PROYECTO CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA PEQUEÑAS CIUDADES Y COMUNIDADES RURALES E INDIGENAS DEL PARAGUAY

CONTRATO DE PRESTAMO Nº 3601-OC-PR.

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO-BID. INSTITUTO DE CREDITO OFICIAL DEL REINO DE ESPAÑA. AGENCIA ESPAÑOLA PARA EL DESARROLLO-AECID – FONPRODE

SDP N° 05/2022

ID N° 412.150

SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL APOYO COMUNITARIO Y GESTION DE GOBERNANZA DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA y SANEAMIENTO BASICO PARA COMUNIDADES INDÍGENAS DE LA REGIÓN OCCIDENTAL DEL CHACO

Contratante: *SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA*

País: *Paraguay*

Emitida el: *[Indique la fecha en que se envía la SDP a las firmas de la lista corta]*

Tabla de Contenido

PARTE I vi

Sección I. Carta de la Solicitud de Propuesta vi

Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC) 1

1. **Definiciones** 1
2. **Introducción** 3
3. **Conflicto de Interés** 3
4. **Ventaja por Competencia Desleal** 7
5. **Prácticas Prohibidas** 7
6. **Elegibilidad** 13
7. **Consideraciones Generales** 15
8. **Costo de la Elaboración de la Propuesta** 16
9. **Idioma** 16
10. **Documentos que Comprenden la Propuesta** 16
11. **Solo una Propuesta** 18
12. **Validez de la Propuesta** 18
13. **Aclaración y Corrección de la SDP** 19
14. **Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas** 21
15. **Formato y Contenido de la Propuesta Técnica** 23
16. **Propuesta de Precio** 23
17. **Entrega, Cerrado y Marcación de las Propuestas** 25
18. **Confidencialidad** 26
19. **Apertura de las Propuestas Técnicas** 26
20. **Evaluación de las Propuestas** 27
21. **Evaluación de Propuestas Técnicas** 27
22. **Propuesta de Precios para SBC** 27
23. **Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)** 29
24. **Corrección de Errores** 31
25. **Impuestos** 31
26. **Conversión a una Moneda** 31
27. **Evaluación Combinada de Calidad y Costo** 33
28. **Negociaciones** 33

29. Conclusión de las Negociaciones 36
30. Plazo Suspensivo 37
31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato 37
32. Notificación de la Adjudicación del Contrato 38
33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante 40
34. Firma del Contrato 40
35. Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores 40
Sección III. Hoja de Datos 42
Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 56
Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica 57
Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo 59
Formulario TEC-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables 60
Formulario TEC-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave 61
Formulario TEC-6 Currículo Vitae (CV) 62
Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar 64
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio 65
Formulario FIN-2: Resumen de Precios 66
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración 67
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables 68
Sección VI. Países Elegibles 69
Sección VII. Términos de Referencia 71
PARTE II 104
I. Formulario de Contrato – Suma Global 105
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global 107
1. Definiciones 107
2. Relaciones entre las Partes 108
3. Ley que Rige el Contrato 108
4. Idioma 108
5. Encabezados 108
6. Comunicaciones 108
7. Lugar 109

8. Autoridad del Integrante a Cargo 109
9. Representantes Autorizados 109
10. Prácticas Prohibidas 109
11. Entrada en Vigor del Contrato 113
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor 113
13. Iniciación de los Servicios 113
14. Vencimiento del Contrato 113
15. Acuerdo Total 113
16. Modificaciones o Variaciones 113
17. Fuerza Mayor 114
18. Suspensión 115
19. Terminación 115
20. General 117
21. Conflicto de Interés 117
22. Confidencialidad 118
23. Responsabilidad del Consultor 118
24. Seguros a ser tomados por el Consultor 118
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria 118
26. Obligaciones para producir Reportes 119
27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros 119
28. Equipo, Vehículos y Materiales 119
29. Descripción de Expertos Clave 119
30. Reemplazo de Expertos Clave 119
31. Remoción de Expertos o Subconsultores 120
32. Asistencia y Exenciones 120
33. Acceso a los Sitios del Proyecto 121
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos 121
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante 121
36. Personal de la Contraparte 121
37. Obligación de Pago 121
38. Precio del Contrato 121
39. Impuestos and Derechos 121

40. Moneda de Pago 122
41. Modo de Facturación y Pago 122
42. Intereses sobre Pagos en Mora 122
43. Buena Fe 123
44. Conciliación Amigable 123
45. Resolución de Conflictos 123
46. Elegibilidad 123
III. Condiciones Especiales de Contrato 125
IV. Apéndices 134
Apéndices A – Términos de Referencia 134
Apéndice B – Expertos Clave 134
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato 134
Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados 136
SECCIÓN IX. FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA 140

PARTE I

Sección I. Carta de la Solicitud de Propuesta

No. de SP 05/2022. **Préstamo No.** 3601-OC-PR
BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO-INSTITUTO DE CREDITO DEL REINO DE ESPAÑA-AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO-AECID-FONPRODE

[indicar: Lugar y Fecha]

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

Señor/Señora:

1. La República del Paraguay (denominado en adelante el "Prestatario") ha recibido del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO y del Fondo DEL INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL DEL REINO DE ESPAÑA Y DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO AECID – FONPRODE un financiamiento para el costo del PROYECTO CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA PEQUEÑAS CIUDADES Y COMUNIDADES RURALES E INDIGENAS DEL PARAGUAY. El Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social a través del Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental como Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL APOYO COMUNITARIO Y GESTION DE GOBERNANZA DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA y SANEAMIENTO BASICO PARA COMUNIDADES INDÍGENAS DE LA REGIÓN OCCIDENTAL DEL CHACO. La Sección VII de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SDP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:
   - CONSORCIO CSI CONTEC
   - CONSORCIO PARAGUAYO SANITARIO
   - CONSORCIO HIDROCONTROL CEAMSO
   - CONSORCIO CHACO
   - RED DE INGENIERIA DE SERVICIOS S.A. – REDINSA
   - CONSORCIO L&C
   - PRO COMUNIDADES INDIGENAS – PCI
   - GEOSURVEY CONSULTORA
4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de ***Selección Basada en Calidad*** en un formato *Propuesta Técnica Simplificada (PTS)* según se describe en esta SDP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: *www.iadb.org/procurement*.

6. La SDP incluye los siguientes documentos:

   Sección I - Carta de Invitación

   Sección II - Instrucciones a Consultores

   Sección III- Hoja de Datos

   Sección IV - Propuesta Técnica *PTS* - Formularios Estándar

   Sección V- Propuesta de Precio - Formularios Estándar

   Sección VI – Países Elegibles

   Sección VII - Términos de Referencia

   Sección VIII - Formularios Estándar de Contrato (*Suma Global*)

   Sección IX – Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.

   Sírvase informarnos antes de *[indique fecha]*, por escrito a:

   SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA

   Mesa de Entrada UOC N° 2 - SENASA - Unidad Operativa de Contrataciones.
   Calle 25 de Mayo N° 825 casi Tacuarí - 1er Piso - Secretaría Unidad Operativa de Contrataciones UOC N° 2
   Facsímile: 595-21-450.809/444.182
   E-mail: uocsenasa@gmail.com
   Con copia: ucp.senasa@gmail.com; adquisiciones.3601@gmail.com

   (a) que haya recibido la Carta de Invitación; y

   (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otras firma(s) (si la Sección II lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).

7. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las IAC 17.6 y 17.8.

Cordialmente,

[Indique: Firma, nombre y cargo del representante autorizado del Contratante]

Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC)

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

(c) "CI" (esta Sección I de la SDP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de lista corta.

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

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

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

(g) "Día" significa un día calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(q) "por escrito" se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la **Hoja de Datos**, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.

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

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

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

(u) "SDP" significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores

(v) "DEL" significa la Documento Estándar de Licitación del Banco que deberá ser utilizada por el Contratante como base de la preparación de la SDP.

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

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

(y) "ASSS" significa medidas ambientales, sociales (incluyendo explotación y abusos sexuales –EAS- y violencia de género –VBG), seguridad y salud en el trabajo.

2. Introducción

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

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

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

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

3. Conflicto de Interés

3.1 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del

Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

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

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

a. Actividades Conflictivas

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

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

5.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar 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 son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. 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 ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

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

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

(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 índole 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;

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos

funcionarios, empleados y representantes o agentes, 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 Comprador 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 oficial de censura por su conducta;

v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

vii. extender las sanciones impuestas a cualquier

individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAC 5.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

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

(e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los 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 IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus

representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, 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 los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, 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 licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido 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 debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, 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, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, 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 relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores,

miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, 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 temporal o permanentemente 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 por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

5.2 Los consultores al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes, declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

(b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

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

(d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;

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

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la IAC 5.1 (b).

6. Elegibilidad

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

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

6.3 Como excepción de las IAC 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

6.3.1. Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en IAC 5, a la fecha de adjudicación del Contrato, será descalificada.

b. Prohibiciones

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

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

(b) mediante un acto de cumplimiento con una decisión del

Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíbe la importación de productos de ese país o efectuar pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.

c. Restricciones para Empresas del Gobierno

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

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

d. Restricciones para Empleados Oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

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

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

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

10.6 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con

respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta de Precio (Sección V).

11. Solo una Propuesta

11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los integrantes de cualquier APCA), entregará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un integrante de una APCA, entrega o participa en más de una propuesta, todas estas propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, esto no impedirá que un Subconsultor o personal del Consultor participe como Experto Clave y Experto No Clave en más de una Propuesta cuando lo justifiquen las circunstancias y si así se indica en la **Hoja de Datos**.

12. Validez de la Propuesta

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

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

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

a. Ampliación al Periodo de Validez

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

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

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

b. Sustitución de Expertos Clave

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

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

c. Subcontratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SDP

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

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

13.1.2. En caso de que una modificación sea de fondo, el

Contratante podrá ampliar la fecha límite para la entrega de la propuesta para dar a los Consultores de la lista corta tiempo razonable para tener en cuenta dicha modificación en sus Propuestas.

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

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

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

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

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

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

este presupuesto.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

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

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

16. Propuesta de Precio

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

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Cerrado y Marcación de las Propuestas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Confidencialidad

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta que la información sobre la Intención de Adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos Consultores de la lista corta, con arreglo a la IAC 31.

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

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

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la

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

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

20. Evaluación de las Propuestas

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

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

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

22. Propuesta de Precios para SBC

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

22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta

por el comité de evaluación del Contratante. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.

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

23.1 Una vez que haya finalizado la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde), el Contratante se pondrá en contacto con los Consultores cuyas Propuestas no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

(i) que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;

(ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

(iii) que sus Propuestas Financieras les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato;

(iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.

23.2 Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores cuyas Propuestas obtuvieron el puntaje técnico mínimo y se consideraron elegibles por responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

(i) que su Propuesta respondía a la SDP y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;

(ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

(iii) que su Propuesta Financiera se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas Financieras;

(iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.

23.3 La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los siete (7) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descripta en las IAC 23.1 y 23.2.

23.4 La asistencia del Consultor a la ceremonia de apertura de las Propuestas Financieras (ya sea en persona o en línea, si se ofrece esta posibilidad en la **Hoja de Datos**) es optativa y a elección del Consultor.

23.5 El comité de evaluación del Contratante abrirá las Propuestas Financieras en presencia de los representantes de los

Consultores y de todo el que desee asistir. Toda parte interesada que desee asistir a esta apertura pública deberá ponerse en contacto con el Contratante siguiendo el modo indicado **en la Hoja de Datos**. Como alternativa, se podrá publicar un aviso sobre la apertura pública de la Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante, si posee uno. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, con el correspondiente desglose por criterio. Seguidamente, se examinarán los sobres de las Propuestas Financieras para confirmar que hayan permanecido cerrados y sellados. Se procederá entonces a abrirlos y a leer y registrar los precios totales. Se enviarán copias de este registro al Banco y a todos los Consultores que hayan presentado Propuestas.

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

26.1 Para propósitos de evaluación, los precios serán convertidos a una sola moneda utilizando las tasas de cambio de venta,

origen y fecha que se indica en la **Hoja de Datos**.

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

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

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

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

a. Disponibilidad de Expertos Clave

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

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

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

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

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

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

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

30. Plazo Suspensivo

30.1 El Contrato no se adjudicará antes de la finalización del Plazo Suspensivo. El Plazo Suspensivo será de diez (10) días hábiles salvo que se extienda de conformidad con IAC 33. El Plazo Suspensivo comenzará cuando se envíe a cada Consultor la Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato. Cuando solo se presente una Propuesta, o si este contrato es en respuesta a una situación de emergencia reconocida por el Banco, no se aplicará el Plazo Suspensivo.

31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato

31.1 El Contratante enviará a cada Consultor (que no haya sido ya notificado de que su Propuesta no ha tenido éxito) la Notificación de su Intención de Adjudicar el Contrato al Consultor seleccionado. La Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

(a) el nombre y la dirección del Consultor con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente un contrato;

(b) el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada, la duración y un resumen del alcance del contrato;

(c) los nombres de todos los Consultores incluidos en la lista corta, señalando aquellos que hubieran presentado propuestas;

(d) cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó;

(e) los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y su criterio para cada Consultor;

(f) los puntajes finales combinados y la clasificación final de los Consultores; y

(g) una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos.

(h) La fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo.

31.2 Instrucciones sobre cómo solicitar una explicación o presentar un reclamo durante el Plazo Suspensivo.

32. Notificación de la Adjudicación del Contrato

32.1 Antes del vencimiento del Período de Validez de la Propuesta, y una vez finalizado el Plazo Suspensivo, especificado en la IAC 30.1, o cualquier extensión de este, y cuando se hayan atendido satisfactoriamente las reclamaciones presentadas dentro del Plazo Suspensivo, el Contratante enviará una notificación de adjudicación del contrato al Consultor seleccionado, y a la vez solicitando al Consultor seleccionado que firme y devuelva el borrador de contrato negociado dentro de los ocho (8) días hábiles desde contados desde la fecha de recibió de la referida notificación. Si se requiere en la **Hoja de Datos**, el Contratante solicitará simultáneamente que el Consultor seleccionado presente el formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva establecido en la Sección IX. dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles.

32.2 Dentro de los 10 días hábiles siguientes de la referida notificación, el Contratante publicará la Notificación de Adjudicación del Contrato, la cual deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

(a) nombre y dirección del Contratante;

(b) nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método se selección utilizado;

(c) nombres de los Consultores que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las propuestas financieras, según fueron evaluadas;

(d) los nombres de todos los Consultores cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes;

(e) el nombre del Consultor seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance.; y

(f) si especificado en la **Hoja de Datos** IAC 32.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva el Consultor seleccionado.

32.3 La Notificación de Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web del Contratante —si este posee uno— y será de libre acceso, o se publicará al menos en un periódico de circulación nacional en el país del Contratante, o en el boletín oficial. El Contratante también publicará la notificación en UNDB en línea.

33.1 Tras recibir la notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC 31.1, los Consultores tendrán tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Consultores no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante

33.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Consultores acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.

33.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del Plazo Suspensivo.

33.4 Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Consultor.

34. Firma del Contrato

34.1 El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.

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

35. Quejas

35.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el

Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores	proceso de selección y contratación de los consultores se especifican en la **Hoja de Datos.**

	Sección III. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IAC 1(p)	*"Legislación Aplicable" significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Cliente – República del Paraguay y las políticas del Banco*.
IAC 2.1	Nombre del Contratante: **SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL – SENASA** Método de Selección: **Selección Basada en Calidad** según Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica, pero en sobres separados. El nombre del trabajo es**: SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL APOYO COMUNITARIO Y GESTION DE GOBERNANZA DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA y SANEAMIENTO BASICO PARA COMUNIDADES INDÍGENAS DE LA REGIÓN OCCIDENTAL DEL CHACO.**
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí X o No ___ Fecha de la reunión previa a la presentación de las propuestas: CONFORME FECHA Y HORA INDICADOS EN EL SICP. Dirección: Antequera N° 257 entre Mariscal Estigarribia y Eligio Ayala Teléfono: (595 21) 441-030 /1 E-mail: ucp.senasa@gmail.com; adquisiciones.3601@gmail.com Persona de contacto/coordinador de la reunión: Lic. Claudia Vera, Coordinadora General de la UCP SENASA BID – ICO – FONPRODE.
IAC 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: Parte de las documentaciones como planos, especificaciones técnicas de las obras, se encuentra en el portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas - DNCP, bajo los siguientes enlaces: ***ID N° 404.942*** ***https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/404942-construccion-sistemas-abastecimiento-agua-macrocaptacion-agua-lluvia-comunidades-ind-1.html#documentos***

	ID N° 404.980 ***https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/404980-construccion-sistemas-abastecimiento-agua-saneamiento-comunidades-indigenas-chaco-dp-1.html#documentos*** ***ID N° 406.285*** ***https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/406285-construccion-sistemas-abastecimiento-agua-macrocaptacion-agua-lluvia-comunidades-ind-1.html#documentos***
IAC 3.2.1 (d)	*Sin modificación*
IAC 4.1	***NO APLICA***
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	Esta SDP ha sido expedida en español. Las Propuestas deberán ser presentadas en español. Todo intercambio de correspondencia se hará en español.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Primer sobre con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TEC-1 (3) TEC-4 (4) TEC-5 (5) TEC-6 Segundo sobre con la Propuesta de Precio: (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí___X_____o No _____
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí __X___ o No_____

IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante ***120*** días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: FECHA Y HORA INDICADOS EN EL SICP).
IAC 12.9	No se permite la subcontratación de los Servicios.
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar catorce (14) días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: **Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA** Mesa de Entrada UOC N° 2 - SENASA - Unidad Operativa de Contrataciones Calle 25 de Mayo N° 825 casi Tacuarí - 1er Piso - Secretaría Unidad Operativa de Contrataciones UOC N° 2 Facsímile: 595-21-450.809/444.182 E-mail: uocsenasa@gmail.com Con copia: Atención: Unidad Coordinadora de Programa Antequera 257 entre Mariscal Estigarribia y Eligio Ayala Asunción, Paraguay Tel.: (595 21) 441-030/1 E-mail: ucp.senasa@gmail.com; adquisiciones.3601@gmail.com
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí _X_ No __ en forma de APCA La intención de asociación debe ser presentada a la Contratante a más tardar a los cinco (5) días hábiles luego de recibir la Carta de Invitación, con toda la documentación de experiencia, legal, y financiera del nuevo miembro solicitado en la etapa de Manifestación de Interés, para su evaluación previa. Todas las intenciones de asociación presentadas con posterioridad ya no serán consideradas. El SENASA analizará la solicitud y comunicará la decisión a la firma requirente, previa obtención de la no objeción del BID. (b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí ___ o No __X__
IAC 14.1.2	Costo estimado total del trabajo es de: *Contrato N° 1: dólares americanos doscientos sesenta mil (USD 260.000).* *Contrato N° 2: dólares americanos doscientos noventa mil (USD 290.000).*
IAC 14.1.3	**NO CORRESPONDE**
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	**NO APLICA**
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE _____ o PTS ____X_____

	La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SDP.
IAC 16.1	*(1) asignaciones de viáticos para el personal del Consultor por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede y, según corresponda, fuera del país del Contratante a causa de los servicios;* *(2) costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;* *(3) costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios;* *(4)costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios a causa de los servicios.* *(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios.* *(6) costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios;* *(7) otras prestaciones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hay); y* *(8) Costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios no incluidos en la lista precedente.* **Observación:** El listado es meramente indicativo, y se refiere a gastos en que podría incurrir el Consultor en la prestación del Servicio. (i) *Se aclara además que, siendo la modalidad del Contrato a Suma Global, los precios unitarios incluidos en el Formulario– Desglose por Gastos Reembolsables sólo serán utilizados en una eventual ampliación del Contrato*.
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí __X___ o No _____ **Fórmula de Reajuste** **Pr= P x A x (B x ((Sm-So)/So)+ C x ((Gm-Go)/Go))** Pr= pago reajustado P=monto del pago a ser reajustado Los valores A, B, C, son los siguientes: **a) A:0,50 B:0,35 C: 0,15** **A =** Indica la parte no ajustable de los componentes de los precios no sujeto a reajuste.

	El coeficiente del reajuste se aplica sobre los pagos realizados incluyendo el IVA. Los insumos que están sujetos a variaciones de precios del Poder Ejecutivo son: (S) salario y (G) gasoil. Se aplicará la fórmula de reajuste cuando existen variaciones de precios de los insumos de salario mínimo (So) y de gasoil Tipo III (Go), cuando esas variaciones se dan entre 15 (quince) días antes de la presentación de las ofertas y cuando existen variaciones de precios de los insumos salario mínimo (Sm) y de gasoil Tipo III (Gm), cuando esas variaciones se dan 1 mes previo al periodo de pago a reajustar. En los pagos sucesivos se tomará como base la variación producida. Serán adoptados los valores de salario mínimo (So) y (Sm) y de gasoil Tipo III, (Go) y (Gm), publicados en la revista Costo, para la aplicación en la fórmula de reajuste. **Observaciones:** a) El reajuste de precios unitarios deberá ser solicitado por la consultora y aprobado por la Contratante por medio de notas oficiales. En caso de atrasos imputables a la Consultora en la ejecución del servicio, no se realizará el ajuste de precios.
IAC 16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente puede encontrarse en: Sub Secretaría de Estado de Tributación **www.set.gov.py** Existen montos pagaderos por el Cliente al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Sí __X__ o No ____ El Cliente no reembolsará al consultor por los impuestos que deba pagar y está habilitado a retener impuestos en nombre de la Consultora. El Consultor estará sujeto a todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones de acuerdo a la normativa nacional vigente. Los impuestos y contribuciones nacionales son los que se indican más abajo: (i) Impuesto al Valor Agregado (IVA). El porcentaje de retención de impuestos a ser aplicado será según lo estipulado en la normativa nacional vigente. (ii) Impuesto a la Renta Empresarial (IRE). El porcentaje de retención de impuestos a ser aplicado será según lo estipulado en la normativa nacional vigente. iii) Contribución sobre Contratos Suscriptos Articulo Nº 41 de la Ley Nº 2051/2003 “DE CONTRATACIONES PUBLICAS. El porcentaje de retención a ser aplicado será según lo estipulado en la normativa nacional vigente. iv) Ccontribución para el Financiamiento del Fondo de Preinversión del Paraguay (FOPREP).

	En caso en que en los Formulario FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta de Precios y/o en el Formulario FIN-2 Resumen de Precios se declare que la propuesta de precio es excluida "todos los impuestos locales" este valor si debe incluir el IRE y no será excluido a efectos de la evaluación, conforme a la IAC 25.1, y tampoco será objeto de negociaciones El IVA será agregado al precio durante las negociaciones. Los siguientes impuestos serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo a lo detallado a continuación: • Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay: (i) 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. (ii) 3% (tres por ciento) en concepto de anticipo del Impuesto a la Renta Empresarial (IRE). (iii) Contribución sobre Contratos Suscriptos Articulo Nº 41 de la Ley Nº 2051/2003 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS: ▪ 0,4% (Cero coma cuatro por ciento), en concepto de contribución para implementación del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) ▪ 0,05% (Cero coma cero cinco por ciento), en concepto de contribución para el financiamiento del presupuesto del Ministerio de la Defensa Pública. ▪ 0,05 % (Cero coma cero cinco por ciento), en concepto de contribución para el financiamiento del presupuesto de Ministerio de Justicia. iv) 0,5% (Cero comas cinco por ciento), Fondo de Preinversión del Paraguay (FOPREP). • Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay: (i) 100% (cien por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. (ii) 15% (quince por ciento) en concepto de anticipo del Impuesto a la Renta Empresarial (IRE). (iii) Contribución sobre Contratos Suscriptos Articulo Nº 41 de la Ley Nº 2051/2003 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS: ▪ 0,4% (Cero coma cuatro por ciento), en concepto de

	contribución para la implementación del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) ▪ 0,05% (Cero coma cero cinco por ciento), en concepto de contribución para el financiamiento del presupuesto del Ministerio de la Defensa Pública. ▪ 0,05 % (Cero coma cero cinco por ciento), en concepto de contribución para el financiamiento del presupuesto de Ministerio de Justicia. iv) 0,5% (Cero coma cinco por ciento), Fondo de Preinversión del Paraguay (FOPREP). Ver también lo dispuesto en el IAC 25.1 del presente documento.
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí__X___ o No_____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores ***no tendrán*** la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor deberá presentar **en sobres separados**: **(a) Propuesta Técnica:** un (1) original identificado claramente con la palabra ORIGINAL y dos (2) copias, de los cuales un (1) ejemplar será en medio impreso copia del original firmado, identificado con la palabra COPIA y; el otro ejemplar en medio magnético (CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF). En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. **(b) Propuesta de Precio:** un (1) original identificado claramente con la palabra ORIGINAL y dos (2) copias, de los cuales un (1) ejemplar será en medio impreso copia del original firmado, identificado con la palabra COPIA y; el otro ejemplar en medio magnético (CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF). En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas. Además de la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes, podrá ser salvada solamente en el Acto de Apertura. De eso se dejará constancia en el Acta de Apertura. 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.

IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: Hora: Los sobres interiores y exteriores deberán portar las siguientes leyendas adicionales de identificación: ***SP No. _____ Nombre del proceso - NO ABRIR ANTES DE LAS ___ horas del día xxxx de xxxxxxxxxx de 202___.*** ***<u>La dirección para la entrega de Propuestas es:</u>*** ***Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA*** ***Unidad Coordinadora de Programa*** ***Antequera N° 257 entre Mariscal Estigarribia y Eligio Ayala*** ***Asunción, Paraguay***
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____o No ___X____ La apertura tendrá lugar en: ***la misma que la dirección para la entrega de Propuestas.*** Fecha: **la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.6.** Hora: **_____** ***hora local.***
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta ***N/A***.
IAC 21.1	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.** **Enfoque de trabajo y metodología [15 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 80 % del puntaje, y aquellas propuestas que cubran en forma completa y no describa como se realizará los servicios requeridos se le asignará el 50 % de los puntos, y aquellas propuestas que no cubran todos los servicios mínimos requeridos en los Términos de Referencia se le asignará 0 %. **Plan de Trabajo [5 puntos].** Los cronogramas de actividades completos y detallados que incluyan todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando

los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el período de ejecución de los servicios se calificarán con el 100 % de los puntos; los cronogramas de actividades completos, coherentes y con menos detalles se calificarán con el 50 % de los puntos; y los cronogramas de actividades incompletos o inconsistentes con la metodología y organización propuestas o sin detalles serán calificados con el 0 % de los puntos.

Organización [5 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 SENASA serán calificados con el 100 % de los puntos. Las que presenten menos detalles y estén completas se calificarán con el 50 % de los puntos y; las que presenten en forma incompleta o inconsistente con la metodología y organización se calificarán con el 0%.

Dotación de personal [5 puntos]

Las propuestas que presenten el cronograma del personal detallado de acuerdo a la 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 50 % de los puntos y las que presenten en forma incompleta o inconsistente con la metodología y organización propuesta se calificarán con el 0 % de los puntos.

Total de puntos para el criterio (i): [30 puntos]

(ii) Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo [70 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. Como mínimo se exige, **POR CADA CONTRATO**, el siguiente plantel:

PERSONAL CLAVE	
Un/a Coordinador/a General del Servicio	35 puntos
Un/a Trabajador/a Social Principal	35 puntos
PERSONAL NO CLAVE (*)	
Dos (2) Asistentes Sociales	No Puntúa
Un/a Especialista químico en cloración o un técnico químico en cloración	
Un/a Ing. Electromecánico ó un/a Ing. Electricista ó un/a técnico/a Electricista.	
Dos (2) Técnicos en Plomería	
Cinco (5) Capacitadores en Marco Legal y sectorial, comercial, administrativo, organizativo, financiero-contable, operación y mantenimiento de los sistemas	
Un/a (1) Comunicador/a Social	

Referencia: **(*)** *Deberá ser nominado y presentado a la UCP en la etapa de ejecución del*

contrato, a satisfacción de la misma, dentro de los 15 días de la recepción de la Orden de Proceder.

Obs.: El representante legal de la firma consultora NO PODRÁ EJERCER ninguno de los cargos claves y no claves del Servicio.

Total de puntos para el criterio (ii): [70 puntos]

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

1) Calificaciones generales [30%]

Se considerará la experiencia a partir de la fecha de obtención del título de grado correspondiente. La experiencia mínima exigida de acuerdo al tipo de cargo, es la siguiente:

Coordinador/a General del Servicio (Lic. en Ciencias Sociales, Trabajo Social o carreras afines)	5 años
Trabajador/a Social Principal (Lic. en Ciencias Sociales, Trabajo Social o carreras afines)	4 años

Observación: El profesional que no cumpla con los años mínimos de experiencia exigidos, se le otorgará cero puntos.

2) Competencia para el trabajo específico [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/a General del Servicio: gerenciamiento, dirección y/o coordinación de trabajos relacionados a la Asistencia Técnica, Capacitación y Apoyo Social en proyectos de desarrollo social. Se otorgará 25% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%.

Trabajador/a Social Principal: trabajos de promoción social, asistencia técnica, capacitación y/o desarrollo comunitario en proyectos sociales preferentemente multiculturales; y preferiblemente vinculados a sistemas de abastecimiento de agua y saneamiento básico en el área de intervención del Chaco y/o Juntas de Saneamiento en la Región Oriental.

Se otorgará 25% por cada trabajo específico desarrollado en la Región Occidental o Chaco, hasta un máximo de 100%.
Se otorgará 20% por cada trabajo específico desarrollado en la Región Oriental, hasta un máximo de 100%.

3) Experiencia en la región y dominio del idioma [10%]

Se otorgará el 50 % de la puntuación al profesional y/o especialista que haya realizado por lo menos un (1) trabajo específico en América Latina.
Se otorgará el 50% de la puntuación al profesional y/o especialista que hable el idioma guaraní.

El profesional debe hablar el idioma español como condición mínima (Excluyente).

Observaciones: Los profesionales que obtengan una puntuación inferior al (75%) setenta y cinco por ciento del puntaje total otorgado para el mismo, en caso de adjudicación, deberá ser reemplazado, 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.

Ponderación Total: 100%

Resumen

(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia.	**30**
(ii) Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo	**70**
Total de puntos para todos los criterios	**100**

El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 75 (setenta y cinco) puntos.

PERSONAL INDICADO PARA EXPERTO NO CLAVE (NO PUNTÚA)
Los Oferentes Adjudicados deberán ser nominar y presentar a la UCP, a satisfacción de la misma y dentro de los 15 días de la recepción de la Orden de Proceder, a los siguientes profesionales a ser incorporados para la ejecución del Servicio:

Asistente Social: estudiante universitario avanzado o recién egresado de las carreras de antropología, ciencias sociales, trabajo social o carreras afines. Deberá contar con experiencia de al menos 1 (un) año en trabajo comunitario, promoción social, asistencia técnica y/o capacitación en comunidades indígenas del Chaco.

Ing. Electromecánico ó un Ing. Electricista ó un técnico Electricista: con al menos tres años de experiencia, a partir de la obtención del título, en manejo e instalación de tablero eléctrico, electrobombas, instalaciones eléctricas de sistemas de abastecimiento de agua potable y/o calibración de sistema clorador, otros.

Técnicos en Plomería: deberá con tres años de experiencia en trabajos de plomería en: viviendas, edificios comerciales, edificios en alturas, o en construcción de sistema de abastecimiento de agua potable o similares en Industrias.

Capacitadores en Marco Legal y sectorial, comercial, administrativo, organizativo, financiero-contable: profesionales de ciencias sociales o carreras afines, con al menos dos años a partir de la obtención del título, de experiencia dictando cursos y talleres sobre administración integral de una Junta de Saneamiento o similares, capacidad en realizar programación de unidades didácticas para transferir conocimiento y prácticas a miembros de una Comisión de Saneamiento o Junta de Saneamiento en aquellos temas establecidos en los términos de referencia.

	Comunicador Social: técnico en diseño gráfico y/o audiovisual, con tres (3) años de experiencia a partir de la obtención del título, en: gestión de la comunicación ante los medios de comunicación, manejo de herramientas de diseño gráfico, redes sociales, community manager, elaboración y difusión de materiales educativos en forma colaborativa con referentes de comunidades indígenas del Chaco. Preferentemente que viva o sea de la Región y que cuente con experiencia en el sector de agua y saneamiento. **Especialista químico en cloración ó un técnico químico en cloración con los siguientes requisitos:** **Especialista químico en cloración:** Profesional químico con al menos tres años de experiencia a partir de la obtención del título, en cloración de sistemas de abastecimiento de agua potable. **Técnico en cloración:** con al menos un año de experiencia en cloración de sistemas de abastecimiento de agua potable en el área rural, urbana y/o en comunidades indígenas.
IAC 22.1	Luego de calificar las Propuestas Técnicas, las Firmas Consultoras que obtengan los dos primeros puestos serán invitados a negociar los Términos del Contrato, conforme al siguiente detalle: • La firma consultora que obtenga el mayor puntaje será invitada a negociar los términos del Contrato en relación a la adjudicación del Contrato N° 2. • La firma consultora que obtenga el segundo mejor puntaje será invitada a negociar los términos del Contrato en relación a la adjudicación del Contrato N° 1.
IAC 22.2	Las Propuestas de Precio de las Firmas Consultoras que obtengan los dos primeros puestos en la Evaluación de la Propuesta Técnica serán abiertas por el comité de evaluación del Contratante. Las demás Propuestas Económicas serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones de Contrato y se firmen los mismos.
IAC 23.1	**NO APLICA**
IAC 23.4	**NO APLICA**
IAC 23.5	**NO APLICA**
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Contratante. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán

	pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: **guaraníes.** La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: **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 la tasa de cambio es: **decimocuarto (14) día hábil antes de la presentación de las propuestas.**
IAC 27.1	**NO APLICA**
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: **Fecha**: serán notificadas en su momento las dos firmas mejor puntuadas. **Dirección:** Oficinas de la Unidad Coordinadora del Proyecto SENASA BID – ICO – FONPRODE, Antequera N° 257 entre Mariscal Estigarribia y Eligio Ayala. Asunción – Paraguay.
IAC 32.1	El Consultor seleccionado ***"debe"*** presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva
IAC 34.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: **cuando el Consultor reciba la Orden de Proceder emitida por la Contratante.** La Orden de Proceder deberá ser emitida por la Contratante, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del Contrato, siempre que el contrato de las Obras ya haya sido firmado.
IAC 35.1	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la selección y contratación se detallan en el Apéndice 3 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-15. Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la selección y contratación, el Consultor deberá presentar su reclamo por escrito (por los medios más rápidos disponibles, por ejemplo, correo electrónico), a: A la atención de: [*indique el nombre completo de la persona que recibe quejas*] Título / posición: [*insertar título / posición*] Contratante: [*insertar nombre del Contratante*] Dirección de correo electrónico: [*insertar dirección de correo electrónico*] **Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA** Mesa de Entrada UOC N° 2 - SENASA - Unidad Operativa de Contrataciones Calle 25 de Mayo N° 825 casi Tacuarí - 1er Piso - Secretaría Unidad Operativa de Contrataciones UOC N° 2 Facsímile: 595-21-450.809/444.182

	E-mail: uocsenasa@gmail.com

Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

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

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

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

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

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

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

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

(i) *[Solo si se exige en IAC 10.2 (Hoja de Datos 10.2), incluya lo siguiente:* Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.*]*

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la IAC 34.2 de la Hoja de Datos.

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

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

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

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

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

Organización y Personal *Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de expertos claves, expertos no claves y personal técnico relevante de apoyo técnico y administrativo.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TEC-6 Currículo Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

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

_____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional	Firma	Fecha
		[día/mes/año]

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

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

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

O

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

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

Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica

FIN-2 Resumen de Costos

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

FIN-4 Gastos Reembolsables

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

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y Dirección del Contratante]*

Señores:

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

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de *[Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras]*, *[Indique "incluidos" o "excluidos"]* *todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 25.1 en la Hoja de Datos.* El monto estimado de impuestos indirectos locales es *[indique el monto] [en números y palabras]* el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. *[Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2]*. Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

A. Remuneración

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

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

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

B. *[Reembolsable]* _____

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

Sección VI. Países Elegibles

Nota: *Las referencias al Banco incluyen tanto al BID, al BID Lab como a cualquier fondo administrado por el Banco.*

A continuación, se presentan dos opciones para que el Contratante elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por un fondo administrado por el Banco que podrían incluir diferentes criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

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

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

Territorios elegibles

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

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

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

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

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

i. es ciudadano de un país miembro; o

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

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

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

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

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

(B) Origen de los Bienes.

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

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

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

Sección VII. Términos de Referencia

SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL APOYO COMUNITARIO Y GESTION DE GOBERNANZA DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA y SANEAMIENTO BASICO PARA COMUNIDADES INDÍGENAS DE LA REGIÓN OCCIDENTAL DEL CHACO

I. ANTECEDENTES

El Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA), se encuentra ejecutando ***el Proyecto Construcción de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento para Pequeñas Ciudades y Comunidades Rurales e Indígenas del Paraguay***, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del Préstamo 3601/OC-PR del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y del Convenio de Financiamiento del Instituto de Crédito del Reino de España - Agencia Española De Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID –FONPRODE.

El Programa tiene por objetivo contribuir a incrementar el acceso a servicios de agua potable y saneamiento, principalmente en las Comunidades rurales e indígenas, y pequeñas ciudades del país, con el fin de que las familias que no cuenten con dichos servicios puedan llegar a tenerlo a corto plazo, mejorando así su calidad de vida.

El SENASA se encuentra alineado con los OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS), específicamente el OBJETIVO 6: AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO, en virtud a ello en síntesis SENASA se propone:

- ✓ Universalizar la cobertura en agua en red en el sector rural, a través de la gestión comunitaria del agua (Juntas de Saneamiento), con un modelo de aglutinamiento de las mismas.
- ✓ Universalizar la cobertura de saneamiento mejorado.
- ✓ Avanzar gradualmente con sistema de alcantarillado sanitario para pequeñas comunidades, de acuerdo a los recursos financieros disponibles para el sector.

Dentro de las actividades del Proyecto, se tiene previsto financiar obras de abastecimiento de agua mejorada y saneamiento básico, como también el desarrollo de competencias y habilidades de administración, cuestiones ambientales, higiene, operación y mantenimiento para el manejo apropiado de las infraestructuras ejecutadas en las comunidades indígenas, y todos los componentes asociados a las tecnologías implantadas en cada caso (captación de agua de lluvia, sistema de macro captación, y captación de agua de rio, entre otros) en los tres departamentos de Presidente Hayes, Boquerón y Alto Paraguay, de la Región Occidental o Chaco, en el marco del Proyecto de la referencia.

La Consultoría deberá establecer la articulación y difusión del Programa con los gobiernos sub nacionales, unidades o dependencias del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, y otros actores privados (ONGS, Estancias, Empresas), públicos (INDI, SEN, Ministerio de Desarrollo Social, MUHV, MEC y MAG, entre otros), y gobiernos Subnacionales (Gobernación y Municipalidades), en el área de influencia de la intervención, que faciliten la gobernabilidad y el apoyo en la gestión eficiente y sostenible

de las Comisiones de Saneamiento y/u otras formas organizativas establecidas en cada comunidad. La articulación interinstitucional dependerá de la vinculación específica y reales de presencia en las comunidades incorporadas en el contrato.

En el marco del trabajo, la Consultora deberá observar el Marco de Gestión Ambiental establecido por el BID y las buenas prácticas socioambiental para el desarrollo del Trabajo. El Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) incorpora el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) que está basado en el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y de las Consultas Libre Previa e Informada (CLPI) realizados previamente. Durante las CLPI se diseñaron de manera participativa las tecnologías de agua y saneamiento más apropiadas para la región.

El PGAS compone un conjunto de acciones y medidas a aplicar con el fin de mitigar, prever y evitar, o en su defecto, minimizar impactos adversos para los trabajadores, las comunidades y el medio ambiente. Cuando existan impactos residuales, los prestatarios deberán brindar compensación/ reparación, según corresponda.

Las obras de agua y saneamiento del proyecto, presentan un efecto socialmente beneficioso para las poblaciones indígenas seleccionadas, pero por otra parte generará impactos temporales sobre el ambiente que deberán ser prevenidos, mitigados. Los impactos ambientales son el resultado de los siguientes trabajos y/o riesgos:

a) Desmonte para construir la macrocaptación de agua de lluvia
b) Trazado de la red de distribución;
c) Apertura de zanjas para las cañerías en las calles;
d) Disposición de material excavado a disponer en otras áreas;
e) Producción y disposición de escombros;
f) Producción de polvo y ruidos por las obras;
g) Instalación de equipos y prueba de los mismos, incluyendo prueba final de las obras;
h) Excavación de tajamares.
i) Riesgos de accidentes de los obreros u operadores;
j) Riesgos de comportamiento inadecuado en la comunidad por parte de los obreros.

El PGAS describe las especificaciones a cargo del Contratista durante la etapa constructiva, a fin de manejar adecuadamente los riesgos y/o la ocurrencia de ciertos impactos ambientales y sociales negativos. La fiscalizadora será la responsable directa de hacer cumplir los planes de mitigaciones específicas establecidas en los estudios de evaluación impacto, y eventualmente la Consultora de Apoyo Social y Comunitario auxiliará a la Supervisión de la UCP para el monitoreo de estos planes.

La Consultora de Apoyo Comunitario deberá ayudar al SENASA a cumplir el propósito de lograr que las comunidades indígenas beneficiadas por las inversiones en agua segura y saneamiento, por sí, o en coordinación o aliados con los gobiernos locales desarrollen las siguientes competencias, haciendo que éstas sucedan con las mejores estrategias pedagógicas, modelos de intervención innovadoras y adecuada socioculturalmente:

a) **Adopción y utilización de las tecnologías y, los cambios de comportamientos que estos conllevan:** Que las inversiones en infraestructura de agua y saneamiento sean **utilizadas adecuadamente** y cuidadas apropiadamente.

b) **Competencias específicas desarrolladas**: Que se desarrollen competencias técnicas específicas, para la **administración, operación y mantenimiento,** adecuados. Que el mantenimiento de las instalaciones y equipos, sea realizado con la frecuencia requeridas en cada caso; por la misma comunidad (representada por la Comisión de A y S) o en alianza con los gobiernos subnacionales (municipalidades y gobernaciones).

c) **Sensibilización para el cambio de comportamiento en los nuevos hábitos y en la gestión de agua segura y Saneamiento a nivel comunitario (lograr el beneficioso cambio cultural en el buen uso y manejo de los servicios de agua y saneamiento)** : Comprender y aplicar las distintas medidas del uso racional del agua, lavado de manos, higiene de las unidades de saneamiento (Letrinas y/o USB), pagar una tarifa, control de pérdidas de agua en la red, usos y lectura de medidores, potabilización a nivel doméstico, informar sobre pérdidas identificadas. Que estos nuevos hábitos sean incorporados como temas de discusión comunitaria, según la distribución espacial o territorial de los liderazgos pre-establecidos, y con la participación de las mujeres.

d) **Escuela, agente multiplicadora y Educadora en gestión del Agua: En dónde sea posible, utilizar la infraestructura y los recursos humanos docentes existentes, o promotores de la salud para que éstos se conviertan en agentes de cambios desde** las escuelas existentes, en cada caso, y entregar a las **mismas un kit de materiales socioculturalmente** apropiados para la comunidad cultural o etnia específica, para su tarea multiplicadora, en los espacios en que se encuentren insertos. Desde estos espacios se espera transferir, o introducir los contenidos curriculares de cambios de comportamientos e higiene, de la gestión doméstica de la potabilización, de la educación sanitaria, uso racional del agua, informar sobre pérdidas en la red, el cuidado y protección de las inversiones en la propia escuela y en las viviendas, uso racional del agua, reparar y mantener las redes internas a la casa, desde sus respectivos universos lingüísticos, y culturales.

e) Realizar en forma iterativa la **Consulta-Consentimiento Previa, Libre e Informada**, en el marco de participación comunitaria organizada y articulada con la participación de otros organismos y entidades del Estado, y sistematizar en un informe final que sea publicable en sitio web, como documento oficial del SENASA, y de los cofinanciadores.

f) **Desarrollar nuevos modelos de institucionalidad de Prestación de Servicio,** y aplicarlo en algunos casos del Proyecto y gestión de la gobernabilidad, incorporando a los gobiernos subnacionales para garantizar la sostenibilidad; logrando que aquellos incorporen rubros significativos en sus presupuestos sean para el pago de personal, insumos, adquisición de equipos, o pago por mantenimientos, entre otros.

La Consultoría de Servicio de Apoyo Comunitario y Asistencia Técnica deberá contemplar en su propuesta enseñanza-aprendizaje los sistemas a ser ejecutados previstos en el Alcance de los

Servicios (numeral III del presente TdR), para cuyos casos deberá preparar un contenido acotado y ajustado a las necesidades temáticas para los siguientes grupos metas:

i **Usuarios** del servicio del agua segura de los sistemas construidos
ii Operadores Técnicos de los sistemas construidos o mejorados
iii A referentes de las Unidades de Agua (UAs) y autoridades de los gobiernos subnacionales,
iv A los funcionarios del SENASA (entre 10 a 20 personas del área social, técnica y otras UEP)
v Grupos de mujeres Lideresas y jóvenes como agentes de cambio en exclusividad (al menos 15 personas por localidades en temas como uso racional del agua, pago oportuno por tarifa, uso y lectura del micromedidor, lavados de manos, alertar a la administración cuando exista pérdidas)
vi Encuentro de líderesas intra conglomerados.
vii Miembros de las Comisiones Directivas y líderes/as de los sistemas construidos u otras formas de organización preexistentes en las comunidades beneficiarias.
viii Docentes y promotores de salud, si existiera en el área del proyecto.
ix Usuarios de letrinas, donde fuera proyectado su ejecución.

El acompañamiento técnico y las capacitaciones deberán tener cuatro énfasis:

1. Implementar la Consulta-Consentimiento Libre, Previa e Informada, que es un proceso continuo e iterativo hasta la finalización del Contrato, y sistematizarlo durante el plazo del contrato para su publicación en las páginas del SENASA, del BID, y los gobiernos locales.

2. Enfoque de contenido técnico (operación técnica y mantenimiento integral de los sistemas que les corresponde a cada grupo técnico, y la dimensión de Gestión Integral de la Administración).

3. Enfoque de sensibilización/concienciación orientados a cambios de comportamientos individuales con intervenciones colectivas (higiene, uso racional del agua, la micromedición, tarifa, entre otros).

4. Enfoque de análisis de modelos organizativos para la Prestación de servicios sostenibles y construcción de la institucionalidad y gobernabilidad de la gestión de agua y saneamiento, en cada territorio indígena y los gobiernos subnacionales (sea modelo de Junta de Saneamiento, Comisión de Agua, Prestación Municipal con participación comunitaria, o Prestación Única Municipal). Los modelos deberán ser analizados conscientemente con las autoridades de cada comunidad o conglomerados de comunidades, con los liderazgos propios, y con las autoridades vigentes, basado en la sostenibilidad, cubertura del costo de la prestación, presupuestación pública de los municipios y/o gobernaciones para cubrir o subsidiar anualmente la operación de los sistemas)

Las Ofertas deberán contemplar todos estos elementos con mediana claridad y distinción al momento de elaborar las propuestas.

En esta ocasión, el SENASA, por primera vez, impulsa obras de infraestructuras, más allá de las soluciones individuales, decidiendo avanzar, gradualmente, con la construcción de sistemas de red de abastecimiento de agua segura con tecnología apropiadas al contexto chaqueño. Por primera vez, se integran conglomerados de aldeas y comunidades indígenas consolidadas, cohesionados por también con sistemas construidos con la intencionada de superar las soluciones individuales, buscando una economía

de escala e inversiones más efectivas en el Chaco para paliar los efectos del cambio climático y las condiciones áridas del territorio chaqueño.

El enfoque, es proporcionar un paso más en la escalera progresiva de lograr estándar de calidad y eficiencia, y por lo mismo, este proceso requerirá desde el inicio una asistencia social y apoyo comunitario continuo para el proceso de empoderamiento, como también generando alianzas estratégicas con los gobiernos subnacionales (municipalidades y gobernaciones) y el sector privado, previos arreglos institucionales, bajo la consigna de responsabilidades compartidas. En ese sentido los actores clave para este desafío recaen, en forma inmediata sobre las comunidades indígenas, sus liderazgos concretos y cambiantes, el SENASA, y los gobiernos subnacionales mencionados, con el propósito de obtener un clima de gobernanza, de cara a la sostenibilidad de los sistemas y las infraestructuras, y sobre todo de la calidad del servicio a los usuarios.

En este sentido, el trabajo relevante es generar capacidades y habilidades en los "nuevos prestadores" para administrar, operar y mantener las inversiones realizadas. Esto es crítico, debido a la baja experiencia de administración, operación y mantenimiento que caracteriza, en general, a las comunidades indígenas. Por ello es fundamental el trabajo de la "nueva cultura del agua", lo que nos exige trabajar por los cambios de comportamientos en forma creativa, tales como uso racional del agua en red, cuidado para detección de pérdida en la red y el aviso inmediato a los responsables, el pago por servicio, la gestión doméstica segura del agua, aprender a degustar el sabor del agua sanitada o depurada, el uso y lectura de micromedición, entre otros.

Por ello, las obras de ingeniería, necesariamente, deberá estar acompañado de la otra "ingeniería social", es decir, el trabajo social para el cambio y empoderamiento, que puesta en marcha sería un soporte importante para acompañar el impacto de las inversiones en la vida de las comunidades y los nuevos aprendizajes para que la prestación del servicio de abastecimiento de agua segura sea sostenible, y que la gente pueda vivir mejor como consecuencias de las acciones efectivas desarrolladas y establecidas en la intervención de la Consultora Social, según estos términos de referencia.

II. OBJETIVOS DEL TRABAJO

2.1. Objetivo General

El objetivo de la consultoría es apoyar al Proyecto y al SENASA en el acompañamiento del proceso social de apropiación de las inversiones ejecutadas, generación de capacidades en varones y mujeres, durante las obras, a través de asistencia técnica y capacitaciones, alianzas con gobiernos subnacionales, y otros tipos de eventos que permitan, al finalizar las obras, una gestión sostenible en la prestación de los servicios de abastecimiento de agua segura y saneamiento a las 50 comunidades indígenas , en los tres departamentos del Chaco, en articulación con los Gobiernos Locales.-

2.2. Objetivos Específicos serán:

La Consultora contratada cuenta con un esquema de desarrollo de resultados en cascada partiendo de objetivos, componentes, resultados esperados, actividades, recursos, fuentes de verificación para ejecutar la intervención. Por lo que tendrá que articular sus actividades dentro de componentes asociados a objetivos.

Las Actividades que se señalan son apenas indicativas; la Consultora deberá realizar todas las actividades, que fueran NECESARIAS y SUFICIENTES para lograr los objetivos, aun cuando no estuvieran señaladas explícitamente, sin que ello implique mayores cantidades a lo pactado en el contrato.

III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Contrato N° 1: Los servicios contemplan la realización de los trabajos de Apoyo Comunitario y Gestión de la Gobernanza de los Sistemas de Abastecimiento de Agua y Saneamiento a ser ejecutados en el marco de los contratos de Obras siguientes:

- LOTE 1: **Construcción de Sistemas de Abastecimiento de Agua con Captación de Agua del Rio Paraguay y Saneamiento Individual,** siendo las comunidades beneficiadas las siguientes:

N°	ALDEA/COMUNIDAD	DISTRITO	DEPARTAMENTO
1	Pto. Diana-Pto. Pollo	Bahia Negra	Alto Paraguay
2	Pto. Esperanza	Bahia Negra	Alto Paraguay
3	Virgen Santisima	Fuerte Olimpo	Alto Paraguay
4	Maria Auxiliadora-Guida Ichai	Carmelo Peralta	Alto Paraguay
5	Riacho Mosquito	Pto. Casado	Alto Paraguay

- LOTE 2: **Construcción de Sistemas de Abastecimiento de Agua por Cosecha de Agua de Lluvia,** siendo las comunidades beneficiadas las siguientes:

N°	ALDEA/COMUNIDAD	DISTRITO	DEPARTAMENTO
1	Machete Vaina	Puerto Casado	Alto Paraguay
2	Castilla	Puerto Casado	Alto Paraguay
3	San Isidro- Km39	Puerto Casado	Alto Paraguay

Contrato N° 2: Los servicios contemplan la realización de los trabajos de Apoyo Comunitario y Gestión de la Gobernanza de los Sistemas de Abastecimiento de Agua y Saneamiento a ser ejecutados en el marco de los contratos de Obras siguientes:

- **Construcción de Sistemas de Abastecimiento de Agua por Macrocaptación de Agua de Lluvia – Comunidades Indígenas del Chaco – Zona Laguna Negra**, siendo las comunidades beneficiadas las siguientes:

N°	Aldea/Comunidad	Distrito	Dpto.
1	Canaán	Mcal. Estigarribia	Boqueron
2	Damasco	Mcal. Estigarribia	Boqueron
3	Emaús	Mcal. Estigarribia	Boqueron
4	Mbyjakoé	Mcal. Estigarribia	Boqueron
5	Timoteo	Mcal. Estigarribia	Boqueron
6	8 de enero	Mcal. Estigarribia	Boqueron

N°	Aldea/Comunidad	Distrito	Dpto.
1	Belen	Mcal. Estigarribia	Boqueron
2	Jerusalen	Mcal. Estigarribia	Boqueron
3	Koé Pyahu Central	Mcal. Estigarribia	Boqueron
4	Nueva Luna	Mcal. Estigarribia	Boqueron
5	Villa Monte	Mcal. Estigarribia	Boqueron
6	Nueva Estrella	Mcal. Estigarribia	Boqueron
7	Koé Pyahu La Paz	Mcal. Estigarribia	Boqueron
8	Monte Sinaí	Mcal. Estigarribia	Boqueron

- **Construcción de Sistemas de Abastecimiento de Agua por Macrocaptación de Agua de Lluvia – Comunidades Indígenas del Chaco – Zona La Patria**, siendo las comunidades beneficiadas las siguientes:

N°	Aldea/Comunidad	Distrito	Dpto.
1	La Leona	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
2	San Fernández	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
3	Tres Quebrachos	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
4	Puente Kaigue	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
5	Laguna Teja	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
6	Tatare	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
7	Colonia 24	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
8	Laguna Hú	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
9	Karoa'i	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
10	Monte Kue	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
11	Carpincho	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes

N°	Aldea/Comunidad	Distrito	Dpto.
1	Caroa Guasu	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
2	6 de Marzo	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
3	La Paciencia	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
4	Las Flores	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
5	1 de Mayo	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
6	Urende'y	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes
7	Paraiso	Puerto Pinasco (La Patria)	Pte. Hayes

IV. COMPONENTES:

COMPONENTE I: CONSULTA SIGNIFICATIVA ITERATIVA A LAS PARTES INTERESADAS: Este componente debe recoger el proceso de Consultas Iterativas que se desarrollará durante las obras, y permitirá retroalimentar a las partes interesadas sobre temas que requieran acuerdos para proseguir el plan de trabajo.-En este sentido, el trabajo debe apegarse a los acuerdos ya concretados durante el diseño, y cualquier cambio deberá hacerse conocer a todos los involucrados principales, asegurándose que se realice de acuerdo a las mejores prácticas, y todos los acuerdos sean documentados y acordados entre las partes interesadas.-

COMPONENTE II: GENERAR CAPACIDADES y HABILIDADES PARA LA GESTION Y CAMBIO DE COMPORTAMIENTOS (en pos del cambio favorable de la cultura hídrica). Se espera que la Consultoría en el marco del trabajo social de intervención ayude a la comunidad a identificar los recursos humanos con vocación y actitudes básicas para desarrollar y profundizar sus competencias y habilidades para administrar, operar o mantener la infraestructura construida por el SENASA. Asimismo, incidir en el cambio de comportamiento de las familias, las personas de todas las edades para que, motivadas por la información pudieran cambiar de comportamientos ante la exigencia de las nuevas oportunidades derivadas de las infraestructuras construidas, tales como nuevos hábitos de higiene, prácticas, uso racional del agua, la micromedición, cloración entre otros.

En este componente puede resultar de relevancia, alzar la mirada hacia las mujeres como actoras principales de la gestión del agua, por sus labores más relacionadas y por la permanencia continua en la comunidad; asimismo, en tal sentido, por las habilidades que puedan adquirir y desarrollar tanto para la administración de los servicios como para la operación y mantenimiento de las instalaciones y equipos, teniendo en cuenta que los trabajos de plomería, electricidad y limpieza de predio; bien pueden ser asumidas por ellas. Lógicamente, esto debe ser considerado en estricto respeto a la cultura, y la libre determinación en cada caso.

Hay que destacar, que es una práctica común, que los hombres se alejan de la comunidad para realizar sus trabajos y a veces por mucho tiempo y, resulta una barrera para la dedicación a la gestión del agua).

a) Capacitaciones a plantel de personas para operar y mantener técnicamente los tres tipos de soluciones con contenidos de forma diferenciada:

   i. Captación de agua de lluvia,

   ii. Sistema de abastecimiento de agua por redes alimentados por rio, y,

   iii. Operación y mantenimiento de sistemas de macrocaptación.

   Todo lo anterior, exige contenidos diferenciados que en cada caso. Las firmas Consultoras deberán abordar, según sea el grupo o lote adjudicado. Estas capacitaciones, incluyen a funcionarios de las municipalidades y las gobernaciones, y responsables de las unidades de agua constituidas en cada caso.

b) Concienciación a los pobladores de las comunidades en reuniones generales, programas radiales específicos dirigidos a cambios de comportamientos y la adopción de nuevos

comportamientos derivados o exigidos por las nuevas tecnologías de abastecimiento de agua implementados por el SENASA, y asumidos en las Consultas por cada grupo social, según distritos y departamentos.

COMPONENTE III: ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS ESTABLES, SOLIDAS, COORDINADAS, EN ALIANZA PARA LA SOSTENIBILIDAD: Pasar de las soluciones individuales de acceso al agua, requiere la constitución de una estructura relativamente estable.

Las dos estructuras conocidas, son la figura de una la Comisión de Saneamiento que el SENASA impulsa para comunidades indígenas, y la otra figura, es la de la Junta de Saneamiento, que es mucho más compleja, y normalizada (leyes, estatutos) y se aplica con mayor frecuencia a las comunidades Rurales Latinas en la Región Oriental. Tenemos también conocimientos que otras estructuras orgánicas que deviene de las propias comunidades indígenas, además de otras estructuras de carácter comunitario, como el Consejo de Agua. Pasar de las soluciones individuales a la prestación de servicios del abastecimiento de agua, es por sí un gran salto, por lo que habría que cuidar los detalles de la intervención social deberá buscar y consensuar finalmente cuál de los modelos podría aplicarse sin generar un cambio traumático, en cada caso, sabiendo los impactos en la cultura de las comunidades indígenas.

Se requiere de la Consultora la capacidad para adaptar, generar consenso, y aplicar para cada caso los modelos, y por otra parte deberá buscar apalancarse generando Alianzas de los gobiernos subnacionales para obtener el compromiso de aquellos para subsidiar, apoyar a las comunidades de sus jurisdicciones, un apoyo efectivo y continuo, que deberá garantizarse con la incorporación en las partidas presupuestarias los rubros principales en los que se comprometan, sea en honorarios o salarios de los operadores indígenas, sea en los insumos químicos, o equipos y accesorios para reposición de equipos, entre otros.

Podrá también buscarse Alianzas con el sector privado. Asimismo, se espera de los municipios y gobernaciones, pudieran instalar una Unidad de Agua y Saneamiento, como estructura permanente o similares para atender en forma más especializadas la sostenibilidad de los sistemas, de acuerdo a las demandas de agua y saneamiento de las comunidades indígenas y latinas, respectivamente, para la cual la Consultora les ayudará a instalar y poner en marcha, capacitando y cualificando al personal para dicha función. El desarrollo de la promoción social-comunitaria y capacitaciones y asistencia técnica deberán planificarse, adecuando las estrategias y las modalidades de acuerdo a la población meta específicas, que son varias, y diversas desde el punto de vista étnico, y están claramente señalados en estos términos de referencias:

- Esto implica organizar o estructurar unos núcleos organizativos como Prestador de Servicios, respetando, en lo posible, las prácticas socioculturales tradicionales y emergentes para asegurar la adecuada administración y organizar las documentaciones los respaldos para fortalecer orgánicamente la institucionalidad.

- Acordar, revisar o comprometer a los gobiernos municipales y departamentales respecto a la ayuda o aporte o subsidio concreto que darán a las comunidades que se encuentran en sus jurisdicciones- Estos aportes deberán ser consignados en un convenio entre todas las partes.

- Eventos de Capacitación específicas en las funciones y roles de la organización y los eventos de Concienciación colectivas para los cambios de comportamientos ya señalados anteriormente.

- De modo a operativizar el real apoyo de los Gobiernos subnacionales a la gestión del agua de las comunidades jurisdiccionales, es importante convenir formalmente, Talleres de Trabajo bajo la coordinación de la oficina regional del SENASA, por lo menos en dos ocasiones al año; **el primero** en los meses en que se realiza la formulación de los presupuestos anuales (para la coordinación de esfuerzos interinstitucionales, en base a plan de gestión también coordinado) y, **el segundo** en periodo del año cuando son aprobados los presupuestos, a efectos de coordinar acciones de asistencia.

COMPONENTE IV: COMUNICACIÓN, PUBLICACION Y DIFUSION ACTIVA (Transversal): La comunicación es un factor clave cuando se trabaja con población multicultural y con enfoque de género. La comunicación es un tema trasversal a todo, y sobre todo cuando se trata de cambios de comportamientos ante una nueva tecnología introducida que facilitará la vida de la gente, pero también requerirá la generación de nuevos hábitos, nuevas prácticas, nuevas exigencias que antes no las tenían, por lo que la Consultora deberá buscar las mejores estrategias comunicacionales para el desarrollo de las capacitaciones sean la más apropiadas, y que los canales, y el idioma sean la más pertinente socioculturalmente. El uso de materiales didácticos, de difusión y medios impresos, como audiovisuales para reforzar los contenidos y el aprendizaje.

Los cuatros componentes citados, exigirá de la Consultora un trabajo comunitario intenso y persistente para generar los productos entregables de cada uno de los componentes, por lo que su equipo deberá ser interdisciplinario, conocedor de los territorios y las culturas específica de los distintos grupos étnicos que componen los Pueblos Indígenas del Chaco (Guaraní Ñandeva, Nivaclé, Ishir -Ybytoso, Nivaclé, Ayoreo, Maskoy,Toba Qom, Enlhet Norte, Enlhet Sur, Angaité, Sanapaná**),** en especial, Ishir, Ayoreo, Maskoi, Angaite, Sanapaná, Guaraní Ñandeva, en forma directa, y además del personal clave mínimo, deberá considerar otros recursos humanos adicionales, puntualmente o en forma permanente para garantizar los resultados comprometidos.-

Por otro lado, deberán producir materiales de difusión, flyer, diseños digitales para redes sociales en forma continua para dar publicidad y difusión de las actividades a lo largo del plazo del contrato. Elaborar trípticos, materiales gráficos digitales con contenidos específicos vinculados a las capacitaciones previstas.

Elaboración de 2 manuales técnicos de operación y mantenimiento según la tecnología que corresponda a su grupo de obras:

I. MANUAL TECNICO 1: En forma EXCLUSIVA DEBERÁN REALIZAR MANUALES TECNICOS DEPENDIENDO DE LA TECNOLOGIA QUE CAIGA EN SU GRUPO DE CONSULTORÍA: Este manual técnico será entregado al SENASA para la operación y mantenimiento de cada uno de las tecnologías que servirá a la Institución, pero, por el otro;

II. MANUAL TECNICO POPULAR: DEBERÁ REALIZAR OTRO MANUAL DESTINADO A LOS TECNICOS INDIGENAS LOCALES, POR LO QUE DEBERÁ SER MAS ILUSTRATIVO, una versión adecuada socioculturalmente para los

operadores técnicos locales (indígenas y funcionarios de los municipios y gobernaciones.), y manuales de operación y mantenimiento de los sistemas construidos.

V. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LOS COMPONENTES:

COMPONENTE I: CONSULTA SIGNIFICATIVA A LAS PARTES INTERESADAS ITERATIVA.

Objetivo Específico 1. Desarrollar en forma transversal **la Consulta- Consentimiento, Libre, Previa e Informada** como proceso iterativo sistematizar y publicar el proceso con enfoque de género (Acción Transversal al Proyecto), siguiendo las mejores prácticas nacionales e internacionales (BID)

COMPONENTE II: GENERAR CAPACIDADES y HABILIDADES PARA LA GESTION DEL AGUA, SANEAMIENTO BÁSICO Y CAMBIO DE COMPORTAMIENTOS

Objetivo Específico 2. Ejecutar Asistencia técnica y Capacitación con enfoque de género para generar habilidades de administración, operación y mantenimiento de las obras ejecutadas, propiciando además el cambio de comportamientos de higiene, el uso racional del agua, definición de tarifa, entre otros, destinadas a diversificada población metas.

COMPONENTE III: ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS ESTABLES, SOLIDAS, COORDINADAS, EN ALIANZA PARA LA SOSTENIBILIDAD.

Objetivo Específico 3. Poner en marcha mecanismos de responsabilidad compartida de Gobernabilidad para la Sostenibilidad de la Prestación del Servicio de Agua, y nuevos modelos Prestacional, asegurando la participación de los gobiernos subnacionales y/o el sector privado en las comunidades indígenas de los tres departamentos del Chaco Paraguayo.-.

Objetivo Específico 4. Fortalecer a los prestadores de servicios de abastecimientos de agua existente, y crear nuevos prestadores integrando comunidades y aldeas con el fin de obtener economía de escala y sostenibilidad en la prestación del servicio.

COMPONENTE IV: COMUNICACIÓN, PUBLICACION Y DIFUSION ACTIVA (Transversal)

Objetivo Específico 5. Diseñar y ejecutar un plan de comunicación que sea transversal y diferenciada durante la ejecución del Proyecto a través de los canales y medios disponibles atendiendo a las necesidades y requerimientos de las partes interesadas, en tres Departamentos del Chaco.

Deberán producir materiales técnicos para el SENASA para la operación y mantenimiento de cada uno de las tecnologías y otra versión adecuada socioculturalmente para los operadores técnicos locales (indígenas y funcionaros de los municipios y gobernaciones.), y manuales de operación y mantenimiento de los sistemas construidos.

Diseño, impresión y entrega de Materiales Impresos Técnicos y Popular:

a) Un Manual técnico de operación y mantenimiento del sistema ejecutado y que se encuentra dentro del lote correspondiente. Esta deberá iniciarse cuanto antes, y en diálogo con las firmas

constructoras, con los diseñistas de cada proyecto, con la experiencia de los gobiernos subnacionales, de las comunidades menonitas y de los técnicos del SENASA.
Deberá entregar unas 10 copias al SENASA (versión impresa y digital), mientras que la versión popular deberá ser entregada tres (3) ejemplares a cada uno de los prestadores y dos (2) ejemplares a cada uno de los socios locales respectivamente (Municipio y Gobernación).

b) Productos digitales producidos en pequeñas capsulas de 3 minutos sobre algunos temas de la operación y mantenimiento del sistema. Por ello se exige la presencia de un comunicador con múltiples habilidades básicas como cumplir rol de Comunity Manager, Diseño Gráfico Digital y físico, habilidades de comunicación escritas (Copyright, elaboración de gacetillas continuas a ser compartidas con el SENASA), y oral para eventos, negociación con líderes y lideresas en las comunidades, y con funcionarios públicos de todos los niveles.
c) Contratar espacios radiales de mayor alcance para el Chaco con una duración de al menos la duración del Contrato: Para ello deberá alimentar a la radioemisora con spot publicitarios vinculados a cambios de comportamientos, anuncios, entrevistas con autoridades del SENASA, con técnicos. Campañas de concienciación general visibilizando las acciones del SENASA. Entregar un resumen de las actividades concretas llevadas a cabo mes tras mes en este ámbito.
d) Publicación de la Intervención en el Chaco: Sistematizar todo lo realizado en el Proyecto, diagramar, editar, publicar, y lanzar como uno de las acciones principales realizadas en el Chaco por los 50 años en el Chaco. Toda la planificación deberá ser rigurosamente compartida y dialogada con el personal Técnico social del SENASA.
e) Procesamiento de las Quejas y Reclamos de las Comunidades a lo largo del Proyecto.

VI. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

RESULTADOS ESPERADOS, PRODUCTOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES PRINCIPALES

(Las actividades establecidas por cada resultado son indicativas, pero la Consultora Especializada podrá agregar más, o reformularlos, siempre que sean necesarias y suficientes para lograr los objetivos y resultados esperados.)

R.1. Las partes Interesadas están informadas y comprenden los riesgos e impactos y las oportunidades que se generan a partir de la ejecución del Proyecto, y han tomado decisiones relevantes para validar los resultados esperados clave de cara a mejorar el acceso y la calidad de agua en los siete conglomerados de comunidades e aldeas a través del proceso de la Consulta y Consentimiento libre, Previo e informado iterativo implementada.

R.2. Se ha incrementado el nivel de habilidades y destrezas específicas y genéricas de los distintos grupos metas sensibilizados y capacitados a través de la asistencia técnica y capacitaciones específicas, garantizando al menos el 30% la participación de las mujeres, en la gestión competente y sostenible.

R.3.Se habrá ratificado al menos 90% los convenios de apoyo a las Comisiones de Saneamiento o similares por parte de las autoridades municipales y gobernadores, y aplicado nuevos modelos para la Prestación de servicios de abastecimiento de agua segura, consensuados con los gobiernos municipales y departamentales y las comunidades indígenas para la administración, operación y mantenimiento de las obras construidas

R.4. Se habrá constituido al menos 9 nuevos Prestadores de abastecimiento de agua segura integrando comunidades y aldeas, fortaleciendo la capacidad de prestación de servicios a 5 sistemas preexistentes para atender a 50 comunidades y aldeas indígenas, en tres departamentos del Chaco, adecuados al contexto sociocultural concreto, antes de la terminación de las obras.

R.5. Se habrá establecido un modelo de gestión de comunicación integral (impreso, radial y audiovisual) que incluye diseño, edición, multiplicación de materiales de capacitación, y distribución como soporte del desarrollo de la Consultoría en los tres Departamentos del Chaco.

ACTIVIDADES PRINCIPALES SEGÚN OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

La determinación de actividades, que más abajo se señalan, solamente es indicativa, en cada caso la Consultora deberá realizar todas las actividades necesarias y suficientes para lograr los objetivos y los resultados en plenitud, como Consultora especializada sectorial.

O.E.1. Desarrollar en forma transversal **la Consulta- Consentimiento, Libre, Previa e Informada** como proceso iterativo sistematizar y publicar el proceso con enfoque de género (Acción Transversal al Proyecto), siguiendo las mejores prácticas nacional e internacional (BID).

R.1. Las partes Interesadas están informadas y comprenden los riesgos e impactos y las oportunidades que se generan a partir de la ejecución del Proyecto, y han tomado decisiones relevantes para validar los resultados esperados clave de cara a mejorar el acceso y la calidad de agua en los siete conglomerados de comunidades y aldeas a través del proceso de la Consulta y Consentimiento libre, Previo e informado iterativo implementada.

Productos R.1.:

1. **Informes de Consulta, Libre, Previa e Informada (CLPI):** Publicado el documento del proceso de promoción social y comunitaria en el marco de la Consulta realizada, y luego levantado en los sitios web para su divulgación pública. Recogiendo la mediación en los conflictos entre las partes en especial con el personal de la firma, la fiscalización, entre otros.
2. **Mecanismo de Quejas y Reclamos documentado**: Diseñado, instalado, funcionando y públicamente conocido. Activar un sistema de alerta ante situaciones de alto riesgo, emergencias o accidentes o situaciones catastróficas para abordar en forma urgente entre las partes.
3. **Informe de Vigilancia de socioambiental de la implementación de los planes de mitigació**n durante las obras en coordinación con la supervisión ambiental de la UCP.

ACTIVIDADES DEL R.1.

A.R.1.1. Planificar la Consulta y Consentimiento Libre, Previo e Informado y los instrumentos o formatos a ser utilizados para la etapa de ejecución de las obras y el desarrollo de un plan de supervisión de los aspectos socioambientales exigibles a la Firma Constructora y la firma Consultora de Fiscalización, y a la propia Consultora de Apoyo Social.

A.R.1.2. Desarrollar la CLPI a lo largo de la ejecución de las obras, previa elaboración de todas las documentaciones e instrumentos a ser utilizados, retroalimentando a todas las partes sobre las obras y efectos, beneficios y responsabilidades.

A.R.1.3. Organizar eventos de arranque y cierre del proyecto en las localidades socializando el alcance y los resultados logrados del proyecto con las partes interesadas locales.

A. R.1.3. Realizar sesiones de Consultas específicas (manifestación de interés de la creación de Unidades de Agua y Saneamiento o similares, en las municipalidades y gobernaciones, modelo de administración, operación y mantenimiento de las obras) con las partes interesadas, en especial la población beneficiaria interesada, y afectada, sea población meta beneficiaria directa o gobiernos subnacionales, entre otros.

A.R.1.4. Retroalimentar oportunamente las respuestas a las demandas razonables de las comunidades indígenas conjuntamente con la UCP /SENASA

A.R.1.5. Mediar en los conflictos internos derivados de la Intervención del Proyecto entre las comunidades y las empresas de Obras, y personales. Realizar mediación sociocultural en los casos requeridos con el objeto de respetar y evitar la transgresión de pautas socioculturales, dando cumplimiento a las prescripciones establecidas en el Reglamento Operativo del nuevo Programa (RO), esta tarea se coordinará con los especialistas del área técnica y ambiental (Protocolo Social y Ambiental).

A.R.1.6. Proporcionar información al personal de la firma Constructora de las normas ambientales y sociales, conjuntamente con la firma Fiscalizadora.

A.R.1.7. Proporcionar información oportuna a cualquiera de las partes interesadas sobre el alcance de la Consultoría y del Proyecto, por sí o en coordinación con la firma Constructora o Fiscalizadora.

A.R.1.8. Poner en marcha un mecanismo de Quejas y Reclamos de las partes afectadas por el proyecto en relación con el desempeño ambiental y social del Proyecto, y facilitando su resolución, como también el procesamiento adecuado de los mismos.

A.R.1.9. Llevar el registro de las estadísticas de los reclamos y las medidas de soluciones, un recuento estadístico acumulativo mensual de los eventos con circuitos iniciado, en proceso y finalizado, y observaciones pertinentes de los casos atendidos.

A.R.1.10. Realizar una revisión de lectura de la bibliografía de Consulta Significativa producida por el BID con los técnicos de la UCP**.**

A.R.1.11. Evaluar y sistematizar todo el proceso realizado en formato publicable en versión digital e impresa, previa revisión y aprobación del SENASA y el BID.

A.R.1.12. Disponer de un registro audiovisual de todo el proceso de trabajo, debidamente sistematizados por lugares, eventos, personajes, fechas, entre otros.

A.R.13. Disponer de registros documentales del proceso de convocatorias, participación desagregada por género, categorización de las partes interesadas, y sus preocupaciones, y las acciones de respuestas a las expectativas.

A. R.14. Elaborar y disponer un directorio de todas las partes con nombres y apellidos para su uso y para el uso del SENASA.

A.R.1.15. Reportar desde el inicio hasta el final el desarrollo de este resultado y la estadística de participación desagregada según género.

A.R.1.16. Apoyar a la supervisión socioambiental de la UCP en vigilar, alertar en el monitoreo de los planes de gestión ambiental que afecten a las comunidades durante las obras.

FUENTES DE VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL R.1.

1. Distintas versiones de la Consulta realizadas durante la obra y reportada en forma independiente al SENASA /BID y el link de la publicación.
2. Listado de Participantes acumulativo de las sesiones de Consultas durante las obras
3. Compendio de Fotografías de los hitos más relevantes
4. Informe resumido de los casos mediados: motivos, lugar, causa, y mecanismos de resolución, y cierre de cada uno.
5. Resúmenes estadísticos acumulativo de las Quejas y Reclamos procesados
6. Copias de invitaciones, convocatorias para los eventos
7. Resumen de directorio de responsables de administración, operación y mantenimiento de los sistemas por cada localidad.
8. Estadísticas discriminadas por género de las actividades o eventos generados

O.E.2: Ejecutar Asistencia técnica y Capacitación con enfoque de género para generar habilidades de administración, operación y mantenimiento de las obras ejecutadas, propiciando además el cambio de comportamientos de higiene, el uso racional del agua, definición de tarifa, entre otros, destinadas a diversificada población metas.

R.2. Se ha incrementado el nivel de habilidades y destrezas específicas y genéricas de los distintos grupos metas sensibilizados y capacitados a través de la asistencia técnica y capacitaciones específicas, garantizando al menos el 30% la participación de las mujeres, en la gestión competente y sostenible.

Productos R.2:

1. Plan de capacitación y su ejecución con informes acumulativos discriminados por género
2. Sistematización de los Cursos de sensibilización ejecutados para cambios de comportamientos y estrategias comunicacional asociadas.
3. Sistematización de los Cursos de capacitación técnica (administración, operación y mantenimiento), según grupo metas, según necesidad de cada población meta y naturaleza de sus roles.
4. Directorio final de técnicos varones y mujeres capacitados para la operación de los sistemas.
5. Horas de Asistencia técnica desarrolladas en administración y operación de sistemas

ACTIVIDADES DEL R.2

A.R.2.1. Planificar el desarrollo del plan de capacitación hasta nivel áulico, asistencia técnica, según la población meta básica establecida en estos términos de referencia, como también el perfil de los facilitadores o docentes a ser contratados.

A.R.2.2. Desarrollar los materiales didácticos específicos que serán utilizados y distribuidos a los/as participantes para cada tipo de eventos de capacitaciones o asistencias técnicas, y los tipos de registros de

participantes, hojas de evaluaciones de los panelistas o facilitadores, las hojas de evaluaciones de los eventos o cursos, como también los certificados de participantes.

A.R.2.3. Realizar las convocatorias con la debida formalidad y anticipación para asegurar la participación de varones y mujeres, como cuando sea exclusivamente un grupo etario o género.

A.R.2.4. Capacitar a los miembros en las distintas funciones de la administración del Servicio y en operación y mantenimiento de las infraestructuras ejecutadas, y en los cambios de comportamientos en general por cada población meta

A.R.2.5. Distribuir los materiales informativos y didácticos a los y las participantes en cada uno de los eventos

A.R.2.6. Aplicar test de evaluación apropiado para verificar la satisfacción de los y las participantes respecto al facilitador y el desarrollo temático del curso, en cada caso, debiendo sistematizar en forma acumulativa las estadísticas desagregadas por género.

A.R.2.7. Presentar los distintos tipos de informes en los formatos establecidos en estos términos de referencia.

A.R.2.8. Reportar las estadísticas acumulativas de participantes en los cursos y actividades de sensibilizaciones desagregados por género para la unidad de Monitoreo y Evaluación de la UCP de acuerdo al Marco de resultados del Proyecto, según los registros de participantes de los distintos eventos.

A.R.2.8. Elaborar un Directorio de los números de contactos de los miembros de la gestión del Agua y Saneamiento y entregar a la UCP del Programa cada semestre.

A.R.2.9. Identificar y proponer requerimientos de mano de obra local (obreros y capacitadores), si fuere el caso, y definición de acuerdos para convocatoria con la firma Constructora.

FUENTES DE VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL R.2.

1. Plan de Capacitación y Asistencia técnica diseñados con sus unidades didácticas y cargas horarias establecidas.
2. Listado de Participantes de capacitaciones según grupo meta.
3. Compendio de Fotografías más relevantes de las capacitaciones.
4. Informe resumen acumulativo estadístico de las capacitaciones ejecutadas por cada distrito y departamento discriminado según género, y población meta
5. Copias de invitaciones, convocatorias para los eventos
6. Hojas de evaluación del facilitador y otra hoja del curso
7. Resumen estadístico de percepción de las evaluaciones realizadas
8. Directorio de las personas responsables de la Prestación en cada localidad.
9. Copia de los materiales didácticos utilizados en las capacitaciones
10. Una muestra representativa de Modelo de materiales diseñados para los distintos cursos (trípticos, materiales didácticos, presentación de Power Point, entre otros, videos.

OE.3. Poner en marcha mecanismos de responsabilidad compartida de Gobernabilidad para la Sostenibilidad de la Prestación del Servicio de Agua, y nuevos modelos Prestacional, asegurando la participación de los gobiernos subnacionales y/o el sector privado en las comunidades indígenas de los tres departamentos del Chaco Paraguayo.

R.3. Se habrá ratificado al menos 90% los convenios de apoyo a las Comisiones de Saneamiento o similares por parte de las autoridades municipales y gobernadores, y aplicado nuevos modelos para la Prestación de servicios de abastecimiento de agua segura, consensuados con los gobiernos municipales y departamentales y las comunidades indígenas para la administración, operación y mantenimiento de las obras construidas

Productos Claves R.3.

1. Propuesta de un marco conceptual de nuevos modelos de organizativos y alianzas para la Prestación de Servicios y los mecanismos de institucionalización.
2. Preparación de propuesta de marco de Convenio para ser firmado entre las partes interesadas
3. Ratificación de Convenios firmados con los municipios y gobernaciones para la sostenibilidad de los servicios.
4. Instalado al menos **2 Unidades de Agua en los gobiernos subnacionales**, u otras similares en las que se ha establecido funciones específicas (por cada contrato de consultoría de apoyo comunitario y gestión de gobernanza).
5. Un modelo nuevo de Prestación de Servicio de Agua Segura en Red legitimado por todas las partes interesadas.

ACTIVIDADES DEL R.3

A.R.3.1. Validar con las comunidades indígenas y los gobiernos subnacionales los convenios de apoyo técnico y financiero para financiar en forma conjunta los gastos de la administración, operación y mantenimiento de los sistemas construidos en los distintos departamentos, gestionando que se incorpore anualmente en las partidas presupuestarias para la puesta en funcionamiento los sistemas construidos.

A.R.3.2. Realizar gestiones para reconfirmar los acuerdos de apoyo en financiar el mantenimiento, los recursos humanos de operación, y adquisición de insumos, en la gestión compartida del servicio de agua a la población específica en cuyos distritos o gobernaciones el SENASA interviene en el marco del Proyecto.

A.R.3.3. Preparar procedimiento para incorporar en el presupuesto anual las partidas presupuestarias comprometidas, en coordinación o conjuntamente con los funcionarios de la municipalidad y la gobernación, y los líderes de las comunidades, en cada caso.

A.R.3.4. Analizar y discutir con los gobiernos subnacionales el establecimiento de una Unidad Técnica denominada Unidad de Agua y Saneamiento (UAS) con el fin de asegurar las transferencias de competencias técnica básicas, y articulación sectorial en los territorios con el propósito de ordenar, generar sinergias, y evitar derroches de recursos.

A.R.5. Elaborar un plan de capacitación específica para la constitución de las Unidades de Agua y Saneamiento en los tres departamentos y municipios.

A.R.3.6. Informar y entregar al SENASA los convenios firmados, relatando todo el proceso en los informes de avances y final sobre los logros obtenidos.

A.R.3.7. Establecer un Equipo de Enlace y Seguimiento Interinstitucional de las inversiones realizadas que se convocará 2 veces al año, diseñando su mecanismo de funcionamiento. El objetivo es apoyo a la sostenibilidad, seguimiento de los convenidos entre las partes, entre otros, que la Consultora definirá.

A.R.3.8. Evaluar el proceso y extraer las buenas prácticas, lecciones aprendidas y compartir en los eventos, o remitiendo aun resumen a las partes interesadas.

FUENTES DE VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL R.3.

1. Texto de los modelos organizativos conceptuales analizados y los aplicados en cada caso
2. Copia de Modelos de Convenios firmados o a firmarse entre las partes firmantes, con la definición de los aportes de cada parte.
3. Resoluciones y/o ordenanzas municipales respecto a las Unidades de Agua, indicativa
4. Ordenanzas departamentales respecto las Unidades de Agua
5. Informes presupuestarios de las UAS, y los compromisos de apoyo a las Comisiones de Saneamientos en comunidades indígenas.
6. Listado de Participantes de los eventos ejecutados
7. Compendio de Fotografías más relevantes de los eventos de negociación
8. Informe resumen acumulativo estadístico de las sesiones de trabajo por cada distrito y departamento discriminado según género, y población meta
9. Copias de invitaciones, convocatorias para los eventos
10. Una muestra representativa de Modelo de materiales diseñados para los distintos cursos (trípticos, presentación de power point, entre otros, video

OE.4. Fortalecer a los prestadores de servicios de abastecimientos de agua existente, y crear nuevos prestadores integrando comunidades y aldeas con el fin de obtener economía de escala y sostenibilidad en la prestación del servicio.

R.4. Se habrá constituido al menos 9 nuevos Prestadores de abastecimiento de agua segura integrando comunidades y aldeas, fortaleciendo la capacidad de prestación de servicios a 5 sistemas preexistentes , para atender a 50 comunidades y aldeas indígenas, en tres departamentos del Chaco, adecuados al contexto sociocultural concreto, antes de la terminación de las obras.

Productos Claves R.4.

1. Entregado y gestionado los recaudos legales establecidos por el SENASA para la constitución de nuevos prestadores de abastecimiento de agua en el Chaco.
2. Documento en el cual se describe los criterios de selección de operadores de los sistemas construidos acordados con todas las partes interesadas.

ACTIVIDADES DEL R.4.

A.R.4.1. Constitución y formalización de Comisiones de Gestión de Agua y Saneamiento o similar

A.R.4.2 Realizar un análisis participativo de los modelos organizativos posibles y viables socioculturalmente para administrar, operar y mantener un sistema de abastecimiento de agua segura en redes, y recomendar, la que tuviera más aceptación sociocultural y viable técnicamente para los gobiernos locales y las Comunidades Indígenas. Estableciendo los procedimientos para su constitución, y aplicarlo a las situaciones concretas, antes de la terminación de las obras, previa aprobación de las partes interesadas en los tres departamentos del Chaco.

A.R.4.3. Preparar un documento previo para ser distribuido, socializado, y discutido en talleres de Consultas antes de definir los modelos a ser aplicados en casos concretos.

A.R.4.4. Evaluar la pertinencia de los modelos organizativos con todas las partes interesadas, y otras entidades sectoriales.

A.R.4.5. Realizar los talleres de preparación para la constitución de la Organización Prestadora o Comisiones de Agua para la prestación del servicio de agua segura en red, y/o actualización de las autoridades en caso que ya preexista.

A.R.4.6. Realizar las convocatorias con la debida formalidad y anticipación para asegurar la participación de varones y mujeres, como cuando sea exclusivamente un grupo etario o género.

A.R.4.7. Elaborar un Reglamento de las funciones, y mecanismos de elección y toma de decisión operativa, entre otros.

A.R.4.8. Someter a la consideración del SENASA los modelos organizativos y las normas por las cuales se regirán.

A.R.4.8. Capacitar a los miembros en las distintas funciones de la administración, operación y mantenimiento de las infraestructuras. Realizar capacitación previa en el objetivo y funciones y modalidad de funcionamiento de acuerdo a las características de las inversiones.

FUENTES DE VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL R.4.

1. Nota de Entrega de Recaudos al SENASA
2. Listado de Participantes de capacitaciones
3. Compendio de Fotografías más relevantes de los eventos
4. Informe resumen acumulativo estadístico de las sesiones de trabajo por cada distrito y departamento discriminado según género, y población meta
5. Copias de invitaciones, convocatorias para los eventos
6. Una muestra representativa de Modelo de materiales diseñados para los distintos cursos (trípticos, presentación de power point, entre otros, videos.

O.E.5. Diseñar y ejecutar un plan de comunicación que sea transversal y diferenciada durante la ejecución del Proyecto a través de los canales y medios disponibles atendiendo a las necesidades y requerimientos de las partes interesadas, en tres Departamentos del Chaco.

R.5. Se habrá establecido un modelo de gestión de comunicación integral (impreso, radial y audiovisual) que incluye diseño, edición, multiplicación de materiales de capacitación, y distribución como soporte del desarrollo de la Consultoría en los tres Departamentos del Chaco.

Productos R.5.

1. Coordinar y financiar al menos **5 (cinco) eventos de inauguración, que incluye alquiler de toldos, sillas hasta 200 unidades, al menos 2 mesas largas, atril, banderas, cintas tricolores, manteles, decoración de mesa central, sobremesa, bebidas, y desplazamiento de 50 personas y líderes/a comunitarios básicamente.**
2. Entregar manuales, según sea la característica de las obras incluidas en su contrato: Manual técnico diseñado que recoja el diseño instruccional de Operación y Mantenimiento de los sistemas de Macrocaptación de agua y distribución de agua segura y los otros tipos de tecnología utilizado para la captación, depuración, conservación y distribución que tuviera dos características o captación de agua con módulos de techo comunitarios:
    A. **Manual técnico para el SENASA**: La Consultora deberá sistematizar, editar e imprimir, encuadernar, y distribuir: Manual de Operación, Mantenimiento de las obras de Macrocaptación y tratamiento del agua, validado por expertos con años de experiencia exitosa en el manejo de sistemas de Macrocaptación, en forma digital e impreso. 10 unidades debidamente encuadernados
    B. **Manual Popular por Sistemas:** Manual de Operación, Mantenimiento de las obras específica construida a la población meta, en su forma más popular e intuitivo, que deberá entregar: i) al menos tres (3) volúmenes a cada Comisión de Saneamiento o Prestador Establecido, ii) al menos dos (2) ejemplares a las Unidades de Agua de cada Municipio y gobernación.
3. **Material de administración** diseñado, editado, multicopiado y distribuido a las organizaciones Prestadoras de Servicios de Abastecimiento de Agua Segura, en versión digital e impreso para las comunidades.
4. **Guiones radiales** orientados a cambios de comportamientos: higiene, tarifa, micromedición, gestión doméstica del agua, sabor del agua, denunciar pérdida de la red, entre otros.as (libre creación) y contratar servicios de radiofonía local mensual por la duración del servicio de Consultoría.
5. **Elaborados Productos digitales: que** contengan instructivos que contengan cada uno, contenidos independientes de tarifa, cloración, y micromedición, uso racional del agua en el hogar, e higiene. Que serán socializados con educadores comunitarios, en las escuelas, difundidos por las radios, y redes sociales.
6. **Spots radiales** temáticos de difusión y promoción en las radios locales (Libre creación) pagado por todo el tiempo del contrato, en la Emisora de mayor alcance en el Chaco y del Chaco. Contrato de Servicios o facturas serán tenidos en cuenta
7. **Tres Productos audiovisuales** de tres minutos a definir durante el servicio (libre creación)
8. Entregar al SENASA todos master y originales de los diseños gráficos de los materiales de impresión, audios, audiovisuales.
9. Contratar un profesional de comunicación para atender la estrategia de comunicación global de la intervención por cada zonal o grupo de contrato, y coordinar con el SENASA la difusión y cobertura de la información a lo largo del contrato, capaz de llevar adelante todo lo requerido en estos términos de referencia en este componente.

Observaciones del Resultado: Se dejará a la creatividad y discreción de la Consultora la definición de los materiales de comunicación y difusión o materiales didácticos, con excepción de unos pocos que más abajo se especifican (Según sea el caso de las soluciones técnicas que corresponda al contrato):

A. **Manual Técnico de Operación y Mantenimiento de los sistemas para el SENASA (10 Unidades de cada una), en versión impresa y digital**:
   a. Macrocaptación y tratamiento del agua,
   b. Sistema de abastecimiento y tratamiento con captación de agua río, y
   c. Sistemas Comunitarios de Captación de Agua de lluvia a través de Techos.
B. **Manual de Operación y Mantenimiento de obras Popular de Macrocaptación y tratamiento del agua, impreso y digital**
C. **Manual de Operación, Mantenimiento de las obras de Sistema de Abastecimiento de Agua con tratamiento y captación de agua de río.**
D. **Manual de Operación, Mantenimiento de las obras de captación de agua de lluvia a través de techos**.

ACTIVIDADES DEL R.5

A.R.5.1. Elaborar y ejecutar un plan de comunicación integral durante la ejecución del Proyecto en los tres departamentos.
A.R.5.2. Asistir en la documentación fotográfica y producción, y edición de videos de corta duración de las diferentes acciones a ser acordada con el SENASA. (Ver detalles en el Anexo especificaciones)
A.R.5.3. Apoyar las transmisiones en línea de eventos (cuando sea requerido).
A.R.5.4. Producir y editar, multiplicar materiales de comunicación impresos, audiovisuales y fotográficos para el proceso enseñanza-aprendizaje para su reproducción en múltiples formatos digitales.
A.R.5.5. Cobertura de al menos 5 eventos de inauguraciones para contratación de mesas, sillas, toldos, sobremesa, bebidas, y desplazamiento de líderes comunitarios.
A.R.5.6. Entregar al SENASA muestras de materiales utilizadas en los distintos eventos y capacitaciones generados a lo largo del plazo del contrato.
A.R.5.7. Distribuir los materiales de difusión y de apoyo didáctico con la población meta de capacitaciones específicas.
A.R.5.8.- Constituir un equipo de Crisis en cada localidad para planificar y abordar temas de emergencia o contingencias o alertas de riesgos en el desarrollo del proyecto. Mecanismo de Respuestas puntuales que superan las condiciones de Riesgos durante las obras, de modo a actuar rápidamente para dar respuesta oportuna a las situaciones.
A.R.5.9. Monitoreo y Evaluación de la comunicación generada a partir de la crisis y su abordaje.
A.R.5.10. Elaborar un procedimiento específico para gestionar las quejas y reclamos hasta el cierre del circuito, y administrarlo desde cada localidad, en coordinación con la UCP del Proyecto. Deberá dar a conocer ampliamente cuáles son las bocas de recepción de quejas y reclamos, procedimientos, personas responsables o contactos, números telefónicos de las responsables de procesar en todas las instancias. Según el paradigma establecido en las salvaguardas del BID.
A.R.5.11. Acompañar a las familias sujetas a las actividades de compensación con los plantines que la firma Constructora distribuirá a las familias, de modo a que los mismos tenga los debidos cuidados, a través de las orientaciones técnicas.
A.R.5.12. Diseñar e impresión de materiales educativos y de difusión del Proyecto

VII. ENTREGABLES ESPERADOS Y TIPOS DE INFORMES

Las actividades, señaladas son indicativas, pudiendo ser extensiva y ajustadas a la particularidad de cada producto entregable.

7.1 ENTREGABLES ESPERADOS

(Los productos entregables fijados por cada entrega no implican que las demás actividades y resultados asociados durante el proceso de ejecución no serán reportadas. Solamente implica un énfasis de hitos seleccionados cuyo desarrollo constituyen condiciones previas o etapas de terminación para iniciar otras, por lo que se asocia como entregables a los efectos del pago correspondiente de un determinado periodo)

7.2 INFORMES:

7.2.1 INFORME MENSUALES: Se determina dos tipos de Informes, uno son los informes mensuales que deberá entregar la primera semana del mes siguiente. Este informe es tiene carácter se seguimiento mensual y debe dar cuentas de las actividades, ejecutadas, y los resultados logrados en dicho periodo, informando de los avances, las dificultades, y cómo fueron salvando los obstáculos en dicho periodo.

En caso que hubiere superposición en un determinado mes con informes asociados a pago o entregables, el informe MENSUAL QUEDA DISPENSADO.

7.2.2 INFORMES DE REPORTE RAPIDO: Dentro de esta modalidad se incorpora, típicamente, los informes estadísticos desagregado por género, y esto básicamente será reportado por vía correo electrónico, además de lo reportado vía informe mensual. Se deberá reportar la estadística de participantes en eventos de sensibilización y eventos de capacitaciones, de acuerdo a las metas establecidas para cada segmento, según el Marco de Resultado establecidos en el diseño del Proyecto Global (Ver Anexo). En este tipo de informes también debe enmarcarse los solicitados por la UCP en forma urgente sobre temas específicos, en situaciones de crisis/ Emergencias, acontecidas en el área de la Intervención.

7.2.3. INFORMES ASOCIADOS A PAGOS: Son los reportes completos de los avances acumulativos, más los ENTREGABLES ESTABLECIDOS ESPECÍFICOS asociados al calendario de pagos.

7.2.3.1 INFORMES Y LOS PRODUCTOS ENTREGABLES ASOCIADOS A PAGOS:

- **Informe Nº 1. Informe Inicial y Plan de Trabajo (para el Contrato N° 1 y para el Contrato N° 2).** El mismo deberá contener un Plan de Trabajo ajustado y definido con claridad para cumplir con el cronograma de trabajo. Este reporte deberá contener: un plan de trabajo detallado y la metodología que será utilizada para realizar el trabajo.

- **Informe Nº 2 (para el Contrato N° 1 y para el Contrato N° 2).** El Informe debe contener un relato acumulativo de las actividades, y reportando avances de los siguientes Resultados en forma específica:
  - **Resultado I :**
    - Diseño del Plan de la Consulta Libre,Previa e Informada durante las obras, definido el **mecanismo de Quejas y Reclamos**.
  - **Resultado II:**
    - Programación y avances de los cursos de capacitaciones previstos,
  - **Resultado III**:
    - Avance de los convenios para la sostenibilidad firmados con gobiernos subnacionales y/o otros, a la fecha.
    - Diseño de nuevos modelos para la prestación de servicios en comunidades indígenas.
  - **Resultado IV**:

        - Avance de los recaudos legales para constitución de los Prestadores de Servicios en Comunidades Indígenas
    - **Reporte estadístico acumulativo discriminado por género de la Consultoría** hasta la fecha de corte del informe.-

- **Informe Nº 3 (para el Contrato N° 1 y para el Contrato N° 2).** El Informe debe contener un relato acumulativo de las actividades, y reportando avances de los siguientes Resultados en forma específica:
    - **Resultado I:**
        - **Informe de avance del Resultado**
    - **Resultado II:**
        - **Avance de los cursos de capacitaciones y eventos de concienciación previstos**
    - **Resultado III**:
        - Definido al menos un modelo nuevo de Prestacion de servicios aplicable a las obras ejecutadas previo acuerdo con las partes interesadas
        - Instalado al menos dos UAS o similares en los municipios o gobernaciones
    - **Resultado IV**:
        - Avance de los recaudos legales para constitución de los Prestadores de Servicios en Comunidades Indígenas
        - Definido los criterios de selección de operadores de sistemas en las comunidades
    - **Resultado V:**
        - Finalizado los guiones de sport radiales, Rotafolio, triptico del proyecto, y en ejecución la contratación de los servicios.
        - Entrega de los Manuales previstos.
    - **Reporte estadístico acumulativo discriminado por género de la Consultoría** hasta la fecha de corte del informe.-

- **Informe Nº 4 (para el Contrato N° 1 y para el Contrato N° 2).** El Informe debe contener un relato acumulativo de las actividades, y reportando avances de los siguientes Resultados en forma específica:
    - **Resultado I:**
        - Informe de avance del Resultado
    - **Resultado II:**
        - Avance de los cursos de capacitaciones previstos
    - **Resultado III:**
        - Haber sido definido el modelo nuevo de Prestacion y a qué localidad se aplicará previo acuerdo con las partes interesadas
    - **Resultado IV**
        - Finalizado y entregado los recaudos legales al SENASA de los Prestadores de Servicios en Comunidades Indígenas
        - Se cuenta con la Selección y Preseleción de operadores técnicos de los sistemas construidos.-
    - **Resultado V:**
        - Finalizado y entregado los MANUALES IMPRESOS Y DIGITALES establecidos.
    - **Reporte estadístico acumulativo discriminado por género de la Consultoría** hasta la fecha de corte del informe.-

- **Informe Nº 5 (para el Contrato N° 1 y para el Contrato N° 2).** El Informe debe contener un relato acumulativo de las actividades, y reportando avances de los siguientes Resultados en forma específica:

- **Resultado I:**
  - Informe de avance del Resultado
- **Resultado II:**
  - Avance de los cursos de capacitaciones previstos
- **Resultado III:**
  - Avance en el modelo nuevo de Prestacion con acuerdo con las partes interesadas
- **Resultado IV**
  - Finalizado los recaudos legales al SENASA de los Prestadores de Servicios en Comunidades Indígenas
  - Seguimiento de la Gestión de la personería juridica de la prestación (si fuera el caso).
- **Reporte estadístico acumulativo discriminado por género de la Consultoría** hasta la fecha de corte del informe.-

- **Informe Nº 6 (para el Contrato N° 2).** El Informe debe contener un relato acumulativo de las actividades, y reportando avances de los siguientes Resultados en forma específica:
  - **Resultado I:**
    - Informe de avance del Resultado
  - **Resultado II:**
    - Avance de los cursos de capacitaciones previstos
  - **Resultado III:**
    - Avance en el modelo nuevo de Prestacion con acuerdo con las partes interesadas
  - **Resultado IV**
    - Seguimiento de la Gestión de la personería juridica de la prestación (si fuera el caso).
  - **Reporte estadístico acumulativo discriminado por género de la Consultoría** hasta la fecha de corte del informe.-

- **Informe Final de Consultoría (para el Contrato N° 1 y para el Contrato N° 2).** El mismo deberá relatar la realización de todas las actividades previstas de conformidad al alcance definido, así como el logro de los resultados esperados de la totalidad de los Resultados Esperados, y los Entregables Específicos, que permitan corroborar el desempeño de la Consultoría:

  a) **Informe Ejecutivo** que de cuenta resumida la totalidad de las actividades y resultados ejecutados, dentro del informe deberá tener un apartado con la estadística acumulativas desagregada por género por cada una una y la totalidad de los Resultados Esperados, y los materialies didácticos, educativos impresos , audiovisuales, creados y utiizados durante la Consultoría.-
  b) **Informe de la Consulta, Previa, Libre e Informada** en forma independiente para que sea publicable llevada a cabo durante las obras (pdf y formato editables)
  c) **Cuadro estadístico acumulado hasta el final del Servicio:** Deberá acompañar un cuadro estadísticos acumulativo que recoga los datos desagregados por género por cada uno de los Resultados Esperados totales de la Intervención.

VIII. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE LOS EXPERTOS CLAVE

Conforme a lo estipulado en el numeral IAC 21.1 de la Sección III Hoja de Datos.

IX. REQUISITOS DE REPORTE Y CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

- *Los informes serán en idioma español, de acuerdo a las actividades y productos entregables, en la forma y cantidad descriptos en el punto 3* Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Esperados
- *Los informes de las actividades y/o productos entregables, deben ser presentados en la Mesa de Entrada Única del SENASA.*

Entregable	Idioma	Formato y Número de Copias	Contenido de los Informes	Fecha de Entrega
Informe Inicial y Plan de Trabajo (Informe N° 1) **Para Contrato N° 1 y Contrato N° 2**	Español	En versión impresa 1 originales; y 3 copias versión digital del mismo tenor (en PDF y Archivos Editables (Word y Excel)	Ver numeral 7.2.3.1	Dentro de los 10 días calendarios a partir de la orden de proceder.
Informe N° 2 **Para Contrato N° 1 y Contrato N° 2**	Español	En versión impresa 1 original; y 3 copias versión digital del mismo tenor(en PDF y Archivos Editables Word y Excel), Master de diseño gráfico impresos y digitales),		A los 3 meses de la Orden de Proceder
Informe N° 3 **Para Contrato N° 1 y Contrato N° 2**	Español			A los 6 meses de la Orden de Proceder
Informe N° 4 **Para Contrato N° 1 y Contrato N° 2**	Español			A los 9 meses de la Orden de Proceder
Informe N° 5 **Para Contrato N° 1 y Contrato N° 2**	Español			A los 12 meses de la Orden de Proceder
Informe N° 6 **Para Contrato N° 2**	Español			A los 15 meses de la Orden de Proceder
INFORME FINAL DE CONSULTORÍA **Para Contrato N° 1 y Contrato N° 2**	Español	En versión impresa 1 original, y 3 copias versión digital del mismo tenor(en PDF y Archivos Editables), Master de diseño gráfico impresos y digitales).	Ver numeral 7.2.3.1	Dentro de los 15 días antes del cierre del Plazo del Contrato.
Informes Mensuales	Español	En versión impresa 1 original, y 3 copias versión digital del mismo tenor(en PDF y Archivos Editables), Master de diseño gráfico impresos y digitales)	Avance de la Consultoría y datos estadísticos acumulativos de las actividades y Resultados Esperados. En caso que coincidan los Informes mensuales con las fechas de corte de los informes con entregables, quedarán sin entregar el informe mensual (Habría 4 informes menos, excluyendo el informe inicial)	Dentro de los 7 días posteriores a la finalización de cada mes

Entregable	Idioma	Formato y Número de Copias	Contenido de los Informes	Fecha de Entrega
Informes rapidos via correo electrónico	Español	Correo electrónico	Estadísticas discriminados por género y otros temas a petición de la Contratante	Dentro de los dentro ultimos días antes de de la finalización de cada mes o en cada caso solicitado

X. CRONOGRAMA DE PAGOS PARA ENTREGABLES:

CONTRATO N° 1

CRONOGRAMA DE PAGOS PARA ENTREGABLES:		Moneda	Monto
1.	**PRIMER PAGO:** Previa aprobación por la Unidad Coordinadora del Programa del Informe N° 1.	**Guaraníes**	**20 % del monto del contrato**
2.	**SEGUNDO PAGO:** Previa aprobación por la Unidad Coordinadora del Programa del Informe N° 2.	**Guaraníes**	**20 % del monto del contrato**
3.	**TERCER PAGO:** Previa aprobación por la Unidad Coordinadora del Programa del Informe N° 3.	**Guaraníes**	**15 % del monto del contrato**
4.	**CUARTO PAGO:** Previa aprobación por la Unidad Coordinadora del Programa del Informe N° 4	**Guaraníes**	**15 % del monto del contrato**
5.	**QUINTO PAGO:** Previa aprobación por la Unidad Coordinadora del Programa del Informe N° 5	**Guaraníes**	**20 % del monto del contrato**
6.	**PAGO FINAL:** El proceso administrativo de pago será mediante: • **Aprobación del Informe Final por parte de la Unidad Coordinadora del Programa y Evaluación de desempeño de la Consultora.** • **Entrega de la totalidad de los entregables documentales previstos.** • **Finalización total de las capacitaciones previstas.** • **No Objeción del BID a la aprobación del Informe Final.**	**Guaraníes**	**10% del monto del contrato**

CONTRATO N° 2

CRONOGRAMA DE PAGOS PARA ENTREGABLES:		Moneda	Monto
1.	**PRIMER PAGO:** Previa aprobación por la Unidad Coordinadora del Programa del Informe N° 1.	**Guaraníes**	**20 % del monto del contrato**
2.	**SEGUNDO PAGO:** Previa aprobación por la Unidad Coordinadora del Programa del Informe N° 2.	**Guaraníes**	**15 % del monto del contrato**
3.	**TERCER PAGO:** Previa aprobación por la Unidad Coordinadora del Programa del Informe N° 3.	**Guaraníes**	**15 % del monto del contrato**
4.	**CUARTO PAGO:** Previa aprobación por la Unidad	**Guaraníes**	**15 % del monto del contrato**

	Coordinadora del Programa del Informe N° 4		
5.	**QUINTO PAGO:** Previa aprobación por la Unidad Coordinadora del Programa del Informe N° 5	**Guaraníes**	**15 % del monto del contrato**
6.	**SEXTO PAGO:** Previa aprobación por la Unidad Coordinadora del Programa del Informe N° 6	**Guaraníes**	**10 % del monto del contrato**
6.	**PAGO FINAL:** El proceso administrativo de pago será mediante: • **Aprobación del Informe Final por parte de la Unidad Coordinadora del Programa y Evaluación de desempeño de la Consultora.** • **No Objeción del BID a la aprobación del Informe Final.**	**Guaraníes**	**10% del monto del contrato**

XI. PLAZOS DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución estimada del servicio es de:

CONTRATO N° 1: 15 meses a partir de la orden de proceder.

CONTRATO N° 2: 18 meses a partir de la orden de proceder.

XII. DE LAS RELACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA CON EL SENASA:

1. El SENASA comunicará a la Firma Consultora la designación de su representante, que tendrá facultades mandatarios ante a la Firma Consultora.

2. La Supervisión del SENASA realizará sus actividades solamente en horario diurno y en días hábiles.

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

XIII. INSUMOS PROPORCIONADOS POR LA FIRMA CONSULTORA

La Firma Consultora deberá contar con los insumos necesarios para la efectiva ejecución del servicio, los que como mínimo serán:

- Movilidad propia: mínimo 2 unidades, conforme a las funciones asignadas en el Contrato de la Firma Consultora, con combustible, mantenimiento y seguros a cargo de la misma.
- Todos los profesionales de la Firma, deberán tener el manejo del idioma guaraní y el español, en caso contrario deberán contar con un traductor en todo momento.

ANEXO I. MARCO DE RESULTADOS DEL PROYECTO

El Cuadro de Resultados que se presenta más abajo, es un punto de referencia fundamental para determinar la cantidad de población meta a ser sensibilizadas y capacitadas en el marco de la Consultoría. Los datos estadísticos producidos deberán contribuir para alimentar la base de datos del Proyecto. La Planificación de las actividades y los resultados que realice la Consultora deberá tener como referencia este cuadro. Los indicadores resaltados son los indicadores aplicables a las comunidades indígenas.

Análisis de indicadores a nivel de resultados (resultados programados/alcanzados)

En esta sección se mide el grado del avance de los indicadores de resultados. La sección incluye las fechas estimadas de la verificación de los indicadores.

INDICADOR DEL PROGRAMA	UNIDAD DE MEDIDA	AÑO LINEA DE BASE	LINEA DE BASE	AVANCE DE INDICADORES (ACUMULADO)	META
I - COBERTURA DE AGUA POTABLE AMPLIADA					
Hogares indígenas de la Región Occidental con acceso a agua mejorada	Hogar	2018	0	0	700
Personas de las Juntas de Saneamiento capacitadas en gestión de los servicios de agua y saneamiento	Personas	2018	0	499	2.565
Personas de las comunidades indígenas capacitadas en instalaciones hidro – sanitarias	Personas	2018	0	0	480
Personas de las comunidades indígenas sensibilizadas sobre temas de uso adecuado de los servicios	Personas	2018	0	0	1.650
Índice de uso de filtros bacteriológicos para potabilización	%	2018	0	0	50
III - COBERTURA DE SANEAMIENTO (BÁSICO O ALCANTARILLADO SANITARIO) AMPLIADA					
Hogares indígenas de la Región Occidental con nueva solución individual de saneamiento básico (Letrinas)	Hogar	2018	0	0	700
V - PLAN DE EMERGENCIA COVID-19					
Hogares con acceso a Agua por medio de Tanques de Fibra de Vidrio	Hogar	2020	0	0	7.740
Cantidad de Agua distribuida en Camiones Cisterna	Litros/año	2020	0	0	6.480.000

Análisis de indicadores a nivel de productos (productos programados / alcanzados)

En esta sección se mide el grado de avance de los indicadores a nivel de productos. Se compara el avance físico acumulado contra los avances programados.

COMPONENTE	PRODUCTOS	INDICADOR DE PRODUCTOS	META ORIGINAL DEL PROGRAMA
Componente 1: Sistemas de Agua y Saneamiento	Soluciones individuales de saneamiento básico construidas en las comunidades rurales·	Unidad de Saneamiento Básico	7.150
	Soluciones colectivas de captación de agua de lluvia construidas en las comunidades indígenas	Módulos	60
	Soluciones individuales de saneamiento básico (letrina) construidas en las comunidades indígenas	Letrinas	700
	Cursos de capacitación en instalaciones hidro – sanitarias en comunidades indígenas realizados	Cursos de Capacitación	40
	Reuniones de sensibilización y capacitación sobre uso adecuado de los servicios en comunidades indígenas realizadas	Reuniones	100
	Tanques de Fibra de Vidrio adquiridos (Plan de Emergencia COVID-19)	Unidad	130
	Camiones Cisterna adquiridos (Plan de Emergencia COVID-19)	Unidad	2

ANEXO. II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REFERENCIA PARA LOS MATERIALES DE CAPACITACIONES

A. LÁMINAS Y STICKERS INFORMATIVOS

1. Lavado de manos

- **Lámina en colores "Instrucciones paso a paso de lavados de manos"** (Tipo Sticker)
  - Tamaño: A4
  - Idioma: al menos en español y 2 idiomas autóctonas, dependiendo de cada caso comunitario

2. Lámina adhesiva de Mantenimiento de aljibes (para colocar en pared o área firme visible)

- **Lamina adhesiva: Instrucciones para el mantenimiento de aljibes**
  - Tamaño: A3
  - Idioma: al menos en español y 2 idiomas autóctonas, dependiendo de cada caso comunitario
- **Afiches de potabilización domestica de agua**

  Lámina en colores "Potabilización" (Tipo Sticker)
  - Tamaño: A4
  - Idioma: al menos en español
  - Cantidad: 1.000 unidades

ANEXO III. ESPECIFICACIONES DE TEMAS POTENCIALES PARA PRODUCTOS AUDIVISUALES

MATERIALES PARA PRODUCTOS DIGITALES REFERENCIALES

Productos audiovisuales e impresos	Observaciones
Tema1: Procedimiento del mantenimiento de la cámara séptica y pozo absorbente.	Formatos de audiovisuales para redes sociales, 3 a 4 minutos
Tema 2: Uso, mantenimiento, limpieza e higiene del baño.	
Tema 3: Reparación y ajustes en la cisterna del baño.	
Tema 4: Procedimiento del manejo y disposición de los lodos de la cámara séptica de la USB. En guaraní y castellano	
Tema 5: **Transformación potencial de la unidad sanitaria básica (USB),** instando al concepto "evolutivo" de las USB y la apropiación de las familias en su transformación. En guaraní y castellano	
Tema 6: Procedimiento para construir una Unidad Sanitaria Básica (USB), sistematizando el proceso construcción desde el inicio hasta su puesta en marcha.	
Tema 7. Spots publicitarios de prácticas de higiene de las unidades sanitarias o letrinas: "Spot publicitario sobre el adecuado uso de los baños, prácticas de higiene y mantenimiento de la cámara séptica". Grabados difusión en radios locales en guaraní y castellano.	
Tema 8: **Entrevistas a mujeres beneficiarias:** Producción de un CD que contenga pequeñas capsulas de 3 minutos con al menos 7 entrevistas individuales de mujeres independientes cada una respecto a la implicancia de las unidades sanitarias (baños) en su vida y el bienestar, identificando a la entrevistada, la comunidad.	Este tema deberá programarse con la Unidad Ejecutora de Proyecto SENASA/BID/AECID. Uno de tres minutos y otro más extenso para YouTube y FB
Tema 9. Mantenimiento de básicos de las macrocaptaciones	Formatos de audiovisuales para redes sociales, 3 a 4 minutos

ANEXO. IV. BLOQUES TEMATICOS REFERENCIAL PARA ORDENAR EL TRABAJO DE CAMPO

1. **Fortalecimiento y seguimiento organizativo comunitario**
   - Monitorear y promover el funcionamiento apropiado de los canales de comunicación acordados
   - Instalar capacidades en las comunidades con referentes del consejo de agua para dar mejor seguimiento a la ejecución e implementación de las infraestructuras.
   - Generar alianzas desde los referentes del consejo de agua y el referente de los municipios para un buen monitoreo y seguimiento a las obras, con activa participación de los diferentes actores.
   - Instalar capacidades a través de intercambios entre los referentes de los consejos de agua y los municipios.
2. **Acompañamiento organizativo del consejo de agua, su empoderamiento**

- La organización: estructura, cualidades de la organización, funciones de los miembros, descripción detallada de la función de cada miembro. Los modelos propuestos más abajo son indicativos, deberá analizarse caso por caso en cada ambiente sociocultural, clima de gobernanza, confianza y adhesión de las partes interesadas. No se trata de propuesta dogmática.
- Proceso orgánico de la organización; su constitución, planificación y desarrollo de actividades, herramientas para el manejo de conflictos internos y ante terceros
- Criterios básicos que favorecen un buen desarrollo de la Organización Comunitaria
- Analizar modelos organizativos de prestador como modelo para la sostenibilidad:
    - **Modelo 1**: Prestador Municipal
    - **Modelo 2**: Mixto Alianza Público- Comunitario
    - **Modelo 3**. Prestador como JS
    - **Modelo 4**. Entidad Técnica de Operación (Municipal) y Comisión de Saneamiento /JS Prestadora por un periodo de 5 años, y luego transfiere al Prestador

3. Manejo adecuado de los sistemas de agua a ser instalados

- Operación y mantenimiento de **sistemas de macrocaptación**
- Operación y mantenimiento de **Plantas de tratamiento de Agua Potable de ríos**
- Operación y mantenimiento de **sistemas de Macrocaptación**
- Manuales de operación / reglamentación de las diferentes responsabilidades a asumir
- Aspectos culturales de la cloración y su aceptación
- Manejo de regulación y análisis químicos básicos para el control de cloración
- Capacidades instaladas en plomería y electricidad
- Administración y contabilidad básica para el gerenciamiento sostenible del agua potable
- Refuncionalización y mantenimiento de sistemas de agua vigentes (tajamares con red de distribución, aljibes, tanques, techos con canaletas) antes de las obras a ser instaladas.
- Incorporación a los Gobiernos locales en el manejo y mantenimiento de los sistemas.

4. Cambios de Comportamientos:

Individuales: Lavados de manos, uso racional del agua, cobro y pago puntual de tarifa.
Colectivos: aceptación de cloración del agua, definición de tarifa, aviso al Operador por pérdidas de agua, uso de micromedición, corte de servicios según causal

<u>El manejo responsable del agua por los usuarios</u>

- Compromiso de uso responsable de cada usuario de agua potable.
- Funcionamiento y relevancia de los micromedidores.
- Reglas internas de uso del servicio en proyección de sostenibilidad.

<u>Saneamiento ambiental e higiene</u>

- Letrinas, duchas, lavamanos, mantenimiento, higiene
- Manejo de la Higiene Menstrual
- Manejo de la basura casera y en lugares públicos

5. Unidades Municipales de agua y saneamiento instaladas y fortalecidos

- Identificación y fortalecimiento/refuncionalización/instalación en los Gobiernos Locales de instancias con capacidades técnicas y de toma de decisión para actuar sobre temas de agua y saneamiento en las comunidades
- Transferencia del contenido de manual de Operación Técnica y Mantenimiento de los componentes del sistema a técnicos de la Municipalidad y Gobernación

- Elaborar un manual básico del funcionamiento de las UAS (Unidades de Agua y Saneamiento) y mecanismo de supervisión de la Prestación
- Durante la construcción: Seguimiento en terreno de las obras por referentes de los Gobiernos Locales
- Identificación, participación y comunicación fluida con referentes de Gobiernos Locales en el avance de las obras

Presupuestación Anual del Gobierno Local: Sueldo de personal, insumos básicos para la potabilización del agua para consumo humano. Adquisición de herramientas y equipos, electrobombas, entre otros, según el catálogo presupuestario.

6. Plan de Mitigación ambiental

- Dar seguimiento y monitoreo de los planes de mitigación establecidos y su cumplimiento.
- Reforestación con variedades frutícolas en cada vivienda.
  - Apoyar la reforestación con especies nativas con el involucramiento de los adolescentes y jóvenes.
  - Capacitar en el manejo y cuidados de los plantines a nivel familiar.
  - Vigilancia o monitoreo de cumplimiento de Planes de Mitigación.

7. Comunicación formativa y mediática (transversal)

- Materiales Didácticos.
- Visibilidad / Informaciones.
- Escrito.
- Radial.
- Audiovisual/televisivo/redes.

ANEXO V. INSUMOS PARA LA PREPARACIÓN DE CONTENIDOS DE CAPACITACIONES Y CONCIENCIACIÓN EN COMUNIDADES INDIGENAS DEL CHACO

INSUMOS PARA LA PREPARACIÓN DE CONTENIDOS DE CAPACITACIONES Y CONCIENCIACIÓN EN COMUNIDADES INDIGENAS DEL CHACO								
Adecuando al contexto sociocultural de la Región, del nivel cultural de la población meta, en cada caso, centrándose en los temás clave								
GRUPO OBJETIVO DE LAS CAPACITACIONES								
Usuarios indígenas	Comisiones Directivas	Lideres de las comunidades indígenas	Miembros del Consejo de cada comunidad Indígenas	Operadores u operadores técnicos potenciales de cada comunidad	Docentes indígenas y promotores de salud	Miembros de Unidades de Agua (UAS), Municipalidades y Gobernaciones	Funcionarios del SENASA (DOSAPAS y DASOC, otros) de los sistemas con filtros, y operación y mantenimiento de Macrocaptaciones	
Componentes de la gestión de un Prestador (*)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Prestador	Miembros y Personal	Administrativo - financiero institucional	Producción de Agua	Comercial	Operación-Distribución y Mantenimiento	Atención Usuario	Alianzas	Expansión del servicio
Naturaleza jurídica de la Organización de la Prestación y las reglas vigentes o creadas.	Miembros y funciones de las autoridades de la Comsión Directiva y Personal de Apoyo Técnico al Prestador (Plomero, Contador, Electricista, etc). Cual es el Equipo de Trabajo	Miembros Directivos Procedimientos Documentaciones	Infraestructura y control de la producción disponible nivel de producción .Regulación de Recursos Hídricos y Auditorias ambientales, registros de pozos	Gestiones de venta del servicio y procedimientos asociados	Operar el Sistema, distruir el agua y mantener la infraestructura	Gestionar la Atención, respuesta y nivel de satisfacción del usuario	Creación de lazos de capital social para la sostenibilidad del servicio con Municipios, ONGs entre otros	Disponibilidad de recursos propios, Dimensionamiento técnico y Estudio topográfico, y validación de tarifa
Contenidos clave de capacitación y concienciacion a los Prestadores de Abastecimiento de Agua Potable a nivel indígena								
Leyes y normas vigentes, obligaciones específicas , funcionamiento . Mecanismos electorales de renovacion de autoridades.	Funciones de las autoridades del Prestador, normas y leyes vigentes sectoriales que le afectan (Ambiental, tributación, electoral)	Gestión de RUC. Cuestiones Contables, Ingresos y Egresos. Procedimientos para uso de recursos, adquisiciones, inventario, etc	Inventarios de equipos y recursos Regulación de Recursos Hídricos y Auditorias ambientales, registros de pozos	Contrato de usuarios , clasificacion de usuarios, definición de tipos de tarifas, lectura de micromedición, emisión y distribución de facturas, politica de corte y reposición, multas y sanciones Recaudo	Técnico de las redes y reparaciones (Electricista/ Plomero/ Clorador). Tablero Electrico. Mantenimiento rutinario de las Lagunas y camellones de macrocaptaciones Para las comunidades que solamente tendrán captación: Mantenimiento de las canaletas, el techo, aljibes, reparación de aljibes y canaletas, limpiezas alrededor de los aljibes, protección de animales.	Cómo se gestiona las Quejas, reclamos, resolución expeditiva. Establecimiento de rendición de cuentas y flujo de información a los usuarios en forma constante. Uso racional del agua para consumo humano Pago de tarifa Lavado de manos en momentos críticos Gestión doméstica del agua Alertar pérdida de agua de las redes fuera del ámbito doméstico	Firma de Convenios de colaboración. Apoyo en pago a operadores. Apoyo en entrega de productos químicos para potabilización. Apoyo en reparación y mantenimiento	Aplicando todas las anteriores + estudio de expansión, condiciones y viabilidad para crecer
(*) Se usa el nombre genérico de Prestador, porque no se sabe, qué tipo de naturaleza jurídica se adoptará en las comunidades, según el acuerdo que se obtenga entre las partes. Podrá ser una administración municipal, mixta, Comisión de Saneamiento o Junta de Saneamiento finalmente.								

En sombreado es la superposición de temas que también incluye a comunidades con soluciones de captación de agua de techo modulares, aplicable acorde a la naturaleza de la solución.

PARTE II

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Nombre del Proyecto _____

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

Entre

_____

[Nombre del Contratante]

Y

_____

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

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

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

POR CUANTO

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

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

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:

   a) Las Condiciones Generales de Contrato;

   b) Las Condiciones Especiales de Contrato;

   c) Apéndices:

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Estimación de Costo de Remuneración
Apéndice D:	Forma de Garantía de Pagos Anticipados

   En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato; Apéndice A; Apéndice

B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

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

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

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

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

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

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

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante responsable]

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

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

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

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

10.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[2] 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 son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. 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 ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

(i) Una *práctica corrupta* 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 índole o para evadir una obligación;

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

(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;

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la Subcláusula 10.1 (f) abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, 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 Comprador 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 oficial de censura por su conducta;

v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 10.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

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

(e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los 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 IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por

auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, 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 los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, 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 licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido 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 debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, 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, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, 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 relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, 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 temporal o permanentemente 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 por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

10.2 El Consultor declara y garantiza:

(a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

(b) que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

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

(d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;

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

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 10.1 (b).

Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

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

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

17. Fuerza Mayor

a. Definición

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

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

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

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

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

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

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

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

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

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

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

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Por el Consultor

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

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

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

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

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

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

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

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

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

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

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

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

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

b. Ley Aplicable a los Servicios

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

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

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

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

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

21. Conflicto de Interés

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

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

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

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

comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Contratante.

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

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

25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el

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

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros

27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

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

28. Equipo, Vehículos y Materiales

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

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

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

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

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

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

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

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

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

E. Obligaciones del Contratante

32. Asistencia y Exenciones

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

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

34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Contratante con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

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

36. Personal de la Contraparte

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

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

37. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

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

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

39. Impuestos and Derechos

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

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

40. Moneda de Pago

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

41. Modo de Facturación y Pago

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

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

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

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

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

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

42. Intereses sobre Pagos en Mora

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

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

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

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

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

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

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

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

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

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

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

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

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

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea

operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados "hecho en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

III. Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de **Paraguay y las políticas de adquisiciones del Banco.**
CEC 4.1	El Idioma es: **español.**
CEC 6.1 y 6.2	Las direcciones son: Contratante: **SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA** Mariscal Estigarribia N° 478 esquina Tacuary Atención: **Dirección General** Facsímile: (595 21) 448 408 E-mail (cuando corresponda): **senasadg@senasa.gov.py** Consultor: _____ _____ Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail (cuando corresponda): _____
CEC 8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]* El Integrante Principal en nombre del APCA es *[indique aquí el nombre del integrante]*
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Contratante: *[Nombre, cargo]* Por el Consultor: *[Nombre, cargo]*

CEC 11.1	Las condiciones de vigencia son las siguientes: es a partir de la fecha de que el consultor reciba la Orden de Proceder hasta la aprobación del informe final y pago.
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será tres meses
CEC 13.1	Iniciación de los Servicios: El consultor recibirá la orden de proceder por parte del contratante en forma posterior a la firma del contrato, siempre y cuando se cumpla lo establecido en la CEC 24.1 y el contrato de obras haya sido firmado. La confirmación de la disponibilidad de los Profesionales Permanentes y Variables para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave, dentro de los quince (15) días de la emisión de la Orden de Proceder.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo de ejecución del contrato es de: ***Contrato N° 1:*** *450 días calendarios, que se inicia con la emisión de la Orden de Proceder recibida por el Consultor y la vigencia de contrato permanecerá hasta 360 días posteriores a la finalización del plazo de ejecución.* ***Contrato N° 2:*** *540 días calendarios, que se inicia con la emisión de la Orden de Proceder recibida por el Consultor y la vigencia de contrato permanecerá hasta 360 días posteriores a la finalización del plazo de ejecución.*
CEC 20 (a)	Se agrega: **Penalidades por** **Deficiencia en la prestación del Servicio:** Si existiera una presentación deficiente o incompleta o tardía de los informes, según el contenido acordado entre las partes o incumplimiento de las obligaciones contractuales en la prestación del servicio *(atrasos por causas imputables al Consultor, no ejecución de las tareas de capacitación, entrega deficiente de los manuales y entregables, entre otros)* implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. En caso de reiteraciones de dicha situación, el Contratante se reserva el derecho de solicitar al Consultor el cambio del Coordinador General del Servicio. Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos

	anteriormente). El Contratante realizará Evaluaciones Periódicas de Desempeño del Consultor. Esta evaluación sirve como instrumento de mejoría de calidad de la prestación de los servicios y una ponderación "satisfactoria" tanto en dos Evaluaciones Periódicas de Desempeño consecutivas como en la Evaluación Final. Por Evaluación Final de periódico entiende el resultado del promedio de las evaluaciones de desempeño durante la prestación de los servicios. Las firmas consultoras que obtengan calificaciones excelentes en sus evaluaciones de desempeño, podrían tener ponderaciones adicionales en próximos procesos de contratación.
CEC 21 (b)	El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3. Sí_____ No __X___
CEC 23.1	La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato: *"Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante:* *(a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor será responsable para con el Contratante:* *(i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y* *(ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda [indique un multiplicador, por ej.: uno, dos, tres] veces el valor total del Contrato;* *(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá* *(i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios;* *(ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la Ley Aplicable en el país del Contratante y las Políticas de Adquisiciones del Banco.*

CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: **(a) Seguro de responsabilidad profesional (Seguro de Caución, Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión)**, con una cobertura mínima del 100% 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. La vigencia de esta póliza será como mínimo hasta la aprobación del Informe Final por parte del Contratante y/o se haga constar por escrito su conclusión por ambas partes., el plazo mínimo de la póliza es de 360 días calendarios. **(b) Seguro de responsabilidad civil** hacia terceros respecto a los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el Paraguay, con una cobertura mínima de: b.1. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 1 (una) persona G. 30.000.000. b.2. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 2 (dos) o más personas G.120.000.000. b.3. Daños Materiales a cosas de terceros. G. 30.000.000. **(c) Seguro contra Accidente de Trabajo**, respecto del personal del Consultor o Sub- consultor con una cobertura mínima de: c.1. Invalidez permanente o muerte (Por c/ persona) G. 30.000.000 c.2. Gastos médicos (Por c/ persona) G. 10.000.000 c.3. Gastos de Sepelio (Por c/ persona) G. 5.000.000 **Las pólizas detalladas precedentemente en b) y c), 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 b) 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 en b) y c) será como mínimo de trescientos sesenta (360) días calendario, que podrán ser ampliadas.**
CEC 27.1	El Consultor no utilizará estos *documentos y software que correspondan* para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
CEC 27.2	El Consultor no utilizará estos *documentos y software que correspondan* para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
CEC 30.2	Se agrega: La sustitución de personal clave, salvo las indicadas en las CGC 30.2, jubilación, muerte, incapacidad médica, implicará una penalización equivalente al cero coma uno por ciento (0,1 %) del monto del contrato, por

<table>
<tr><td></td><td>cada sustitución que se realice. Se entiende como personal clave a los profesionales que fueron evaluados y pertenecen a la propuesta del consultor</td></tr>
<tr><td>CEC 32.1 de (a) a (f)</td><td>El cliente interpondrá sus buenos oficios para ayudar al Consultor en la obtención de sus permisos. Sin embargo, el Consultor será el único responsable de la obtención de visas, licencias, permisos de trabajo, trámites de aduana e inmigración para el personal extranjero o repatriado que pudiera contratar, así como la obtención de aprobaciones del Gobierno que se requieran, autorizaciones de importación y exportación y otros similares, eximiendo al Contratante de cualquier responsabilidad.</td></tr>
<tr><td>CEC 38.1</td><td>El Precio del Contrato es: [indique el monto y la moneda es en guaraníes incluye impuestos indirectos nacionales.

Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán pagados por el Consultor.

<u>Se agrega:</u>

El Consultor deberá pagar todos los impuestos que correspondan según la ley aplicable, identificados en la negociación.</td></tr>
<tr><td>CEC 39.1 y CEC 39.2</td><td>El Consultor deberá pagar todos los impuestos que correspondan según la ley aplicable, identificados en la negociación

El Cliente garantiza que: las retenciones que realice de cada pago, en concepto de impuestos, serán pagados en nombre del consultor, a las instituciones que corresponda.</td></tr>
<tr><td>CEC 40.1</td><td>La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: En moneda local, guaraníes.</td></tr>
<tr><td>CEC 41.2</td><td>Cronograma de pagos:

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:

<table>
<tr><th colspan="2">CONTRATO N° 1</th></tr>
<tr><th>Concepto</th><th>Porcentaje s/Monto de Contrato</th></tr>
<tr><td>1er. Pago</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>2do. Pago</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>3er. Pago</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>4to. Pago</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>5to. Pago</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>Último Pago</td><td>10%</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CONTRATO N° 2	
Concepto	**Porcentaje s/Monto de Contrato**
1er. Pago	20%
2do. Pago	15%
3er. Pago	15%
4to. Pago	15%
5to. Pago	15%
6to. Pago	10%
Último Pago	10%

Primer pago Pago Inicial: contra la aprobación del Informe N° 1, Informe Inicial y Plan de Trabajo, cuyo alcance se detalla en los Términos de Referencia (ver numeral 6.2.3.1 Informes y los Productos Entregables asociados a Pagos).

2do. Pago: contra la aprobación del Informe N° 2, cuyo alcance se detalla en los Términos de Referencia (ver numeral 6.2.3.1 Informes y los Productos Entregables asociados a Pagos).

3er. Pago: contra la aprobación del Informe N° 3, cuyo alcance se detalla en los Términos de Referencia (ver numeral 6.2.3.1 Informes y los Productos Entregables asociados a Pagos).

4to. Pago: contra la aprobación del Informe N° 4, cuyo alcance se detalla en los Términos de Referencia (ver numeral 6.2.3.1 Informes y los Productos Entregables asociados a Pagos).

5to. Pago: contra la aprobación del Informe N° 5, cuyo alcance se detalla en los Términos de Referencia (ver numeral 6.2.3.1 Informes y los Productos Entregables asociados a Pagos).

6to. Pago, correspondiente al Contrato N° 2: contra la aprobación del Informe N° 6, cuyo alcance se detalla en los Términos de Referencia (ver numeral 6.2.3.1 Informes y los Productos Entregables asociados a Pagos).

Último Pago: contra la entrega de la totalidad de los entregables documentales previstos, la finalización total de las capacitaciones previstas, así como a la aprobación del Informe Final.

Todos los Pagos deben contar con la aprobación del SENASA, la contratante. La aprobación será comunicada por nota de la Dirección General y/o Unidad Coordinadora del Programa.

El primer pago, será realizado, contra la presentación de un informe preliminar que contenga mínimamente la metodología de trabajo de acuerdo al acta de negociación y conforme a los términos de referencia, nómina del personal completa y cronograma.

La documentación que deberá contener las solicitudes para el procesamiento del pago por parte del Contratante es:

- Nota de solicitud de Pago, en el cual se debe mencionar: Número de

	Resolución de Adjudicación. Número de Contrato vigente. Número de Factura y Monto solicitado. • Factura de Crédito • Formulario IVA actualizado • Formulario Renta, último ejercicio • Copias de Pólizas vigentes • Declaración Jurada del Representante Legal del Consultor, donde manifiesta que los Profesionales claves siguen prestando los servicios para los cuales fueron contratados en la firma consultora. • Presentación o Aprobación de Informe (*Mensual o Final, de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia*). El Contratante tendrá la responsabilidad de aprobar la solicitud de pago, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de su recepción, siempre y cuando no exista observación comunicada a la firma en relación al informe. Además de lo indicado anteriormente, el pago final estará condicionado a la no-objeción del Banco al informe final de la consultoría y a la Evaluación de Desempeño de la Consultora. El pago deberá efectuarse dentro de los (60) sesenta días siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente que se indica en la Subcláusula 6.4, y dentro de (75) setenta y cinco días en el caso del pago final. El SENASA, en caso de que el plazo del contrato de Consultoría requiera una extensión de más de dos (02) meses a lo previsto, por motivos ajenos a la Consultora, podría analizar pagos adicionales a esta, siempre que estén totalmente justificados, y autorizar el pago previa No Objeción del Banco.
CEC 41.2.1	**NO APLICA**
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera: **NO APLICA**. Para moneda nacional: *[indique cuenta]*.
CEC 42.1	La tasa de interés es: *[indique la tasa]*. Se agrega: 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 y dentro de (75) setenta y cinco días en el caso del pago final, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 41.2 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.
CEC 45.1	*[Nota: En Contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitraje comercial internacional se realice en un lugar neutral]* Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Selección de Árbitros. Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *[nombrar un órgano profesional internacional apropiado, por ej.: la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza]* para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, *[indique el nombre del mismo órgano profesional que se menciona arriba]* deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Contratante y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por *[nombre una autoridad internacional nominadora apropiada, por ej.: el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington, D.C., la Cámara de Comercio Internacional, Paris; etc.]*. (c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a *[nombre la misma autoridad nominadora del parágrafo (b)]* que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud

	será el solo árbitro para la discrepancia. 2. Reglas de Procedimiento. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato. 3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original. 4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor [*Nota:* Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar*:* o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor [*Nota:* si el Consultor consta de más de una entidad, agregar*:* o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato 5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en *[seleccione un país que no sea el país del Contratante ni el país del Consultor]*; (b) el *[tipo de idioma]* será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

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

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

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

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

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

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

(Expresado en *[indique el nombre de la moneda]*)[3]

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

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

[3] Si hay más de una moneda, agregue una tabla
[4] Expresado como porcentaje de 1
[5] Expresado como porcentaje de 1
[6] Expresado como porcentaje de 4
[7] Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados (NO APLICA)

[Nota: Ver Cláusulas CGC 41.2.1 (a) y CEC 41.2.1]

[Membrete y código de identificación SWIFT del Banco que emite la garantía]

Garantía de Pago Anticipado

Emisor de la Garantía: *[indique el nombre del Banco comercial, y la dirección de la sucursal]*

Beneficiario: *[indique el nombre y la dirección del Contratante]*

Date: *[indique la fecha]*

GARANTIA POR ANTICIPO No.: *[indique número]*

Hemos sido informados que *[Nombre del Consultor o nombre de la APCA, según figura en el Contrato firmado]* (referido en adelante, como el "Consultor") ha celebrado el Contrato No. *[Número de referencia del contrato]* de fecha *[indicar fecha]* para la provisión de *[incluya una breve descripción de los Servicios]* (referido en adelante el "Contrato").

Adicionalmente, considerando que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un pago por anticipo por la suma de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*) contra una garantía de pago por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros, *[Nombre del Banco]* por el presente nos comprometemos de manera irrevocable a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que no excedan en total el monto de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*) [1] una vez recibamos del Beneficiario la reclamación por escrito y una declaración, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

a) Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.

b) Ha utilizado el anticipo para fines diferentes al suministro de los Servicios contratados.

Como condición para hacer cualquier reclamación y pago bajo esta garantía se requiere que el anticipo que se indica arriba haya sido recibido por el Consultor en su cuenta número *[indicar número de cuenta]* en *[Nombre y dirección del Banco]*.

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como "pagadas por el Contratante, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el *[día]* de *[mes]*, *[año]*, [2] la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

---

[1] El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo y denominado bien sea en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable al Contratante.

[2] Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la finalización del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito antes de la fecha de vencimiento que figure en la garantía. Para la elaboración de esta garantía, el Contratante podrá considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo parágrafo: "El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía por un periodo que no exceda [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud escrita del Contratante para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía."

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías a primer requerimiento (URDG) revisión de 2010, Publicación de la CCI No. 758.

_____

[Firma(s)]

[Nota: Todo el texto en letra cursiva es solo para propósitos de indicación para ayudar a diligenciar este formulario y será eliminado del producto final.]

Anexo – Evaluación de Desempeño de las Firmas Consultoras

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA FIRMA CONSULTORA					
1. Informe:	EMD ☐ EPD ☐ EAD ☐ N° ☐			2. Periodo de Evaluación: Fecha:	
1. N° de Préstamo, Contrato (según caso) Préstamo PROYECTO CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA PEQUEÑAS CIUDADES Y COMUNIDADES RURALES E INDIGENAS DEL PARAGUAY. CONTRATO DE PRESTAMO Nº 3601-OC-PR.		4. Prestatario / Beneficiario SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA		5. Nombre del Proyecto	
6. Nombre y Número de Registro de la Firma Consultora					
7. Descripción del Trabajo de Construcción y las principales áreas de especialización					
8. En caso de consorcio, nombre y participación de cada firma individual					
9. Tipo de Contrato		10. Tipo de Consultoría		11. Tipo de trabajo	
Precio Fijo	☐	Promoción Social Comunitaria durante las Obras	☐	Complejo	☐
Costo más Tasa Fija	☐	Promoción Social Antes de las Obras	☐	Normal	☐
Otros (explicar)	☐	Relevamiento de Desempeño de las Juntas y Estudios socioeconómico Post Obras	☐	Rutinario	☐
		Preparación de Estudios	☐	Otros (explicar)	☐
		Otros (explicar)			
12. Monto del Contrato			13. Fechas de Contrato		
Monto Inicial – IVA INCLUIDO		U$S	Firma de Contrato / Orden de Proceder		
		Guaraníes			
Ampliaciones		U$S	Terminación de Contrato		
		Guaraníes			

Monto Actual - - IVA INCLUIDO		U$S	Terminación estimada	
		Guaraníes		
Los Ítems a ser evaluados serán calificados de 1 a 5, considerando la siguiente escala				
5=EXCELENTE	4 = MUY BUENO	3 = BUENO	2 = REGULAR	1 = INSATISFACTORIO
(REGISTRAR EL VALOR EN LA RESPECTIVA CASILLA)				
14. Cooperación y buena voluntad de la firma consultora:			15. Participación oportuna de la Gerencia de la Firma cuando fuere necesario	
16. Calidad del Personal asignado al trabajo Vs Propuesta			17. Organización y ejecución de las Tareas	
18. Presentación puntual y correcta de los informes parciales o finales según corresponda			19. Habilitada para comunicarse en el idioma del país donde el trabajo fue ejecutado	
20. Cantidad del Personal asignado Vs. Propuesta			21.Relacion de la Firma con el Beneficiaria y el SENASA	
22. Evaluación Final de la Firma (valor promedio de los Ítems 14 al 21				
23. Breve resumen de la opinión de la Supervisión Directa sobre el desempeño de la Empresa Constructora. Debe incluir justificación para evaluación de valores 5, un 2 o inferior. (Utilizar paginas adicionales si es necesario)				
24. Comentarios del supervisado				
_____ Supervisor del Contrato a definir			_____ Coordinación General de la UCP	
25. Observación:				
26. Comentarios de la Representación del Banco				

SECCIÓN IX. FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA

INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Consultor seleccionado. En caso de una APCA, el Consultor debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Consultor es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Consultor al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- *tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración u órgano de gobierno equivalente del Consultor*

No. SDP: *[ingrese el número de la Solicitud de Propuesta]*

Solicitud de Propuesta: *[ingrese la identificación]*

A: **[*ingrese el nombre completo del Contratante*]**

En respuesta a su solicitud en notificación de adjudicación fechada [inserte la fecha de la notificación de adjudicación]para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva

Identidad del Propietario Efectivo	**Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones** **(Sí / No)**	**Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto** **(Sí / No)**	**Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Consultor** **(Sí / No)**
[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]			

o bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor

o bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Consultor deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor

Nombre del Consultor **[indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación del Consultor: ***[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]*

Cargo de la persona que firma la Propuesta: *[indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]*

Firma de la persona mencionada más arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los _____ días del mes de _____de _____.

* En el caso una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Consultor. En el caso de que el Consultor sea una APCA, cada referencia al "Consultor" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

** La persona que firme la Propuesta tendrá el poder otorgado por el Consultor. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Propuesta.