M.O.P.C.

Programa de Mejoramiento de Caminos Vecinales – Región Oriental

Convenio de Prestamos BID 3363/OC-PR y 3364/CH-PR

República del Paraguay

SP MOPC Nº 30/2017

AD REFERENUM AL PGN 2018

SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE CAMINOS VECINALES DE LA REGIÓN ORIENTAL.

ID Nº 334 491

Octubre de 2017

Prefacio

Esta Solicitud de Propuestas ("SP") ha sido elaborada por **MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES – Dirección de Caminos Vecinales** y se basa en la Solicitud Estándar de Propuestas ("SEP") expedida por el Banco Interamericano de Desarrollo ("el Banco"), en Noviembre de 2012.

La SEP refleja la estructura y las disposiciones del Documento Maestro de Solicitud Estándar de Propuestas ("Documento Maestro") elaborado por los Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMDs), salvo cuando consideraciones específicas dentro de las respectivas instituciones hayan requerido un cambio.

Quienes deseen enviar comentarios o preguntas relacionadas a los Documentos de Licitación o para obtener mayor información sobre adquisiciones bajo proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo deben contactar la:

Oficina de Servicios de Gestión Financiera y Adquisiciones para Operaciones (VPC/FMP)

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

Washington, D.C. 20577 U.S.A.

procurement@iadb.org

http://www.iadb.org/procurement

Tabla de Contenido

..... i

Tabla de Contenido iii

PARTE I vii

Sección 1. Carta de Invitación vii

Sección 2. Instrucciones a los Consultores 2

1. Definiciones 2

2. Introducción 3

3. Conflicto de Interés 3

4. Ventaja por Competencia Desleal 4

5. Prácticas Prohibidas 4

6. Elegibilidad 4

7. Consideraciones Generales 6

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta 6

9. Idioma 6

10. Documentos que Comprenden la Propuesta 6

11. Solo una propuesta 6

12. Validez de la Propuesta 6

13. Aclaración y Corrección de la SP 7

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas 7

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica 8

16. Propuesta de Precio 8

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas 9

18. Confidencialidad 9

19. Apertura de las Propuestas Técnicas 10

20. Evaluación de las Propuestas 10

21. Evaluación de Propuestas Técnicas 10

22. Propuesta de Precios para SBC 10

23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC) 11

24. Corrección de Errores 11

25. Impuestos 11

26. Conversión a una Moneda 11

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo 12

28. Negociaciones **12**

29. Conclusión de las Negociaciones **13**

30. Adjudicación del Contrato **13**

Sección 2. Hoja de Datos 14

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 23

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica **24**

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor **26**

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente **27**

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia **28**

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo **29**

Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables **30**

Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave **31**

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV) **32**

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar 35

Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio **36**

Formulario FIN-2: Resumen de Precios **37**

Sección 5. Países Elegibles 44

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 46

PARTE II 68

Sección 8. Condiciones de Contrato 68

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL 68

I. Formulario de Contrato – Suma Global 70

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global 72

1. Definiciones **72**

2. Relaciones entre las Partes **73**

3. Ley que Rige el Contrato **73**

4. Idioma **73**

5. Encabezados **73**

6. Comunicaciones **73**

7. Lugar **73**

8. Autoridad del Integrante a Cargo **73**

9. Representantes Autorizados **74**

10. Prácticas Prohibidas 74
11. Entrada en Vigor del Contrato 74
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor 74
13. Iniciación de los Servicios 74
14. Vencimiento del Contrato 74
15. Acuerdo Total 74
16. Modificaciones o Variaciones 75
17. Fuerza Mayor 75
18. Suspensión 76
19. Terminación 76
20. General 78
21. Conflicto de Interés 78
22. Confidencialidad 79
23. Responsabilidad del Consultor 79
24. Seguros a ser tomados por el Consultor 79
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria 79
26. Obligaciones para producir Reportes 80
27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros 80
28. Equipo, Vehículos y Materiales 80
29. Descripción de Expertos Clave 80
30. Reemplazo de Expertos Clave 81
31. Remoción de Expertos o Subconsultores 81
32. Asistencia y Exenciones 81
33. Acceso a los Sitios del Proyecto 82
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos 82
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente 82
36. Personal de la Contraparte 82
37. Obligación de Pago 82
38. Precio del Contrato 82
39. Impuestos and Derechos 82
40. Moneda de Pago 83
41. Modo de Facturación y Pago 83
42. Intereses sobre Pagos en Mora 83
43. Buena Fe 84

44. Conciliación Amigable 84

45. Resolución de Conflictos 84

46. Elegibilidad 84

Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 86

III. Condiciones Especiales de Contrato 90

IV. Apéndices 99

Apéndices A – Términos de Referencia 99

Apéndice B – Expertos Clave 99

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato 99

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados 101

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

Llamado MOPC SP Nº 30 /2017. Convenio de Préstamo BID 3363/OC-PR y 3364/CH-PR

[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 (el "Banco") un financiamiento para el costo del **Programa de Mejoramiento de Caminos Vecinales, Región Oriental**. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, una Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"), **SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE CAMINOS VECINALES DE LA REGIÓN ORIENTAL**. La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

Nº	NOMBRE DEL SOLICITANTE	PAÍS
1	CONSORCIO GESSING – ATJ CONSULTORES	ESPAÑA
2	CONSORCIO ICAEM	BOLIVIA
3	GEOSURVEY S.R.L.	PARAGUAY
4	T.R.M S.R.L. CONSULTORA DE INGENIERIA	PARAGUAY
5	ACCIONA INGENIERIA S.A.	ESPAÑA
6	RED DE INGENIERIA DE SERVICIOS	PARAGUAY

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 Presupuesto Fijo (SBPF) y en un formato de Propuesta Técnica Extensa (PTE), según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: *www.iadb.org/procurement*.
6. La SP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 - Carta de Invitación

   Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos

   Sección 3 - Propuesta Técnica PTS - Formularios Estándar

   Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

   Sección 5 – Países Elegibles

Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Sección 7 - Términos de Referencia

Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato por Suma Global

7. Sírvase informarnos antes del 22/03/18, por escrito a la siguiente dirección:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Unidad Operativa de Contratación
Edificio Ex LAP
2º Piso – Oliva casi Alberdi, Asunción - Paraguay
Teléfono: (595 21) 414 9628
E- mail: llamdosuep@gmail.com.py; alfonsocano.ecatef@gmail.com

Lo siguiente:

(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 firmas(s) (si la Sección 2 lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).

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

Cordialmente,

Unidad Operativa de Contratación

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

(g) "Día" significa un día calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Introducción

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

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

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

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

3. Conflicto de Interés

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

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

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

a. Actividades Conflictivas

(a) <u>Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría:</u> una firma que haya sido contratada por el Cliente para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la

consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

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

6. Elegibilidad

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

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

6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

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

b. Prohibiciones

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

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

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

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

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

d. Restricciones para empleados oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

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

11. Solo una propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

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

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

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

a. Ampliación al Periodo de Validez

12.4 El Cliente hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Cliente podrá solicitar, por

escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.

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

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

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

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

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

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

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

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

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

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

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

14.1.1. Si un Consultor de la lista corta considera que puede resaltar su experiencia para el trabajo si se asocia con otros consultores en forma de APCA o como Subconsultores, lo podrá hacer bien sea con (a) Consultor(es) que no estén en la lista corta, o (b)

Consultores de la lista corta si así lo permite la **Hoja de Datos**. En todos los casos, un Consultor de la lista corta deberá obtener aprobación escrita del Cliente antes de entregar la propuesta. Cuando se asocie con firmas que no estén en la lista corta en forma de una APCA o una subconsultoría, el Consultor de la lista corta deberá ser un representante del grupo. Si Consultores de la lista corta se asocian entre sí, cualquiera de ellos podrá ser el representante del grupo.

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

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

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

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

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

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

16. Propuesta de Precio

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

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

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

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

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

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

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

17.6 El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "**Propuesta Técnica**", "**Servicios de Consultoría para la Fiscalización de Obras de Rehabilitación de Tramos de Caminos Vecinales en los Departamentos de San Pedro y Canindeyú**", número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "**No Abrir Hasta la fecha límite *para la entrega* de las Propuestas Técnicas**" **que corresponde al 21/02/18 hasta las 09:00 hs.**

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

17.8 Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Económica serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la entrega, el número de referencia SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Consultor, y marcado claramente "**No Abrir antes del 21/02/18 hasta las 09: 30 hs**".

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

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

18. Confidencialidad

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

involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.

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

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

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

19.1 El comité de evaluación del Cliente procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.

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

20. Evaluación de las Propuestas

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

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

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

22. Propuesta de Precios para SBC

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

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

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

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

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

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

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

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

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

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

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

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

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

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

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

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

30. Adjudicación del Contrato

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

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

	Sección 2. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IAC 1(p)	País del Cliente para la Legislación Aplicable: **República del Paraguay**.
IAC 2.1	Nombre del Cliente: **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones – Dirección de Caminos Vecinales** Método de selección: **Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)**, según Políticas aplicables*:* Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9)
IAC 2.2	La Propuesta Económica deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí **_X__** No ___ El nombre del trabajo es: **SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE CAMINOS VECINALES DE LA REGIÓN ORIENTAL**.
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ____ o No **_X__**
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: (No Aplica)
IAC 3.2.1 b	**Trabajos Conflictivos** Se amplía: Entre los trabajos se pueden citar los Servicios de Fiscalizacion, Supervisión, ECATEF y otras consultorías del programa.
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 SP ha sido expedida en idioma Español. Las Propuestas deberán ser presentadas en **español** Todo intercambio de correspondencia se hará en idioma español.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE): Primer sobre con la Propuesta Técnica: (1) Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.

	(2) Si la Propuesta es entregada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente. (3) 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. (4) Organización y Experiencia del Consultor. (5) A. Organización del Consultor (6) B. Experiencia del Consultor (7) Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la Contraparte a ser suministrados por el Cliente. (8) A. Sobre los Términos de Referencia (9) B. Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte (10) Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo (11) Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables (12) Composición del Equipo, Insumos de los Profesionales Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí __X___ o No _____
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí ___X____ o No_____
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante **150 (ciento cincuenta) días** calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta
IAC 12.9	No Aplica
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar **14 (catorce)** días calendario antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Fecha: 08/03/2018 Hora: 15:00 hs. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Atención: Coordinacion de Adquisiciones y Contrataciones Dirección: Oliva casi Alberdi, Edificio Ex LAP, 2º Piso Teléfono: (595 – 21) 4149 628 (UOC) E-mail: llamadosuep@gmail.com *Con copia a:* Atención: Gerencia de Proyectos de Caminos Vecinales Dirección: Brasilia Esquina España. Edificio España, 2do. Piso Teléfono: (595 – 21) 235 3268 (GPCV)

	E-mail: alfonsocano.ecatef@gmail.com
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: Sí _____ No __X___
IAC 14.1.3	No Corresponde.
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	El presupuesto disponible para el trabajo es: USD 500.000 (Dólares de los Estados Unidos de América Quinientos Mil) impuestos locales incluidos.
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE _____X_____ o PTS _____ La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.1	Gastos Reembolsables: (1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios; (2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; (3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo; (4) costo de comunicaciones; (5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios; (6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Cliente; (7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere) (8) Costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios no incluidos en la lista precedente.
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No _____X_____
IAC 16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente pueden encontrarse en *www.set.gov.py* El Contratante realizará las retenciones conforme a la legislación vigente y aplicable. Los impuestos/contribuciones **nacionales** son los que se indican más abajo: 1. Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS): equivalente al 15% (quince por ciento) del valor imponible;

	2. Impuesto al Valor Agregado: Equivalente al 10 % (diez por ciento) sobre el monto imponible más el correspondiente al impuesto a la Renta ya indicado; Estos impuestos/Contribuciones serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo con el siguiente detalle: **Para firmas o Consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** - 30% (treinta por ciento) del monto del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de dicha factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado; - 2% (dos por ciento) en concepto del Impuesto a la Renta sobre Actividades Comerciales, Industriales y Servicios (IRACIS); **Para Firmas Extranjeras o Consorcios de Firmas Extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay** - 15% (quince por ciento) en concepto de Impuesto a la Renta sobre Actividades Comerciales, Industriales y Servicios (IRACIS); - 100% (cien por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA);
IAC 16.4	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 Técnica debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional): Sí __X___ o No_____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores **no** tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: un (1) original y tres (3) copias, de las cuales 2 serán impresas y una en digital (formato PDF) (b) Propuesta de Precio: un (1) original y una (2) copias de las cuales una sea impresa y otra en formato digital PDF. Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras (Resolución MOPC Nº 347 de fecha 26 de marzo de 2009). Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La Documentación presentada, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación
IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: **22/03/2018**. Hora: **09:00 hs.**

	La dirección para la entrega de Propuestas es: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Atención: Coordinacion de Adquisiones y Contrataciones Dirección: Oliva esq. Alberdi, edificio Central. Piso/ Número de Oficina: Planta Baja, Mesa de Entrada Única del MOPC. Ciudad: Asunción Código Postal: 1231 País: República del Paraguay Teléfono: (595 - 21) 4149-634
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____o No__X___. El acto de apertura de las propuestas técnicas se realizará en el Salón de Actos del 3er piso del Edificio Central del MOPC. La apertura tendrá lugar en: 3er. Piso Salón de Actos del Edificio Central del MOPC, sito en Oliva y Alberdi. Fecha: 22/03/2018. Hora: 09:30.
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: la descripción del llamado de referencia, las personas que presiden el acto de apertura y, los nombres de las firmas que presentaron sus Propuestas.
IAC 21.1	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son: **(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:** i. 1) Interpretación de TdR y Metodología para la ejecución de Servicios (8 Puntos) La propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realice una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adicione elementos y mejoras significativas para la ejecución de los servicios será calificada con el 100% del puntaje; la que cubra en forma completa pero sin adiciones de elementos ni mejoras significativas se calificará con el 75% del puntaje, aquella propuesta que cubra en forma completa pero no describa como se realizarán los servicios requeridos se le asignará el 50% de los puntos, y aquella propuesta que no cubra todos los servicios mínimos requeridos en los términos de referencia se le asignará 0%. i.2) Cronograma de Actividades (8 Puntos) El cronograma de actividades completo y detallado que incluya 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 calificará con el 100% de los puntos; el cronograma de actividades completo, coherente y con menos detalle se calificará con el 80% de los puntos; y el cronograma de actividades incompleto o incoherente con la metodología y organización propuesta o sin detalles será con el 0% del puntaje. i.3) Organización y Dotación del Personal (4 Puntos) La propuesta que muestre de la manera más detallada y racional la organización propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal y cronograma del personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el MOPC, será calificada con el 100% de lo puntos.

Las que presenten menos detalles y estén completas se calificarán con el 80% de los puntos y, las que presenten en forma incompleta o no presenten la organización para la ejecución del proyecto se calificará con el 0% de los puntos.

Observación: Se debe tener en cuenta la incorporación integral del personal profesional clave, no clave, técnicos y otros (TECH-6), en consistencia con la metodología y plan de trabajo propuestos, requerimientos de meses/hombre y cantidad de personal mínimo exigido para la ejecución de los trabajos y, reflejados consecuentemente en el FIN-3 de su Propuesta de Precios.

Total de Puntos para el criterio i) [20 puntos]

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

El personal propuesto deberá cubrir como mínimo las siguientes áreas:

- **Área Gerencial**

• Coordinador del Servicio (20 Puntos).

El Consultor propuesto para el cargo de Coordinador del Servicio, estará afectado a tiempo parcial durante el Servicio de Consultoría.

- **Profesionales y Especialistas**

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

• 1 (un) Especialista en Desarrollo Institucional (10 puntos)
• 1 (un) Especialista en Gestión Ambiental (10 puntos)
• 2 (dos) Especialistas en Educación Ambiental (10 puntos c/u)
• 1 (un) Especialista Hidrólogo (10 puntos)
• 1 (un) Especialista en Elaboración de materiales didacticos (10 puntos)
• 1 (un) Especialista Ambiental con experiencia internacional (No puntua)
• 1 (un) Técnico en calidad de agua (No puntua)
• 1 (un) Técnico Hidrologo (No puntua)

Obs.: El personal designado por la Consultora para los cargos de Especialistas, tendrán una asignación de tiempo parcial.

- **Personal Técnico**

El personal técnico propuesto por el Consultor, estará afectado al servicio de Consultoría a tiempo parcial (durante el desarrollo de sus tareas y de acuerdo al Programa de Trabajo) y propuesto por el Consultor.

A continuación se muestra el cuadro con los parámetros y puntaje de calificación del personal:

1- <u>Calificaciones generales (15 %)</u>

- **Educación (5 %)**

Se otorgará el 100 % de la puntuación al que posea curso de Maestría si es correspondiente al campo específico propuesto para el Servicio y si dicho estudio de especialización <u>está debidamente certificado</u>.

Los cursos de especialización correspondientes al campo específico para el que es propuesto, con una duración igual o mayor a 120 (ciento veinte) horas lectivas que estén debidamente demostrados con certificados o diplomas, <u>cuyas copias deberán adjuntarse a la propuesta</u>, se calificarán con 1 % (uno por ciento) hasta un máximo de 3 % (tres por ciento).

- **Experiencia General (10 %)**

El 100 % de la puntuación para experiencia general se otorgará al personal que tenga diez (10) o más años de experiencia, el 80 % del puntaje al que tenga entre ocho (8) y menor a diez (10) años de experiencia, el 60 % del puntaje al que tenga entre cinco (5) y menor a ocho (8) años de experiencia y 40% del puntaje al que tenga entre tres (3) y menor a cinco (5) años de experiencia y 0 % del puntaje a los de menor experiencia.

Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario, cuya copia deberá adjuntarse a la propuesta.

2- Competencia para el Trabajo (75 %)

Para la calificación de los trabajos realizados de igual envergadura por el plantel gerencial, profesional y especialistas, se computará todos aquellos servicios realizados por el profesional otorgándosele el 100% de la puntuación al personal que haya realizado tres (3) o más trabajos; con el 80% del puntaje al que haya realizado dos (2) trabajos; con el 60% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo; y 0 % a los que no realizaron trabajos.

Se entenderá como trabajo de igual envergadura:

Área Gerencial
Coordinador del Servicio (20 puntos)
Experiencias como coordinador, director o gerente de proyectos socio-ambientales.

Profesionales y Especialistas

• Especialista en Desarrollo Institucional (10 puntos)
Experiencias a nivel de especialista o superior en el asesoramiento y participación en la formulación y ejecución de programas, acciones y directivas técnico-administrativas para trabajos de modernización institucional, gestión de procesos, gestión del cambio y ecoeficiencia.

• Especialistas en gestión ambiental (10 puntos)
Experiencias a nivel de especialista o superior en proyectos de identificación de impactos de obras viales sistemas de gestión ambiental, experiencia en elaboración de guias y especificaciones ambientales.

• Especialistas en Educación Ambiental (10 puntos)
Experiencias a nivel de especialista o superior en trabajos de Educación Social y/o Ambiental.

• Especialista Hidrólogo (10 puntos)
Experiencias a nivel de especialista o superior en trabajos de monitoreo hidrológico y/o de calidad de aguas.

• Especialista en elaboración de materiales didacticos (10 puntos)
Experiencias a nivel de especialista o superior en trabajos de diseño o elaboración de materiales educativos relacionados al área social y/o ambiental.

3- Experiencia en la Región y dominio del Idioma (10 %)

Se otorgará el 50 % de la puntuación al ejecutivo, profesional y/o especialistas que demuestre haber realizado por lo menos un (1) trabajo de igual envergadura en América Latina y 50 % al personal ejecutivo, profesional y/o especialista propuesto que demuestre tener conocimiento del idioma Español por lo menos hablado.

Si el profesional (ejecutivo, profesional y/o especialista) no conoce el idioma deberá contar con un traductor.

Observaciones:

- El número de puntos asignados a cada uno de los profesionales o especialistas, será

	establecido teniendo en cuenta los tres subcriterios siguientes y el puntaje pertinente de ponderación asignada a cada uno: 1) Calificaciones generales 15% 2) Competencia para el trabajo 75% 3) Experiencia en la región y dominio del idioma 10% Ponderación Total: 100% • Deberán adjuntar además al Formulario TECH 6 – Curriculum Vitae (CV), una fotocopia autenticada de documento de identidad (vigente) de cada profesional propuesto. • No será necesaria la presentación de la nómina y documentos de los Profesionales y Especialistas que no puntuan durante la etapa de licitación, sin embargo, antes de la incorporación al Contrato deberá presentar al Contratante para su aprobación el listado de los mismos conforme a su propuesta y adjuntar los Currículum Vitae y Carta de Compromiso en los términos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones. El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar a los mismos si no cumplen con los criterios mínimos de calificación establecidos más abajo: ✓ Técnico en Calidad de Agua: Por los menos (2) dos Experiencias en análisis para el control y vigilancia de la calidad de agua de recursos hídricos. ✓ Especialista en Elaboración de materiales educativos: Por los menos (2) dos Experiencias en trabajos de diseño o elaboración de materiales educativos relacionados al área social y/o ambiental. • No se considerará a los profesionales que obtengan una puntuación inferior al (60%) sesenta por ciento del puntaje total otorgado para el mismo. En caso de adjudicación, el consultor deberá reemplazar a los profesionales no considerados por otros que cumplan el requisito. **Total de puntos para el criterio (ii): [80 puntos]** **Total de puntos para el criterio (i) + (ii): [100 puntos]** El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es **85 Puntos**.
IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ____o No____X____.
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el Cliente deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos 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 Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.

IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: **Guaraníes** La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: la 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 día hábil antes de la presentación de las propuestas.
IAO 27.1	No Aplica
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: 5 días hábiles posteriores al Dictamen del Comité de Evaluación de Ofertas que habilita a negociar. **Dirección:** Edificio España, sito en Avda. Brasilia esquina Avda. España, 2do piso oficinas de la Gerencia de Proyectos de Caminos Vecinales.
IAC 30.1	La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial del país del Cliente. La información de adjudicación incluirá la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. La publicación se hará dentro de **30 (treinta) días** siguientes a la firma del contrato.
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: segundo semestre de 2017.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Las Notas al Consultor que se muestran en corchetes { } en la Sección 3 ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas.]

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Cliente]*

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

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

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

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

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

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

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

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

[*Sólo para la Propuesta Técnica Extensa*]

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

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

a) [Enfoque Técnico y Metodología

b) Plan de Trabajo

c) Organización y Personal]

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

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

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

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

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

(No Aplica)

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

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

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

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

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

[*Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada*]

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

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

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

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

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

_____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Cada profesional propuesto deberá proporcionar información sobre sus compromisos contractuales actuales o asignaciones actuales en contratos en ejecución o que estén por finalizar, pero para los cuales aún no se haya emitido un certificado de terminación final sin salvedades.

Nombre del contrato	Contratante, Dirección/ tel./fax	Asignación (hombre – mes)	Plazo de Afectación (meses)	Periodo de Afectacion (desde-hasta)
1.				
2.				
3.				
etc.				

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional Firma Fecha

[día/mes/año]

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

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

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*. Confirmo que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he

presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O

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

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

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

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

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica

FIN-2 Resumen de Costos

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

FIN-4 Gastos reembolsables

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

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y Dirección del Cliente]*

Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail:_____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

Rubro	**Precio**			
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos de acuerdo con la Cláusula **16.4 de la Hoja de Datos**; suprima las columnas que no utilice}			
	{Indicar moneda extranjera # 1}	*{ Indicar moneda extranjera # 2,si se utiliza}*	*{ Indicar moneda extranjera # 3, si se utiliza}*	*{Indicar moneda nacional, si se utiliza y/o requiere (16.4 Hoja de Datos}*
Precio de la Propuesta de Precio				
Incluye:				
(1) **Remuneración**				
(2) ***[Reembolsables]***				
<u>Precio total de la Propuesta Económica:</u> *{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}				
<u>Total Estimado de Impuesto Indirecto Local:</u> _____				

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

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

A. Remuneración _____

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

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

(NO APLICA)

1. **Revisión de Tarifas de Remuneración**

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

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

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

1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Formulario de Muestra

(NO APLICA)

Consultor: País:

Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

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

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

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

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

_____

[Nombre del Consultor]

_____ _____

Firma del Representante Autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

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

(NO APLICA)

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

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

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

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

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

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

B. *[Reembolsable]* _____

N°	**Tipo de [*Gastos Reembolsables]***	**Unidad**	**Costo unitario**	**Cantidad**	*[Moneda # 1- como en FIN-2]*	*[Moneda # 2- como en FIN-2]*	*[Moneda# 3- como en FIN-2]*	*[Moneda nacional – como en FIN-2]*
	*[ej.: Viáticos diarios**]*	[Día]						
	[ej.: Vuelos internacionales]	[Tiquete]						
	[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 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC6.1**,

Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo:

> "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."

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 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

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

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

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

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

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

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

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del

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

Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

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

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

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

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

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

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

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

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

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

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

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores,

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

proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

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

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCION 7. TERMINOS DE REFERENCIA

IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (PGAS) DEL PROGRAMA NACIONAL DE CAMINOS VECINALES

Código de catálogo: 77 10 16 01-9999 - Plan de Gestión Ambiental y Social

1- INTRODUCCION

El Gobierno del Paraguay, a través del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), ha recibido un Préstamo compartido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Reino de España (AECID), para la ejecución del programa, nominado Programa de Mejoramiento de Caminos Vecinales en la región Oriental, que comprende a: i) la rehabilitación de aproximadamente 392 km de caminos, ii) el mantenimiento de 530 km de caminos vecinales y iii) la construcción de 1900 metros o 170 puentes correspondientes a trece (13) departamentos de la Región Oriental (RO) afectando setenta y cuatro (74) diferentes distritos.

El MOPC, en cumplimiento a la Ley N° 294/93 de "Evaluación de Impacto Ambiental" y sus Decretos Reglamentarios Nº 453/13 y 954/13, presentó a la Secretaría del Ambiente (SEAM) el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) preliminar y su correspondiente Plan de Gestión Ambiental.

Dicho plan se encuentra orientado a la optimización de las oportunidades de las inversiones físicas para la disminución (mitigación) de los riesgos sociales.

Contiene la descripción de las medidas protectoras, correctoras o de mitigación de impactos negativos que se prevén en el proyecto; de las compensaciones e indemnizaciones previstas; de los métodos e instrumentos de vigilancia, monitoreo y control que se utilizarán, así como las demás previsiones que se agreguen en las reglamentaciones.

A su vez, el Banco ha desarrollado sus Políticas de Salvaguardas Ambientales y Sociales cuyo objetivo es impulsar la misión del Banco en América Latina y el Caribe para lograr un crecimiento económico sostenible y para cumplir objetivos de reducción de pobreza consistentes con la sostenibilidad ambiental de largo plazo.

Se ha considerado la contratación de una firma consultora que desarrollará las actividades de optimización de las oportunidades y la mitigación de los riesgos ambientales y sociales, enfatizando la atención de los aspectos relacionados a género (relación entre hombres y mujeres) con criterio de equidad en los diferentes programas de este PGAS. Teniendo en cuenta que los Programas a ser implementados por la presente consultoría corresponden a los Programas de Manejo de Impactos Indirectos, se toma como área de influencia el correspondiente a los tramos a ser rehabilitados:

DPTO	TRAMO	LONGITUD KM	DISTRITO
Caaguazú	Cruce PY13 - 3 de Febrero -Colonias Unidas	42,86	3 de Febrero-R. A. Oviedo

	PY 13 - Tarumai - Carpa Cue - San Joaquín.	12,64	San Joaquín
	Santa Rosa de Mbutuy – San Joaquín	24,50	Santa Rosa de Mbutuy -San Joaquín
Caazapá	Boquerón - San Francisco	26,38	Caazapá-San J. Nepomuceno
	San Francisco - Buena Vista	14,19	San J. Nepomuceno-Buena Vista
	San Francisco - San Juan Nepomuceno	34,88	San J. Nepomuceno
Canindeyú	Ruta PY 13 – Colonia Nueva Durango	39,85	Curuguaty
	Ruta 10 - Araujo Cue	27,55	Curuguaty
	Manduara – Empalme Luz Bella/Curuguaty	35,73	Curuguaty
	5.05 Col. Santa Clara - La Paloma	8,76	La Paloma
San Pedro	San Pablo - Estero Yetyty-Volendam	26,48	San Pablo-Villa el Rosario
	Nueva Germania-Aº Ata-Tacuati	70,00	Nva. Germania-Tacuati
	Lima - Quindy	24,07	Lima
	Quindy - Naranjito	4,59	Gral Resquin
	TOTAL	**392,48**	

2- OBJETIVOS

Objetivo General

Implementar el Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa, de manera a optimizar las oportunidades y mitigar los efectos negativos indirectos que pueda producir la implementación de las obras del Programa sobre las condiciones ambientales y sociales.

3- Objetivos Específicos

- Consolidar el Plan de Gerenciamiento Socio Ambiental con los Municipios y las Gobernaciones beneficiadas por el Proyecto, mejorando la capacidad de gestión en el proceso de toma de decisiones en consideración a los principios de sustentabilidad.
- Instalar competencias en la población afectada en educación en micro emprendimientos con el fin de fomentar el desarrollo económico local.
- Promover la educación ambiental participativa, a fin de mejorar las prácticas en el relacionamiento con el ambiente.
- Incrementar la gestión de la supervisión ambiental de obras

- Monitorear los Recursos Hídricos con el fin de evitar que la ejecución de las obras del Programa afecte negativamente en la calidad de las aguas y el régimen hídrico.

4- Requisitos y las Actividades

A continuación se describen los requisitos y las actividades para cada uno de los Programas:

4.1 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL GERENCIAMIENTO SOCIO AMBIENTAL EN GOBERNACIONES Y MUNICIPIOS

A pesar de que aún en nuestro país muchas directrices parten de la administración central, los gobiernos locales constituyen los actores más cercanamente involucrados con la población local y el entorno biofísico, como así también con todo el proceso de administración y uso de los recursos naturales.

4.1.1 Objetivos

♦ Mejorar la capacidad de gestión de los 15 municipios y 4 gobernaciones del área de influencia del proyecto en el proceso de toma de decisiones en consideración a los principios de sustentabilidad.

4.1.2 Objetivos del Programa

♦ Fortalecer los mecanismos de formulación, control, fiscalización y aplicación o mejoramiento de los planes de desarrollo sustentable y gerenciamiento socio ambiental en el marco de la planeación del desarrollo integral.

♦ Instalar capacidades a los funcionarios de las gobernaciones y municipalidades beneficiados por el Programa, en cuestiones relacionadas a la planeación del desarrollo integral.

4.1.3 Actividades

Las actividades serán desarrolladas en aquellos departamentos y municipios, afectados por el Programa.

♦ La firma consultora deberá incluir en la propuesta técnica la metodología para cumplir con los objetivos propuestos en el Programa de Fortalecimiento del Gerenciamiento Socio Ambiental en gobernaciones y municipios beneficiados por el programa.

♦ La propuesta metodológica deberá contemplar los siguientes aspectos como mínimo:

− Antecedentes (Planes, programas y proyectos existentes en las gobernaciones y municipios) − Situación actual en cuanto a existencia de planes de desarrollo sustentable en los municipios y gobernaciones dentro del área de influencia del proyecto (listado de municipalidades y gobernaciones que ya poseen planes elaborados y los que aún están en proceso según datos de la STP) − Análisis del problema − Indicadores de logro − Marco estructural para la evaluación de Planes de desarrollo sustentable de municipios y gobernaciones − Actividades (Talleres, mesas de trabajo, reuniones informativas, seguimiento) − Resultados esperados − Cronograma de implementación − Mapa de actores clave involucrados − Plan de monitoreo − Propuesta de resultados esperados en los siguientes informes.

♦ Teniendo en cuenta que las gobernaciones y municipios poseen Planes de Desarrollo Sustentable (Presentados a la STP, elaborados mediante Guía para la planificación de municipios en Paraguay de la Secretaría Técnica de Planificación (noviembre, 2012). Disponible en:

http://www.stp.gov.py/cooperacion/giz/wp-content/uploads/2015/08/Guia-para-laplanificacion-de-municipios-en-Paraguay.pdf La consultora deberá, a través de mesas de trabajo y talleres con funcionarios municipales y de las gobernaciones, evaluar la implementación estos planes y realizar la actualización de los mismos.

♦ El equipo responsable de la asistencia trabajará conjuntamente con las Municipalidades (Junta Municipal e Intendentes) así como con los funcionarios de las Gobernaciones afectadas por el Proyecto. Se recomienda sean con los actores participantes en la elaboración de los planes citados.

♦ La consultora, con las autoridades locales elaboraran cronogramas de implementación de los Planes de desarrollo Sustentable actualizados a través de una priorización de los programas resultantes de la consulta de cada uno de los municipios, para que las municipalidades y gobernaciones cuenten con herramientas más tangibles para lograr los objetivos de los mismos.

♦ Se deberá dar una articulación entre los municipios y las gobernaciones próximas para lograr que los planes desarrollados sean articulados y vinculados.

♦ La consultora elaborará (diseño e impresión) todos los materiales didácticos teniendo en cuenta las guías de elaboración de los planes citados disponibles en la STP necesarios para los talleres y mesas de trabajo para el logro de los objetivos del programa, previa aprobación de la DGSA.

♦ Para todos los talleres o reuniones de trabajo, la consultora deberá entregar a la DGSA, vía correo electrónico, con por lo menos 10 (diez) días de antelación el programa, temas a ser tratados, tiempo de duración, responsables, lugar, hora e insumos a ser utilizados para poner a consideración para su aprobación.

4.1.4 Productos

♦ Se espera que por lo menos el 50% (cincuenta por ciento) de las gobernaciones y municipios del área de influencia del proyecto cuenten con planes de desarrollo sustentables evaluados y actualizados y con un cronograma de implementación, logrando así el fomento del gerenciamiento socio ambiental de las mismas.

♦ Funcionarios de municipios y gobernaciones capacitados para la formulación, control, fiscalización y aplicación de los planes de gerenciamiento socio ambiental y planes de desarrollo sustentable a través de reuniones de trabajo y talleres de capacitación

♦ Materiales didácticos en formulación, control, fiscalización y aplicación de los planes de desarrollo sustentable entregados a los funcionarios municipales y departamentales.

4.2 PROGRAMA DE GENERACION DE EMPLEOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

4.2.1 Objetivo General

Fortalecimiento de la capacidad operativa de los recursos humanos de los diferentes actores de la ejecución de obras viales, mediante la capacitación de técnicos de las veinte microempresas del CONVENIO CAAZAPÁ, a fin de incorporar los conceptos socio ambientales en sus actividades, a partir del desarrollo de una herramienta de capacitación en estos conceptos, que pueda ser replicado en otras microempresas.

4.2.2 Objetivos Específicos

- Capacitar en aspectos socioambientales a microempresas encargadas de mantenimiento de caminos de las comunidades beneficiadas por el Proyecto.
- Elaboración de Guías y Especificaciones Técnicas Socio ambientales para actividades de mantenimiento rutinario de vías;

4.2.3 Actividades

En la propuesta técnica, la consultora deberá presentar una metodología para lograr los objetivos del programa. La misma debe contener como mínimo: estructura de la guía y especificaciones técnicas, mecanismo de socialización y capacitación a las microempresas.

La firma consultora deberá realizar un diagnóstico de las actividades que realizan las microempresas del convenio a ser beneficiado, con el mismo deberá identificar las actividades que generan o pueden generar impactos al medio ambiente.

La firma consultora, teniendo en cuenta el diagnóstico realizado, deberá elaborar y presentar **una** Guía y especificaciones técnicas socioambientales para mantenimiento de caminos, que deberán contemplar los siguientes aspectos como mínimo:

- Seguridad e higiene laboral para obreros
- Mantenimiento de la franja de dominio
- Clasificación, tratamiento y disposición final de residuos
- Manejo y protección de especies vegetales nativas o exóticas implantadas, y las existentes mantenidas en las diferentes áreas. Ejemplo: Las utilizadas como señalización verde; en áreas de refugios carreteros; cortina vegetal, etc.
- Mantenimientos de cercas vivas y áreas reforestadas;
- Protección y mantenimiento de estructuras de drenajes;
- Manejo de taludes;
- Protección y mantenimiento de estructuras implementadas contra la erosión hídrica;
- Mantenimiento de señales verticales y horizontales.

Una vez elaboradas la guía y las especificaciones técnicas socioambientales, la consultora deberá realizar la socialización y capacitación a las microempresas del convenio de referencia, en los distritos donde se encuentran las mismas, que son:

1. Tavai
2. Abai
3. Yuty
4. Buena Vista
5. San Juan Nepomuceno
6. General Higinio Morinigo
7. Caazapá
8. Moises Betorni
9. Yegros
10. Maciel

Para todos los talleres o charlas, la consultora deberá entregar a la DGSA, vía correo electrónico, con por lo menos 10 (diez) días de antelación el programa, temas a ser tratados, tiempo de duración, responsables, lugar, hora e insumos a ser utilizados para poner a consideración para su aprobación.

4.2.4 Productos

♦ La guía y las especificaciones técnicas socio ambientales para las microempresas para mantenimiento vial

♦ Impresión de como mínimo 100 ejemplares de la guía y de las especificaciones técnicas socio ambientales

♦ Al menos 1 seminario por distritos donde se encuentran las microempresas sobre temas ambientales con entrega de guías y especificaciones técnicas socioambientales.

♦ Certificados de participación al seminario de capacitación en los distritos donde se encuentran las microempresas.

4.3 PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

La incorporación de este programa como medida de mitigación para el logro de los objetivos más adelante enunciados, se basa en el siguiente principio: "La educación ambiental fomenta nuevas actitudes en los sujetos sociales y nuevos criterios de toma de decisiones de los gobiernos, guiados por los principios de sustentabilidad ecológica y diversidad cultural, internalizándolos en la racionalidad económica y en la planificación del desarrollo" (LEFF, 1998).

4.3.1 Objetivo

Fomentar actitudes de sensibilidad y conciencia sobre el cuidado del medio ambiente, guiados por los principios de sustentabilidad ecológica y diversidad cultural.

4.3.2 Objetivos específicos

♦ Impulsar la participación ciudadana en los procesos de protección ambiental.

♦ Promover una educación ambiental participativa, a fin de revertir y/o atenuar los procesos ambientales en curso.

♦ Dotar a las poblaciones locales del área de influencia del proyecto de los insumos necesarios a fin de desarrollar y mantener una conciencia ambiental.

♦ Sensibilizar en aspectos referentes a legislación ambiental y su aplicación en la zona de obras.

♦ Promover el uso sostenible de las vías de tránsito, mediante la concienciación en los aspectos ambientales de los poblaciones del área de influencia del proyecto.

♦ Divulgar sobre peligros de contaminación y alteración del medio abiótico.

4.3.3 Actividades

♦ La firma consultora deberá presentar, en la propuesta técnica, una metodología para cumplir con los objetivos propuestos en el Programa de Educación Ambiental dirigido a las poblaciones beneficiadas con el proyecto con mayor énfasis en escuelas, colegio o centros educativos. El mismo debe contener como mínimo un diagnóstico de la situación actual, definición de actores comunitarios clave, definición de alcance y estructura, definición de actividades e insumos necesarios, cronograma de actividades y medio de monitoreo.

♦ Elaboración (diseño e impresión) de insumos necesarios para la implementación del programa, ya sean estos manuales, afiches y trípticos. El formato de los afiches tendrá será de 60cm X 40cm a colores, con selección mínima de tres colores. El tríptico tendrá una medida de 20 X 30 cm., a color y también con selección mínima de tres colores. Los mismos diseñados y aprobados por la Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA) del MOPC, antes de su impresión.

♦ La distribución de los materiales será en el marco de los seminarios y en campañas específicas para el efecto llevadas a cabo por la empresa contratada, definidas en la propuesta metodológica.

♦ Los seminarios serán desarrollados de acuerdo a un programa preestablecido por la firma consultora y la Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA). Estos a desarrollarse en instituciones educativas (escuelas, colegios) con la comunidad educativa y por otro lado con actores comunitarios clave.

♦ Seminarios o talleres en los centros educativos deben contener actividades didácticas para estudiantes y profesores, así como campañas de concienciación como ser mingas ambientales de limpieza del entorno, campañas de arborización, etc.

♦ Seminarios o talleres con actores clave se desarrollarán de manera didáctica con entrega de insumos para proporcionar herramientas para lograr la difusión y concienciación del cuidado del ambiente. Además deberá dar la participación como invitados a funcionarios de instituciones oficiales que tengan competencia en las cuestiones ambientales.

♦ La convocatoria para los participantes será realizada con antelación suficiente por los coordinadores de la consultora, utilizando para el efecto las gestiones personales, cartas de invitación y avisos en varios idiomas por los medios de prensa radial y/o escrita.

♦ Realizar una campaña de difusión ambiental en los idiomas castellano y guaraní, por las emisoras de radio locales, mediante la emisión de mensajes sobre aspectos medioambientales. Se prevé al menos 2 horas (120 minutos) de duración total. Los mensajes radiales con fines de protección ambiental, desarrollo, previa aprobación por parte de la Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA) del MOPC,

serán emitidos en idiomas locales, por radioemisoras que operen en el área de influencia directa del proyecto vial. Estos mensajes deberán ser en español/guaraní y emitidos en horarios de la mañana, tarde y noche, hasta totalizar 120 minutos establecidos.

♦ Para todos los seminarios, talleres o charlas, la consultora deberá entregar a la DGSA, con por lo menos 10 (diez) días de antelación el programa, temas a ser tratados, tiempo de duración, responsables, lugar, hora e insumos a ser utilizados para poner a consideración para su aprobación.

4.3.4 Productos

♦ Insumos para la realización del programa (afiches de tres tipos diferentes, trípticos, etc)

♦ Al menos 1 seminario en un centro educativo por departamento del área de influencia del proyecto sobre temas ambientales con entrega de afiches y trípticos

♦ Certificados de participación a actores locales en seminario de capacitación en los departamentos del área de influencia del proyecto

4.4 PROGRAMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN AMBIENTAL

El Programa de apoyo a la Supervisión Ambiental, está encaminado para fortalecer la Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA) del MOPC, a la cual le compete todas las actividades socioambientales que son encaradas por la institución, las nuevas autoridades han suscitado un gran apoyo en jerarquizarlo y dotarlo de técnicos profesionales, no obstante debido a la gran cantidad de actividades en diferentes áreas de obras viales, conlleva a la necesidad de apoyarlo en la capacitación de sus técnicos para el manejo de las cuestiones ambientales acorde a las nuevos tiempos.

4.4.1 Objetivo

Aumentar la capacidad de gestión y supervisión de los técnicos de la DGSA

4.4.2 Objetivos específicos

♦ Capacitar a los técnicos de la DGSA en herramientas de supervisión para el control ambiental en proyectos de obras viales y de intercambiar experiencia con otra agencias ambientales de otros países.

4.4.3 Actividades

♦ La firma consultora deberá presentar, en la propuesta técnica, la metodología para cumplir con los objetivos propuestos en el Programa de Apoyo a la Supervisión Ambiental dirigido a los funcionarios de la DGSA. La misma debe contener como mínimo plan de capacitación, con temas a ser desarrollados, cantidad de clases teóricas y prácticas, además del perfil del especialista con experiencia internacional (Curriculm Vitae) y plan de mejora.

♦ Capacitar a por lo menos 10 técnicos en temas relacionados a supervisión ambiental en obras viales, así como la aplicación de las ETAGs, desde la elaboración de proyectos, la ejecución y recepción de obras, sean están por niveles de servicios, obras tradicionales y las que se realicen con la participación pública –privada.

♦ Capacitar a por lo menos 10 técnicos en temas relacionados a supervisión ambiental en obras viales, así como la aplicación de las ETAGs, desde la elaboración de proyectos, la ejecución y recepción de obras, sean están por niveles de servicios, obras tradicionales y las que se realicen con la participación pública –privada.

♦ Contratar un consultor individual con experiencia internacional en manejo de supervisión de obras y que acompañe a los técnicos de la DGSA a la zona de obra y que los adiestre en el manejo de las aplicaciones de las observaciones ambientales y manejo de los instrumento aplicado en el sitio de obra, utilización de la bitácora o libro de obras

4.4.4 Productos

♦ Por lo menos 10 técnicos de la DGSA capacitados en herramientas de supervisión ambiental de obras viales.

4.4. MONITOREO DE RECURSOS HIDRICOS

4.4.1 Objetivos

♦ Monitorear los Recursos Hídricos con el fin de evitar que la ejecución de las obras del Programa afecte negativamente en la calidad de las aguas y el régimen hídrico.

4.4.2 Objetivos específicos

♦ Identificar los cambios del comportamiento hidrológicos de los ríos importantes que atraviesan la ruta proyectada.

♦ Identificar el aumento del régimen de caudal en las aguas y orientar las acciones correctivas.

4.4.3 Actividades

♦ La firma consultora deberá presentar, en la propuesta técnica, una metodología para cumplir con los objetivos propuestos el Monitoreo de los Recursos Hídricos, en función a un diseño de la red de monitoreo y un análisis previo de toda la extensión de las cuencas involucradas en el área de influencia del proyecto. Este monitoreo consta de tres componentes: Higrológico, Calidad de Agua y Difusión de la información obtenida.

♦ La Consultora deberá localizar la serie de estaciones de muestreo (red de monitoreo) en puntos estratégicos de los causes hídricos importante como: el Rio Aquidabán, el rio Ypane y el rio Tebicuary (11 puntos como mínimo), y presentar la propuesta a la DGSA, para su aprobación antes de iniciar las actividades de recolección de muestra y datos de campo.

Para la red de monitoreo se tendrá en cuenta el estudio DISEÑO DE LA RED DE MEDICIONES HIDROLÓGICAS PARA MONITOREO HIDROLÓGICO Y AMBIENTAL DE LA RED VIAL NACIONAL-CONTRATO MOPC S.G.MINISTRO Nº312/2014

• Todas las actividades en el campo deberán tener registros fotográficos fechados, indicando según sea el caso, el sitio exacto, la fecha, dirección de toma y todo dato que permita la identificación adecuada.

• La consultora será responsable de realizar todas las acciones necesarias para ejecutar el servicio, la coordinación de actividades con las autoridades locales ubicadas en el área de influencia del proyecto, de recopilar la información básica, programación y seguimiento de las actividades.

• En el plan de trabajo se deben clasificar las actividades que corresponden a trabajos preliminares, trabajos de campo, trabajos de laboratorio y trabajos de gabinete.

• Se deben elaborar todos los mapas temáticos que la consultora considere necesarios para la comprensión del trabajo, o los solicitados por la DGSA.

• Los mapas temáticos deben presentar los siguientes elementos: título, grilla, escala gráfica y numérica, norte y leyenda.

Componente Hidrología

• Realizar mediciones trimestrales (4 campañas x año) de caudal líquido acompañado con mediciones de caudal sólido con la finalidad de establecer una relación entre ambos. De esta manera se podrá monitorear con cierta aproximación los posibles cambios en el acarreo de sólidos en suspensión.

• Instalar estaciones fijas en los puntos de muestreos de calidad de agua, en los cauces de interés para el programa, para efectuar mediciones de nivel o altura de agua, acompañada de las mediciones de caudal sobre todo en ocasión de estados de escurrimiento diferente como bajante, medio y crecida, lo cual permitirá analizar la vulnerabilidad de los puentes de acuerdo al comportamiento de los cauces.

• Trabajos de batimetría conforme a la topografía y al estado de los ríos y arroyos en el momento de la campaña.

• Definición de criterios de trabajo para la medición de las velocidades.

• Elección de las transversales.

• Número de verticales que se medirán.

• Número de mediciones de la velocidad que se realizarán sobre cada vertical.

• Medición con Speedometer de la velocidad y cálculo posterior del caudal del gabinete.

• Lecturas diarias de los niveles de agua y su registro en formularios específicos. Determinación conjunta de caudal líquido y sólido. Inicialmente serán procesados los valores obtenidos de las lecturas diarias de las diferentes escalas, de manera a obtener valores notables (Máximo, Promedio y Mínimo) para cada Estación.

Los Datos de niveles registrados serán utilizados para la elaboración de las curvas clave (Nivel - Caudal) correspondientes a cada una de las Estaciones de Aforos para periodos de un año de monitoreo de los diferentes cursos de agua.

• Realizar el procesamiento de las mediciones efectuadas (gráfico de caudal líquido y altura de agua, y gráfico de caudal sólido y caudal líquido). También valores notables hidrométricos de las lecturas diarias en promedios mensuales. Gráfico de caudales medios y niveles medios y gráficos de nivel del caudal.

Instalación de estaciones de aforo y pluviómetros

Las estaciones de aforo deberán incluir las escalas hidrométricas y demás instalaciones requeridas para la realización de las campañas de aforo. En aquellos casos en que la sección de aforos para aguas bajas no sea coincidente con la de aguas altas, dicho cambio deberá ser determinado en la monografía de cada estación.

En caso de ser necesario las escalas hidrométricas o hidrómetros deberán ser colocadas en forma escalonada de manera a posibilitar su lectura para las diferentes condiciones hidrológicas (aguas bajas, medias y altas).

El cero de las mismas deberá estar referido al datum de la DISERGEMIL. Deberán establecerse mojones de amarre cercanos a la regla de manera a restablecer el cero si fuese necesario. El material de la regla deberá ser de acero inoxidable o aluminio y estarán perfectamente anclados en el lecho de los ríos o arroyos. Se recomienda colocar las reglas limnimétricas en la pila de los puentes.

En el Informe Preliminar, la consultora contratada deberá presentar una propuesta de instalación de las estaciones con datos georreferenciados, a los efectos de que sea considerada y aprobada por la DGSA.

En caso de no existan estaciones meteorológicas en las cercanías, que cuenten con registros pluviométricos confiables, se instalará un pluviómetro en cada cuenca.

Lectura de niveles del agua

La lectura de los hidrómetros se deberá realizar, preferentemente, dos veces por día (07:00 y 17:00 horas), constando en la planilla el horario de la toma de lectura de manera ininterrumpida. De ser posible, en las épocas de crecidas, se deberán realizar más de dos lecturas diarias, también en forma ininterrumpida.

Aforo de caudales líquido y sólido

Los aforos se realizarán con molinete hidrométrico, según las reglas que son de práctica habitual para la ejecución de aforos, conforme con las normas de la Guía de Prácticas Hidrológicas OMM-168 (http://www.whycos.org/chy/guide/168_Vol_I_es.pdf).

Se realizarán mediciones de caudal (aforo) en varios rangos de nivel (bajante, medio y crecida), efectuando mediciones mensuales del caudal líquido, acompañada de mediciones de caudal sólido (sedimentos), con la finalidad de establecer una relación entre ambos y con los datos pluviales.

Los informes deberán contener fotografías fechadas automáticamente de los cauces, sus márgenes y del terreno próximo, indicando en cada caso el sitio exacto (coordenadas), la fecha, dirección de toma y todo dato que permita una identificación adecuada.

El proceso de aforo es el siguiente:

Número de verticales

El número de verticales se establecerá en función al ancho del espejo de agua, conforme lo establece la Guía de Prácticas Hidrológicas OMM-168.

Ubicación de las verticales

La ubicación de las verticales deberá ser preestablecida y mantenida en las sucesivas mediciones, debiendo estar materializada con pintura o algún elemento que facilite su identificación.

Tiempo de medición de velocidades

El tiempo de medición de velocidades en cada punto debe estar comprendido entre 30 y 60 segundos.

Número de puntos de medición de velocidades

La selección del número de puntos de medición en cada vertical dependerá de la profundidad. Para valores superiores a 1 metro, se efectuarán tres (3) mediciones: en la superficie, a 0,40m y 0,80m de la profundidad total. Para profundidades menores a 1 metro, se aplicará el método de un (1) punto (a 0,60m de la profundidad total).

Aforo en crecidas

En aquellos casos de crecidas abruptas en que las profundidades superen 2 metros, las bruscas variaciones de niveles no permitan aplicar el método de los tres puntos, se utilizará el aforo continuo y se determinará la velocidad media en cada vertical por el método de uno o dos puntos.

Estas mediciones deberán ser complementadas con los registros de los incrementos de nivel hidrométrico entre el inicio y fin de las mediciones en cada vertical.

Procesamiento de datos y generación de resultados

Tanto los datos de lluvias, como de los niveles deben estar cargados sistemáticamente en computadoras a través de softwares adecuados, de tal manera que puedan ser asociados con los datos de caudales sólido y líquido. Deben ser presentados en los informes respectivos en forma de tablas y gráficos.

Las curvas de relación Nivel/Caudal (H/Q) o curvas de calibración nivel/caudal para cada estación, serán elaboradas de tal manera que refleje los niveles mínimos, medios y máximos de crecidas ocurridas durante el periodo de estudio. De manera similar, se elaborarán las curvas calibración de transporte de sedimentos correspondientes a niveles mínimo, medio y máximo.

La concentración de sedimentos en suspensión (incluye también el transporte por saltación) de las corrientes hídricas será determinado por el método de evaporación. Las muestras de los sedimentos transportados como arrastre de fondo pueden ser tomadas con muestreadores de fondo, o mediante el empleo de fórmulas teóricas, como la de Meyer-Peter y otros.

En función a las curvas calibración de caudales liquido desarrolladas, serán elaborados los hidrogramas de crecidas más significativas ocurridas durante el periodo de estudio. A la vez, se elaborarán los hidrogramas de los caudales sólidos (expresados en unidad de peso por unidad de volumen), correspondientes a estas mismas crecidas, acompañados de relatos de los efectos causados sobre la obra vial por las lluvias y las escorrentías. A propósito, desde el inicio del estudio, se llevará un registro completo de los efectos producidos por los eventos hidrometeorológicos y las alteraciones de los patrones de escurrimiento.

Componente Calidad de Agua

Realizar mediciones trimestrales (4 campañas x año) in situ y análisis laboratoriales de tipo estacional para los parámetros fisicoquímicos, coliformes totales y coliformes fecales (*Escherichiacoli*).

La representatividad de las muestras estará en función de las técnicas de muestreo, preservación de las mismas y de las técnicas analíticas utilizadas.

Los procedimientos analíticos deberán considerar el análisis in situ, análisis laboratorial físico - químico, análisis laboratorial de contaminantes (grasas y aceites) y análisis laboratoriales hidrobiológicos. Los análisis bacteriológicos tienen carácter eminentemente sanitario y se investigarán coliformes totales y coliformes fecales por el método de tubos múltiples.

Las muestras de agua deben ser apropiadamente preservadas en los casos que se requiera tratamiento químico, refrigeradas, etc., de acuerdo a los Standard Methods.

Se tomarán muestras discretas, es decir, es un punto determinado - sección media del curso - y a cierta profundidad - nivel superficial (10 a 50 cm de profundidad).

El volumen y tipo de envase para las muestras estará de acuerdo a la cantidad de parámetros a ser analizados, como también al método analítico y a la concentración esperada en el medio acuático. Siempre se considerará la realización de dos o tres réplicas por cada parámetro.

Para los parámetros que necesiten ser medidos en el campo, inmediatamente después de tomada la muestra, se utilizarán sensores de medidas directas en el agua, como son: pH, turbidez, conductividad y oxígeno disuelto, los demás parámetros serán determinados en el laboratorio propuesto, sobre muestras debidamente preservadas y refrigeradas. Las mediciones in situ deben realizarse con equipos debidamente calibrados, aplicando las medidas de seguridad necesarias para que los resultados no sean alterados.

Los análisis deberán efectuarse por un personal técnico de un laboratorio reconocido (INTN, Universidades), con la firma del profesional responsable del mismo. Como mínimo se deberá analizar los 9 parámetros del método propuesto por Brown (1970), que se conoce como Índice de Calidad de Agua (ICA). Las técnicas analíticas a utilizar son las recomendadas por el STANDARD METHODS – For the Examination of Water and Wastewater - APHA - AWWA - WPCF - Edición española 1992. Se analizarán como mínimo los siguientes parámetros:

- Alcalinidad Total y la Fenolftaleína
- Aspecto
- Cloruro
- Color
- Conductividad Eléctrica
- Dureza Total
- Nitrato
- Nitrito
- Nitrógeno Amoniacal
- Olor
- Materia Orgánica (OC)

- pH
- Sólidos Totales
- Sulfato
- Turbiedad
- Calcio
- Hierro Total
- Magnesio
- Coliformes Fecales
- Coliformes Totales

Los resultados obtenidos serán comparados con el marco regulatorio que establece los parámetros de calidad de agua en el país y/o si existiesen resultados de otros estudios desarrollados en el área. Los mismos serán presentados en cuadros y gráficos para su mejor interpretación.

Componente Difusión de la información obtenida

Todas las informaciones generadas en el marco de este programa deberán ser compartidas con las comunidades directamente beneficiadas por el proyecto. Esta es una de las formas de brindar participación a las mismas, no solamente de los resultados generales, sino de los logros y dificultades, para que de esta manera la comunidad se apropie realmente del proyecto. Por ello, al inicio de los trabajos de campo, se realizará una jornada informativa en la sede de cada municipalidad del área de influencia del proyecto, que estará destinada a los funcionarios municipales y público en general. Se realizarán otras jornadas para la presentación de los resultados finales. Dichas jornadas deberán ser ampliamente publicitadas y las convocatorias efectuadas con la antelación necesaria para garantizar la participación ciudadana

4.4.4 Productos

♦ Informes trimestrales de las campañas

♦ Jornadas de difusión de la información obtenida al menos una por departamento.

5. INFORMES Y RESULTADOS ESPERADOS

La firma consultora, sobre la base de los objetivos y actividades previstas en los componentes de los programas, deberán cumplir en tiempo y forma con las actividades especificadas.

Presentará los informes requeridos, indicando la metodología aplicada, resultados, conclusiones y recomendaciones, reflejando las actividades desarrolladas.

Los informes deberán contener fotos fechadas, mapas, cuadros, gráficos, figuras, responsables y fecha de elaboración y toda información o dato adicional que contribuya al análisis y comprensión del contenido.

Los mapas deberán contener referencias claras, fuentes temática y cartográfica, y todos los datos que faciliten la identificación de áreas de interés para intervenciones a nivel de políticas territoriales, en los programas en donde se presenten.

Se deberá programar reuniones periódicas entre los responsables de la implementación de los diferentes programas y la DGSA para supervisar la correcta ejecución y seguimiento del cronograma de implementación.

Los informes serán entregados a la supervisión externa, a la Dirección de Caminos Vecinales y a la Dirección de Gestión Socio-Ambiental, deberán ser entregadas en: i) formato magnético (1 archivo editable y 1 archivo original firmado en formato PDF) y; ii) formato impreso (ejemplares originales, firmados por el Responsable Ambiental).

Se entregarán los siguientes informes:

Informe Preliminar

La Consultora deberá presentar un Informe Preliminar en un plazo no mayor al mes de la recepción de la Orden de Proceder. Este informe contendrá los conceptos y los parámetros de la consultoría, como así también las actividades programadas.

Programa de Gerenciamiento Socio Ambiental en Gobernaciones y Municipios:

Deberán presentar su Plan de Trabajo detallado junto con un Cronograma de ejecución y planificar los productos a ser entregados en cada informe de avance.

Programa de Generación de empleo:

Deberán presentar su Plan de Trabajo detallado junto con un Cronograma de ejecución y planificar los productos a ser entregados en cada informe de avance.

Programa de Educación ambiental:

Deberán presentar su Plan de Trabajo detallado junto con un Cronograma de ejecución y planificar los productos a ser entregados en cada informe de avance.

Programa de Apoyo a la supervisión ambiental:

Deberán presentar su Plan de Trabajo detallado junto con un Cronograma de ejecución y planificar los productos a ser entregados en cada informe de avance.

Programa de Monitoreo hidrológico y de calidad de agua:

Además del Plan de Trabajo detallado junto con un Cronograma de ejecución y planificar los productos a ser entregados en cada informe de avance.

En este informe la DGSA aprobará o realizará las recomendaciones que considere necesarias al Plan de trabajo, se debe de incluir la georreferenciación de las estaciones, con registro fotográfico adjunto.

Informes Trimestrales

La consultora deberá presentar informes trimestrales (12 Informes de avance trimestrales) conteniendo todas las actividades realizadas, resultados y productos obtenidos por cada programa, principales conclusiones.

Se deben presentar todos los medios de verificación necesarios para dar cumplimiento a cada una de las actividades programadas

En el caso del Programa de monitoreo hidrológico estos informes contendrán los resultados de todas las mediciones registradas hasta la fecha, entre los que se incluirán el registro de nivel de agua, determinación de caudal líquido y sólido. Deberán contener los resultados de todas las mediciones y su interpretación, efectuando las llamadas de atención necesarias para identificar las variaciones de los parámetros, sus causas y formular recomendaciones para la gestión ambiental de la obra.

El informe deberá contener los resultados de cada estación de muestreo. Se sugiere un esquema de presentación donde se incluyan las condiciones climáticas en las últimas 24 (veinticuatro) horas, nubosidad en el lapso de muestreo, temperatura del aire y del agua, además de los parámetros ya planteados. Igualmente los informes deberán contar con los datos de precipitación mensual (día-mes), de los meses respectivos en que se efectúen los trabajos, los cuales deberán provenir de instituciones oficiales como la DINAC, IPTA y MAG.

Informe Final

Deberá consolidar los informes trimestrales a fin de evaluar el éxito de los programas.

Programa de Fortalecimiento al Gerenciamiento Socio Ambiental de gobernaciones y municipios: el informe final deberá consolidar los informes mensuales a fin de evaluar el éxito del programa. El mismo debe de incluir los resultados y recomendaciones realizados durante el servicio de consultoría, así como un resumen ejecutivo.

Programa de Generación de empleo en el área de influencia: el informe final deberá consolidar los informes mensuales a fin de evaluar el éxito del programa. El mismo debe de incluir los resultados y recomendaciones realizados durante el servicio de consultoría, así como un resumen ejecutivo

Programa de Educación ambiental: el informe final deberá consolidar los informes mensuales a fin de evaluar el éxito del programa. El mismo debe de incluir los resultados y recomendaciones realizados durante el servicio de consultoría, así como un resumen ejecutivo

Programa de monitoreo hidrológico y de calidad de agua: El informe deberá contener el resumen de los resultados obtenidos en los diferentes componentes del estudio sujeto a la consultoría, análisis, conclusiones y recomendaciones finales. Se adjuntará un Resumen Ejecutivo con el formato correspondiente del estudio.

En este informe se analizarán los resultados, las variaciones estacionales. Los resultados de las mediciones de caudal líquido-sólido, deberán ser identificadas y analizadas las potenciales zonas críticas.

Se deben presentar los mapas y memoria de cálculos, para el caso de los mapas los mismos deben presentar todos los elementos necesarios como son títulos, escala gráfica y numérica, norte, grilla, coordenadas geográficas, leyenda.

Informes especiales Aquellos que a criterio del MOPC sean necesarios, la firma consultora debiera presentar para mejor información de los trabajos realizados, o cuando condiciones de cierta relevancia ameriten su generación.

Entrega de Informes

Mes A Partir de la orden de proceder	Informe
1	Informe preliminar
4	Informe de Avance Nº 1.
7	Informe de Avance Nº 2.
10	Informe de Avance Nº 3.
13	Informe de Avance Nº 4.
16	Informe de Avance Nº 5.
19	Informe de Avance Nº 6.
22	Informe de Avance Nº 7.
25	Informe de Avance Nº 8.
28	Informe de Avance Nº 9.
31	Informe de Avance Nº 10.
34	Informe de Avance Nº 11
37	Informe de Avance Nº 12
40	Informe Final

Todos los Informes deberán ser entregados en forma de borrador, con un ejemplar impresos y una copia en formato Word. Luego de su correspondiente revisión y observaciones formuladas por técnicos de la y DGSA del MOPC, serán devueltas a la Consultora para que proceda a las correcciones correspondientes. Después de haberse procedido a la verificación por parte de estas dos dependencias, los informes se darán por aprobado.

Una vez que los borradores de los informes Preliminar, de avance y especiales cuenten con la incorporación de las observaciones realizadas por la DGSA, la consultora procederá a presentar dos (2) ejemplares originales impresos, debidamente sellados y firmados en todas sus páginas por el Coordinador general. Adicionalmente, deberá presentar una (1) copia escaneada del documento original, sellado y firmado, en formato pdf y una (1) en medio digital de los archivos de base Microsoft Word, Excel y otros, que debe corresponder exactamente a las copias impresas con su respectivo índice de carpetas y archivos que contiene.

En cuanto al Informe Final, luego de haberse aprobado el borrador, la Consultora deberá presentarlo en tres (3) originales debidamente sellados y firmados en todas las páginas por el Coordinador general. Adicionalmente, deberá presentar tres (3) copias en medio digital (el documento escaneado del original sellado y firmado, en formato pdf), que deben corresponder exactamente a las copias impresas.

El informe final deberá contener toda la documentación técnica, siendo la Consultora la única responsable por la exactitud de todos los datos e informaciones incluidas en el mismo, por el periodo de hasta tres (3) años posteriores a su aprobación.

6. PERIODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Se fija en el siguiente cuadro el plazo de ejecución de los servicios para cada programa, incluyendo la presentación del informe final de consultoría.

Programa	Duración
Programa de fortalecimiento al gerenciamiento Socio Ambiental en municipios y gobernaciones	15 meses
Programa de Generación de empleos en el área de influencia del proyecto	20 meses
Programa de Educación ambiental	7 meses
Programa de Apoyo a la Supervision Ambiental	18 meses
Programa de Monitoreo de Recursos hídricos	36 meses

7- COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La coordinación y supervisión de todas las actividades inherentes a la ejecución de esta consultoría quedarán a cargo de la DGSA del MOPC, mediante reuniones periódicas y el empleo de los medios de comunicación institucionales.

Además, se podrán efectuar reuniones periódicas a solicitud del MOPC, a efecto de verificar el avance de los estudios.

PARTE II

Sección 8. Condiciones de Contrato

SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL

Prefacio

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

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Nombre del Proyecto: **PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE CAMINOS VECINALES – REGIÓN ORIENTAL**

Préstamo No.: **CONVENIO BID 3363/OC-PR y 3364/CH-PR**

Contrato No. _____

Entre

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Y

_____
[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

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

Este CONTRATO (referido en adelante, el "Contrato") se celebra el *[número]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, de una parte el **MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES** (referido en adelante el "Cliente") y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el "Consultor").

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

POR CUANTO

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

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

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

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

   a) Las Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Políticas de Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas);

   b) Las Condiciones Especiales de Contrato;

   c) Apéndices:

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

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

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

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

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

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

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

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

_____

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

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

_____

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante responsable]

_____

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

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

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

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

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

a. Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

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

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

17. Fuerza Mayor

a. Definición

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

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

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

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

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

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

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

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

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

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

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

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Cliente

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

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

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

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

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

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

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

19.1.2. Además, si el Cliente establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Cliente, mediante notificación escrita con 14 días de

antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

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

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

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

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

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

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

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

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

(b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a

la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

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

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

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

b. Ley Aplicable a los Servicios

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

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

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

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

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

21. Conflicto de Interés

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

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

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

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

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

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

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

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros

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

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

28. Equipo, Vehículos y Materiales

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

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

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

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

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

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

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

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

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

E. Obligaciones del Cliente

32. Asistencia y Exenciones

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

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

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

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

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

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

(f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Cliente, sumas

razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.

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

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

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

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

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente

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

36. Personal de la Contraparte

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

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

37. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

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

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

39. Impuestos and Derechos

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

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

40. Moneda de Pago

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

41. Modo de Facturación y Pago

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

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

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

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

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

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

42. Intereses sobre Pagos en Mora

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

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

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

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

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

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

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

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

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

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

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

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

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

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro

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

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

1. Prácticas Prohibidas

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[3] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

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

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

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

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

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada

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

por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

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

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

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

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

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[4] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

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

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

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

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

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra

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

Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

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

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

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

obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

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

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

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

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

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

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

III. Condiciones Especiales de Contrato

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

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la República del Paraguay.
CEC 4.1	El Idioma es: español
CEC 6.1 y 6.2	Las direcciones son: Cliente : Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Atención : Dirección de Caminos Vecinales Fax: (595 21) 414 9270 E-mail: rsegovia@mopc.gov.py Consultor : _____ Atención : _____ Facsímile : _____ E-mail (cuando corresponda) :_____
CEC 8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]* El Integrante Principal en nombre del APCA es *[indique aquí el nombre del integrante]*
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Cliente: *[Nombre, cargo]* Por el Consultor: *[Nombre, cargo]*

CEC 11.1	Las condiciones de vigencia son las siguientes: El contrato entrara en vigor una vez suscrito por ambas partes.
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será de 4 (cuatro) meses.
CEC 13.1	Iniciación de los Servicios: La iniciación del Servicio se hará efectiva a partir de la fecha en que el Consultor reciba la **Orden de Proceder**, la cual deberá ser emitida por el Cliente, dentro de los treinta (30) días posteriores a la firma del Contrato La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave. El plazo de la prestación efectiva de los servicios corresponde a **cuarenta (40) meses** contados a partir de la Orden de Proceder.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: La vigencia del presente Contrato será hasta que se haga constar su conclusión en forma escrita una vez aprobado el Informe Final por parte del Contratante y realizado el último pago previsto al Consultor.
CEC 21 (b)	El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí_____ No __X___
CEC 23.1	*Ningunas disposiciones adicionales.*
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: (a) Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo del 10% del monto del Contrato (en la moneda del Contrato), que deberá ser presentada por el Consultor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato. La misma estará vigente hasta la aprobación del Informe Final. (b) Seguro de vehículos automotores de terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el país del Cliente, de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del Cliente, con una vigencia hasta la aprobación del Informe Final y 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 patronal y de accidentes de trabajo con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Cliente, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado; hasta la presentación del Informe Final y 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.- (d) Seguro contra pérdida o daño a (i) equipo comprador total o parcialmente con recursos provistos bajo este Contrato, (ii) bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, hasta la presentación del Informe Final. 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. En caso de prórrogas aprobadas, del plazo de los servicios, por el Contratante, el Consultor deberá prorrogar también las pólizas correspondientes. El Consultor deberá contratar a una compañía aseguradora debidamente autorizada a operar por la Superintendencia de Seguros del Banco Central del Paraguay, y que reúnan un margen de solvencia mínimo requerido para la emisión de pólizas. El contratante podrá rechazar la Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas, para su aceptación la Póliza deberá estar acompañada por las siguientes documentaciones: **Reaseguros:** De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, “Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones

	respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido: a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, capacidad y vigencia del referido documento. b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo. **Observación:** *En caso que el adjudicado se trate de una firma extranjera, y la Póliza a presentar sea emitida a través de una Compañía Aseguradora NO Nacional, el requerimiento de un Contrato de Reaseguro queda sin efecto.*

CEC 26.1	Se agrega: Si existiera una presentación deficiente o tardía de los informes y/o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará al Consultor con una multa equivalente al 0.3 % del Precio del Contrato, a ser aplicada en el pago siguiente, a la fecha de determinacion de la penalizacion. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 0.3 % del Precio del Contrato, a ser aplicada en el pago siguiente, a la fecha de determinacion de la penalizacion, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director / Coordinador de Servicio. Se considera como presentación deficiente de informes 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 acumulado de las multas será de hasta el 5 % (cinco por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en la cláusula 19.1 a. de las CGC.
CEC 27.1	Sin excepciones.
CEC 27.2	El Consultor no utilizará los documentos y software relacionados con el presente servicio de consultoría para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: *[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable] [indique:* incluye *o* excluye*]* impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán reembolsados por el al Consultor.
CEC 39.1 y CEC 39.2	El Cliente garantiza que reembolsará al Consultor, los Subconsultores y los Expertos, cualesquiera impuestos indirectos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente.
CEC 40.1	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: _____

	En caso que el contrato se firme en moneda extranjera, y que en los procesos de pagos se genere una diferencia acumulada en el monto de los pagos del contrato, debido a la variación del tipo de cambio, previa no objeción del Banco, ésta diferencia acumulada será regularizada por el contratante después del último pago, dispensando al Contratista de asumir el riesgo cambiario de su oferta en moneda o monedas extranjeras.
CEC 41.2	Cronograma de pagos:

PAGO	PRODUCTO
Primer Pago:	20% del monto total del contrato a la aprobación del Informe preliminar.
Segundo Pago:	6% del monto total del contrato a la aprobación del Informe de Avance Nº 1.
Tercer Pago:	6% del monto total del contrato a la aprobación del Informe de Avance Nº 2.
Cuarto Pago:	6% del monto total del contrato a la aprobación del Informe de Avance Nº 3.
Quinto Pago:	6% del monto total del contrato a la aprobación del Informe de Avance Nº 4.
Sexto pago:	6% del monto total del contrato a la aprobación del Informe de Avance Nº 5.
Septimo pago:	6% del monto total del contrato a la aprobación del Informe de Avance Nº 6.
Octavo pago:	6% del monto total del contrato a la aprobación del Informe de Avance Nº 7.
Noveno pago:	6% del monto total del contrato a la aprobación del Informe de Avance Nº 8.
Decimo pago:	6% del monto total del contrato a la aprobación del Informe de Avance Nº 9.
Decimo-primer pago:	6% del monto total del contrato a la aprobación del Informe de Avance Nº 10.
Decimo-segundo pago:	6% del monto total del contrato a la aprobación del Informe de Avance Nº 11.
Decimo-tercer pago:	6% del monto total del contrato a la aprobación del Informe de Avance Nº 12.
Decimo-cuarto pago:	8% del monto total del contrato a la aprobación del Informe Final.

La Dirección de Gestión Socio-Ambiental, será responsable de verificar que se hayan cumplido todas las exigencias de los TDRs, a fin de expresar su conformidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días. Se considerarán aprobados los informes por dicha Institución, si dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario de recibidos los informes, no se comunica al Consultor las observaciones que pudieran existir.

El pago final estará condicionado a la no-objeción del Banco al Informe Final de la consultoría.

El pago deberá efectuarse dentro de los (60) sesenta días siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente y, dentro de (75) setenta y cinco días en el caso del pago final.

Cuando las partes convengan en que se harán pagos adicionales al Consultor, según el caso, a fin de cubrir cualquier gasto adicional necesario que se hubiera contemplado en las estimaciones de costos y se ajusten a lo establecido en la Cláusula 16 de las CGC, se elevarán el monto o, según el caso, los montos máximos establecidos en esta clausula, en la suma o las

	sumas según el caso, a que asciendan cualquiera de los mencionados pagos adicionales.
CEC 41.2.1	***NO HABRA ANTICIPO***
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera: *[indique cuenta]*. Para moneda nacional: *[indique cuenta]*.
CEC 42.1	La tasa de interés es: 0,6% anual.
CEC 45.1	Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Selección de Árbitros. Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a 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, la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Cliente y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por un Juez de Primera Instancia en los Civil y Comercial de la Circunscripción de la Capital. (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 al Juez de Primera Instancia en los Civil y Comercial de la Circunscripción de la Capital, que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia. 2. Reglas de Procedimiento. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato. 3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original. 4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor [*Nota:* Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar*:* o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor [*Nota:* si el Consultor consta de más de una entidad, agregar*:* o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato 5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en *[seleccione un país que no sea el país del Cliente ni el país del Consultor]*; (b) el español será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

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

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

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]*)[5]

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

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

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

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 Cliente, 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.

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.]

[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 Cliente.

[2] Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la finalización del Contrato, el Cliente 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 Cliente 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 Cliente para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía."