PARTE A- INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES

REFERENCIA DE PUBLICACIÓN: VMG/AIESRP/PNRC/001/2012 – INFORMACIÓN Y VISIBILIDAD

Al presentar sus ofertas, los licitadores deben respetar todas las instrucciones, formularios, los términos de referencia, disposiciones contractuales y especificaciones de este expediente de licitación. Se podrá rechazar toda oferta que no se presente con toda la información y documentación requeridas dentro del plazo especificado.

En las presentes instrucciones se establecen las normas de presentación, selección y ejecución de las acciones financiadas dentro del marco de la presente licitación, de acuerdo con la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE, que se aplica a la presente convocatoria licitación (puede consultarse en la siguiente dirección de Internet: http://ec.europa.eu/comm/europeaid/work/procedures/index_es.htm).

1. Servicios requeridos

Los servicios requeridos por el Órgano de Contratación se describen en los Términos de Referencia que figuran en el anexo II del borrador de contrato (Parte B del presente expediente de licitación).

2. Calendario

	FECHA	HORA*
Plazo para la petición de aclaraciones al Órgano de Contratación	28/08/2012	
Última fecha para las aclaraciones del Órgano de Contratación	07/09/2012	-
Plazo de entrega de las ofertas	17/09/2012	15:00
Fecha de finalización de la evaluación de las ofertas técnicas	28/09/2012	-
Notificación al candidato	08/10/2012	-
Firma del contrato	15/10/2012	-
Fecha de comienzo	22/10/2012	-

*** Todas las horas corresponden a la zona horaria del país del Órgano de Contratación**

[3]**Fecha provisional**

3. Participación y subcontratación

a) La participación de esta licitación está abierta a candidatos invitados (véase el anuncio que figura en la parte C del presente expediente de licitación)

b) No tendrán derecho a participar en esta licitación ni a ser adjudicatarias de un contrato las personas físicas o jurídicas que se encuentren en alguna de las situaciones mencionadas en la Sección 2.3.3 de la **Guía Práctica de procedimientos aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE**. Si lo hicieran, podrían quedar excluidas de las licitaciones y los contratos de conformidad con lo dispuesto en la Sección 2.3.4 de la **Guía Práctica de procedimientos aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE**.

c) A los licitadores de los que se compruebe que han incurrido en declaraciones falsas se les podrán imponer además sanciones económicas de un importe equivalente a entre el 2% y el 10 % del valor total del contrato adjudicado. Este porcentaje podrá aumentarse a entre un 4% y un 20 % en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.

d) Las ofertas deben ser presentadas por el mismo proveedor de servicios o consorcio que haya presentado el formulario de solicitud en que se basó su preselección y al que se haya dirigido la carta de invitación a licitar. **No se permite ningún cambio de identidad o composición del licitador**, a menos que el Órgano de Contratación lo autorice expresamente por escrito.

e) Los consorcios o proveedores de servicios preseleccionados no pueden asociarse con ninguna otra empresa ni establecer relaciones subcontractuales entre sí en relación con este contrato.

f) La subcontratación es la única forma de colaboración permitida con empresas que no hayan sido preseleccionadas y sólo con la condición de que el licitador declare explícitamente que la responsabilidad contractual recaerá exclusivamente sobre él. Si el licitador se propone subcontratar una o más partes de los servicios contratados, debe hacerlo constar claramente en el formulario de presentación de su oferta. A tal efecto, no se consideran subcontratistas los expertos individuales contratados para el proyecto en calidad de expertos, sean o no principales.

g) Aún cuando está permitida la subcontratación, el candidato preseleccionado debe contar con realizar por sí mismo la mayor parte de los servicios. El valor de la parte de los servicios subcontratada no puede superar el 50 % del valor del contrato y el subcontratista no debe subcontratar a su vez.

h) Todos los subcontratitas deben reunir las condiciones requeridas para participar en la licitación. Si en el momento de presentar la oferta ya se conoce la identidad del subcontratista previsto, el licitador debe aportar una declaración en la que garantice que éste reúne los criterios de elegibilidad. Se rechazarán las ofertas que incluyan subcontratistas que no reúnan los criterios de elegibilidad. Si en el momento de presentar la oferta aún no se conoce la identidad del subcontratista, los subcontratos deberán celebrase con arreglo a las disposiciones del artículo 4 de las Condiciones Generales del contrato, dentro de los límites del valor total de la parte de los servicios subcontratada especificada en la letra g).

i) Los subcontratistas no podrán encontrarse en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en la sección 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE. A solicitud del Órgano de Contratación, el licitador/consultor seleccionado presentará una declaración del subcontratista que se pretende contratar de que no se encuentra en una de las situaciones de exclusión. En caso de duda de esta declaración de honor, el Órgano de Contratación solicitará la prueba documental de que el subcontratista no se encuentra en una de las situaciones de exclusión.

j) Si la oferta prevé la subcontratación, se recomienda que las condiciones contractuales entre el licitador y sus subcontratistas prevean la mediación conforme a los usos nacionales e internacionales como método de arreglo de controversias.

4. Contenido de las ofertas

Las ofertas, la correspondencia y los documentos relacionados con las ofertas que se intercambien entre el licitador y el Órgano de Contratación se deberán redactar en español.

Los documentos complementarios y los folletos impresos proporcionados por el licitador podrán estar redactados en otra lengua, siempre que vayan acompañados de una traducción en la lengua del procedimiento. A efectos de interpretación de la oferta, prevalecerá la lengua del procedimiento.

La oferta debe constar de una oferta técnica y de una oferta financiera, que deben presentarse por separado (véase el apartado 8). Cada oferta técnica y cada oferta financiera deben contener un original, en el que se indicará claramente la mención «**Original**», y 2 (dos) copias, cada una de la cuales llevará la mención «**Copia**». El incumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 4.1, 4.2 y 8 constituirá un error de forma que acarreará el rechazo de la oferta.

4.1 Oferta técnica

La oferta técnica debe contener los siguientes documentos:

(1) **Formulario de presentación de la oferta** (véase la parte D del presente expediente) incluyendo:

a) Declaraciones de exclusividad y disponibilidad (utilícese la plantilla incluida con el formulario de presentación de la oferta) firmadas por cada uno de los expertos principales a los siguientes efectos:

- Los expertos principales propuestos en la oferta no deben figurar en ninguna otra oferta presentada para esta licitación. Por consiguiente, deben comprometerse exclusivamente con el licitador.
- Cada experto principal debe comprometerse a estar disponible y a ser capaz y estar dispuesto a trabajar a lo largo de todo el período previsto para su participación en la implementación de las prestaciones, según lo indicado en los Términos de Referencia y/o en la declaración sobre Organización y metodología.

Los expertos que no sean los principales no tendrán que firmar declaraciones de exclusividad y disponibilidad.

En ningún caso se deberá proponer como experto principal para el presente contrato a un experto que esté comprometido en otro proyecto financiado por la UE/el FED con arreglo a un contrato en virtud del cual sus funciones puedan requerirse en fechas coincidentes con las de sus actividades en el marco del presente contrato. Por consiguiente, las fechas indicadas por los expertos principales en sus declaraciones de exclusividad y disponibilidad de las ofertas correspondientes a la presente licitación no deberán coincidir con las fechas en las que estén comprometidos a trabajar como experto principal en cualquier otro contrato.

El experto principal puede participar en otros procedimientos de licitación, pero debe informar al Órgano de Contratación de tal situación en la declaración de exclusividad y disponibilidad. Asimismo, se espera que el experto principal notifique inmediatamente al licitador si es seleccionado para otro procedimiento de licitación y si prevé aceptar el contrato que le sea ofrecido en primer lugar cronológicamente.

En caso de que un experto principal sea propuesto como experto principal por más de un licitador, las ofertas correspondientes podrán ser rechazadas. Lo mismo sucederá si el experto principal propuesto ha participado en la preparación del proyecto. El experto en cuestión será excluido de esta licitación y podrá asimismo ser excluido de otras licitaciones y contratos financiados por la UE/el FED.

La selección de las empresas se basa en parte en la evaluación de los expertos principales presentados en la oferta; por consiguiente, el Órgano de Contratación espera que sean esos mismos expertos los que ejecuten el contrato. Sin embargo, después de la notificación de adjudicación el licitador seleccionado puede proponer la sustitución de los expertos bajo determinadas condiciones (para más información, véase el punto 14).

El contrato entre el licitador/consultor y sus expertos principales incluirá una disposición que establezca que está sujeto a la aprobación del país beneficiario.

b) Una **declaración** firmada de cada entidad jurídica identificada en el formulario de presentación de la oferta, utilizando el formato anexo a dicho formulario.

c) Una **ficha de identificación financiera** cumplimentada (véase el anexo VI del borrador del contrato) para designar la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos en caso de que el licitador sea seleccionado. (Si el licitador ya ha firmado otro contrato con la Comisión Europea, en lugar de la ficha de identificación financiera podrá presentar el número de la ficha de identificación financiera o una copia de la ficha presentada con el contrato en dicha ocasión, a no ser que entretanto se hubieran producido cambios).

d) La **ficha de entidad legal** y los correspondientes justificantes (Si el licitador ya ha firmado otro contrato con la Comisión Europea, en lugar del expediente de la entidad jurídica y los correspondientes justificantes podrá presentar el número del expediente de la entidad jurídica o la copia de este expediente presentada con el contrato en dicha ocasión, a no ser que entretanto se hubieran producido cambios).

e) **Firma debidamente autorizada**: un documento oficial (estatutos, poder de representación, declaración notarial, etc.) que pruebe que la persona que firma en nombre de la empresa/asociación temporal de empresas/consorcio está debidamente autorizada para ello.

(2) **Organización y metodología** (se convertirá en anexo III del contrato), que debe preparar el licitador utilizando el modelo del anexo III de borrador del contrato.

(3) **Expertos principales** (se convertirá en anexo IV del contrato). Los expertos principales son las personas cuya participación se considere decisiva para alcanzar los objetivos del contrato. Sus funciones y responsabilidades se especifican en la Sección 6 de los Términos de referencia que figuran en el anexo II de borrador del contrato; están sometidos a evaluación realizada de acuerdo con la tabla de evaluación que figura en la Parte C del presente expediente de licitación.

El anexo IV del borrador de contrato contiene las plantillas que debe completar el licitador incluyendo:

a) lista de nombres y apellidos de los expertos principales;

b) currículum vitae de cada uno de los expertos principales. Cada currículum vitae debe limitarse a 3 páginas. Debe presentarse únicamente un currículum para cada puesto

especificado en los Términos de Referencia. No debe presentarse el currículum de otros expertos que no sean los principales.

Las cualificaciones y la experiencia de cada uno de los expertos principales deben adaptarse claramente a los perfiles indicados en los Términos de Referencia.

(4) El licitador debe presentar, asimismo, los siguientes documentos en relación con los expertos propuestos:

- copia de las titulaciones mencionadas en sus currículos,

- copia de certificados o referencias de las empresas para las que hayan trabajado que prueben la experiencia profesional indicada en sus currículos.

Solo se tendrán en cuenta los títulos y los períodos de experiencia probados documentalmente.

(5) Las pruebas documental o las declaraciones prescritas por la ley aplicable del país de establecimiento del licitador (o cada uno de los socios en caso de consorcio) para demostrar que los mismos no incurren en ninguno de los supuestos de exclusión mencionados en el apartado 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE. Estas pruebas deben incluir una fecha que no podrán ser anterior a un año de la fecha de presentación de la oferta. Además, se deberá aportar una declaración en la cual se afirma que la situación del licitador respecto a los criterios de exclusión no ha cambiado desde la fecha de expedición de las pruebas.

Si por su naturaleza la entidad no puede encontrarse en una o varias de las situaciones de exclusión o no puede facilitar los documentos indicados anteriormente (por ejemplo, las administraciones públicas nacionales y las organizaciones internacionales), preséntese una declaración que explique esta situación.

El Órgano de Contratación puede eximir de la obligación que tiene cualquier candidato o licitador de presentar la prueba documental mencionada anteriormente si ya le ha sido presentada tal prueba a efectos de otro procedimiento de licitación y siempre que la fecha de expedición de los documentos no tenga una antigüedad superior a un año y éstos sigan siendo válidos. En tal caso, el candidato o licitador hará una declaración de honor de que la prueba documental ya ha sido facilitada en un procedimiento de licitación anterior y de que no se ha producido cambio alguno en su situación.

(6) Prueba documental de la capacidad financiera y económica, así como de la capacidad profesional y técnica de acuerdo con el criterio de selección en el anuncio de licitación. (Véase el punto 2.4.11. de la Guía Práctica).

Si la prueba documental presentada no está redactada en una de las lenguas oficiales de la Unión Europea, una traducción a la lengua del procedimiento debe ser adjuntada. Cuando los documentos estén redactados en una lengua oficial de la Unión Europea distinta de la del procedimiento, no obstante, se recomienda encarecidamente adjuntar una traducción a la lengua del procedimiento para facilitar la evaluación de los documentos. Las pruebas documentales o las declaraciones podrán ser originales o copias De ser presentadas, las originales deberán ser remitidas al Órgano de Contratación si las solicita.

Se recuerda a los licitadores que la aportación de información falsa en la presente licitación puede acarrear su exclusión de los contratos financiados por la UE. En el sobre independiente en el que se presente la oferta técnica, debe incluirse, junto con la versión impresa de la oferta, un disquete o un CD-ROM con la versión electrónica de la misma. En caso de discrepancia entre la versión electrónica y el original (la versión impresa), prevalecerá esta última.

4.2 Oferta financiera

La oferta financiera debe presentarse en **Euros**, utilizando la plantilla correspondiente a la versión de precio global que figura en el anexo V de la Parte B del presente expediente de licitación. La versión electrónica del documento "B8 –Presupuesto de un contrato de precio global" puede encontrarse en la página de internet http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_es.htm. El precio global no debe desglosarse en modo alguno.

En el sobre independiente en el que se presente la oferta financiera, debe incluirse, junto con la versión impresa de la oferta, un disquete o un CD-ROM con la versión electrónica de la misma. En caso de discrepancia entre la versión electrónica y el original (la versión impresa), prevalecerá esta última.

Se recuerda a los licitadores que, tal como se indicó en el anuncio de licitación, el presupuesto máximo disponible para este contrato es de **120.000 EUR**. **Sin embargo, los pagos en virtud de este contrato se efectuarán en Guaraníes al tipo de cambio establecido por el Banco Central del Paraguay (BCP) para el día del pago correspondiente,** según el monto que especificó el licitador seleccionado en el formulario de presentación de su oferta.

Las disposiciones fiscales y aduaneras son las siguientes:

Exención de impuestos

La Comisión Europea y la República del Paraguay han acordado en el marco del Convenio de financiación DCI-ALA/2010/022-009 a exonerar completamente los impuestos, derechos u otros gravámenes (incluido el Impuesto sobre el Valor añadido - IVA – o equivalente) de la financiación de la Comunidad.

Estos impuestos, si hubiera lugar de pagar en el marco de este contrato, estarán pagados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería con fondos adicionales a los fondos contemplados en la contrapartida del Gobierno al dicho Convenio de financiación.

5. Soluciones alternativas

Los licitadores no podrán presentar ofertas para una variante como complemento de la presente oferta.

6. Período de validez de las ofertas

Los licitadores permanecen comprometidos por sus ofertas durante un plazo de 90 días a contar desde la fecha límite para la presentación de las ofertas o hasta que hayan sido notificados de la no adjudicación. En casos excepcionales, antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Órgano de Contratación puede pedir a los licitadores una prórroga de ese período de una duración determinada que no puede superar los 40 días.

El licitador seleccionado debe mantener la validez de su oferta durante 60 días adicionales. Los 60 días adicionales se añaden al período de validez independientemente de la fecha de notificación.

7. Información complementaria antes de que finalice el plazo de presentación de las ofertas

El expediente de licitación debe ser suficientemente claro para evitar que los candidatos invitados a licitar tengan que solicitar información complementaria en el curso del procedimiento. Si el Órgano de Contratación, a iniciativa propia o a instancia de un candidato preseleccionado, proporciona información complementaria sobre el expediente de licitación, debe transmitirla por escrito y simultáneamente a todos los demás candidatos preseleccionados.

Los licitadores pueden enviar sus consultas por escrito a la siguiente dirección hasta 21 días antes de la fecha límite de presentación de las ofertas, especificando la referencia de publicación y el título del contrato:

Dr. Román Narvaja
Director del Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo (AIESRP)
Ministerio de Agricultura y Ganadería
Viceministerio de Ganadería
Avenida Ciencias Veterinarias c/ Mariscal Estigarribia km. 10,5
Edificio del Viceministerio de Ganadería – 1° Piso
San Lorenzo – Paraguay
Telefax (595 21 582224)
Direcciones de correo electrónico: uepaiesrp@gmail.com; romannarvaja@gmail.com ; myriamveronr@hotmail.com

El Órgano de Contratación no tiene la obligación de hacer aclaraciones después de esta fecha.

Todo licitador que, en relación con el contrato, trate de concertar reuniones individuales con el Órgano de Contratación, con el gobierno del país beneficiario o con la Comisión Europea durante el período de licitación podrá ser excluido de la licitación.

Las eventuales aclaraciones del expediente de licitación serán comunicadas simultáneamente y por escrito a todos los licitadores al menos 11 días civiles antes de que finalice el plazo de presentación de las propuestas.

No se prevé la celebración de ninguna reunión aclaratoria.

No se prevé la realización de ninguna visita sobre el terreno.

No se pueden organizar visitas de licitadores individuales durante el período de licitación.

8. Presentación de las ofertas

Las ofertas se presentarán de manera que sean **recibidas** antes de las **15:00 horas del 17 de setiembre de 2012**. Deberán constar de los documentos solicitados en la cláusula 4 y presentarse:

- por correo certificado (servicio oficial de correos) dirigido a:

Dr. Román Narvaja
Director del Proyecto Apoyo a la Integración Económica del

Sector Rural Paraguayo (AIESRP)
Ministerio de Agricultura y Ganadería
Viceministerio de Ganadería
Avenida Ciencias Veterinarias c/ Mariscal Estigarribia km. 10,5
Edificio del Viceministerio de Ganadería – 1° Piso
San Lorenzo – Paraguay

- **O** entregadas en mano (incluido por mensajero) directamente al Órgano de Contratación, con acuse de recibo fechado y firmado, en la siguiente dirección:

Dr. Román Narvaja
Director del Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo (AIESRP)
Ministerio de Agricultura y Ganadería
Viceministerio de Ganadería
Avenida Ciencias Veterinarias c/ Mariscal Estigarribia km. 10,5
Edificio del Viceministerio de Ganadería – 1° Piso
San Lorenzo – Paraguay

No se tomará en consideración ninguna oferta presentada por otros medios. Las ofertas deben enviarse con arreglo al sistema de doble sobre, es decir, en un paquete o sobre exterior que contenga dos sobres distintos y precintados, uno con la mención: «**Sobre A - Oferta técnica**» y otro con la mención «**Sobre B - Oferta financiera**». Todas las partes de la oferta a excepción de la oferta financiera deben presentarse en el sobre A (es decir, el formulario de presentación de la oferta, las declaraciones de exclusividad y de disponibilidad de los expertos principales y las demás declaraciones).

Toda infracción de estas normas (por ejemplo, el envío de sobres sin precintar o la inclusión de indicaciones referentes al precio en la oferta técnica) se considerará un incumplimiento de las normas y dará lugar a la desestimación de la oferta.

En el sobre exterior se consignará la siguiente información:

a) dirección para el envío de las ofertas indicada anteriormente;

b) código de referencia de la licitación a la que responde el licitador (es decir, **VMG/AIESRP/PNRC/001/2012 – INFORMACION Y VISIBILIDAD**);

c) la mención «no abrir antes de la sesión de apertura de plicas»:

d) el nombre del licitador.

Las páginas de las ofertas técnica y financiera deberán ir numeradas.

9. Modificación o retirada de las ofertas

Los licitadores podrán modificar o retirar sus ofertas mediante notificación escrita antes de que finalice el plazo de presentación de ofertas. Después de este plazo no se podrán modificar las ofertas.

Las notificaciones de modificación o retirada deberán prepararse y presentarse con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 8. El sobre exterior (y el sobre interior correspondiente) deberán llevar la mención «Modificación» o «Retirada».

10. Costes de preparación de las ofertas

Los costes en que incurra el licitador para la preparación y la presentación de su oferta no serán reembolsables. El licitador deberá hacerse cargo de esos costes. En particular, todos los costes que pueda ocasionar el entrevistar a los expertos propuestos correrán por cuenta del licitador.

11. Propiedad de las ofertas

Todas las ofertas recibidas en virtud de esta licitación pasan a ser propiedad del Órgano de Contratación. Por consiguiente, los licitadores no tienen derecho a la devolución de sus ofertas.

12. Evaluación de las ofertas

12.1 Evaluación de las ofertas técnicas

La calidad de cada oferta técnica se evaluará con arreglo a los criterios de adjudicación y a su correspondiente ponderación, tal como se detalla en la tabla de evaluación que figura en la Parte C del presente expediente de licitación. No se utilizará ningún otro criterio de adjudicación. Los criterios de adjudicación se examinarán con arreglo a los requisitos de los Términos de Referencia.

La evaluación de las ofertas técnicas seguirá los procedimientos expuestos en el apartado 3.3.10 de la Guía Práctica de los procedimientos aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE (disponible en el sitio web: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_es.htm).

12.1.1 Entrevistas

El Comité de Evaluación no tiene previsto realizar entrevistas.

12.2 Evaluación de las ofertas financieras

Una vez concluida la evaluación técnica, se abren los sobres que contienen las ofertas financieras correspondientes a las proposiciones que no hayan sido eliminadas (las que hayan obtenido una puntuación media de 80 puntos o más en la evaluación técnica). Se eliminarán las ofertas que sobrepasen el presupuesto máximo disponible para el contrato.

12.3 Elección del adjudicatario

La selección de la oferta económicamente más ventajosa resulta de una ponderación entre la calidad técnica y el precio de las ofertas con arreglo a una clave de reparto 80/20.

12.4 Confidencialidad

Todo el procedimiento de evaluación es confidencial, de conformidad con la legislación en materia de acceso a los documentos del Órgano de Contratación. El Comité de Evaluación adopta sus decisiones colectivamente y sus deliberaciones se realizan a puerta cerrada. Los miembros del Comité de Evaluación tienen la obligación de respetar la confidencialidad.

En particular, los informes de evaluación y la documentación escrita son de uso exclusivamente oficial y no pueden ser comunicados ni a los licitadores ni a ninguna otra parte excepto el Órgano de Contratación, la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude o el Tribunal de Cuentas Europeo.

13. Cláusulas deontológicas - Prácticas de corrupción

a) Toda tentativa de un licitador de obtener información confidencial, realizar acuerdos ilícitos con sus competidores o influir sobre el Comité de Evaluación o sobre el Órgano de Contratación a lo largo del procedimiento de examen, de aclaración, evaluación y comparación de las ofertas acarreará la exclusión de su oferta y podrá dar lugar a la imposición de sanciones administrativas.

b) El licitador no debe verse afectado por un conflicto de intereses y no debe tener ni ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros licitadores o partes implicadas en el proyecto.

c) La Comisión Europea se reserva el derecho de suspender o anular la financiación del proyecto si se descubre corrupción de cualquier naturaleza en cualquier fase del procedimiento de licitación o durante la ejecución del contrato y si el Órgano de Contratación no toma todas las medidas oportunas para poner remedio a esa situación. A efectos de esta disposición, se entiende por «corrupción» cualquier propuesta de soborno o la entrega a cualquier persona de cualquier regalo, gratificación o comisión en concepto de incitación o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación de un contrato o con la ejecución de un contrato ya suscrito con el Órgano de Contratación.

d) En caso de que la adjudicación o la ejecución de un contrato dé lugar a gastos comerciales no habituales, se rechazará la correspondiente oferta o se pondrá fin al contrato. Se entiende por «gastos comerciales no habituales» cualquier comisión que no se mencione en el contrato principal o que no resulte de un contrato válidamente formalizado que haga referencia a ese contrato principal, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla.

   Los adjudicatarios de los cuales conste fehacientemente que hayan incurrido en gastos comerciales no habituales en proyectos financiados por la Unión Europea se exponen, dependiendo de la gravedad de los hechos, a la resolución del contrato o a la exclusión definitiva de la posibilidad de recibir fondos de la Unión Europea.

e) El Órgano de Contratación se reserva el derecho de suspender o anular el procedimiento cuando resulte que en el procedimiento de adjudicación se produjeron errores substanciales, irregularidades o fraude. Cuando, después de la adjudicación del contrato, se observe que en dicho procedimiento se produjeron errores sustanciales, irregularidades o fraude, el Órgano de Contratación podrá renunciar a concluir el contrato.

14. Firma del contrato o contratos

14.1 Notificación al candidato

Se comunicará por escrito al licitador seleccionado que su oferta ha sido aceptada.

El licitador seleccionado deberá confirmar la disponibilidad/no disponibilidad de los expertos principales, en el plazo de 5 días desde la notificación de la adjudicación.

En caso de falta de disponibilidad, el licitador seleccionado podrá proponer un sustituto. El licitador seleccionado deberá proporcionar la debida justificación para el cambio de experto pero su aceptación

por parte del Órgano de Contratación no se limitará a casos específicos. Diferentes sustitutos pueden ser propuestos pero solamente se aceptarán en un periodo de tiempo de 15 días desde el día de notificación al candidato.

El resultado total del sustituto debe ser, como mínimo, tan alto como el resultado del experto propuesto en la oferta. Debe remarcarse que los requisitos mínimos para cada criterio de evaluación deben ser reunidos por el sustituto.

Si sustitutos no son propuestos en el plazo de 15 días o si los sustitutos no están suficientemente cualificados, o la propuesta de sustituto modifica las condiciones de adjudicación, el Órgano de Contratación podrá decidir adjudicar el contrato al segundo mejor licitador que cumpla los requisitos técnicos (dándole también la posibilidad de sustituir el experto si éste no estuviese disponible)

Si el Órgano de Contratación tuviera conocimiento de que el licitador, habiendo confirmado la disponibilidad del experto principal y firmado el contrato, ocultó deliberadamente el hecho de que éste no estaba disponible en la fecha prevista para la puesta a disposición de tales expertos, indicada en el expediente de licitación, podrá decidir la resolución del contrato en virtud del artículo 36.3 (m) de las Condiciones Generales.

Se recuerda que el licitador o contratista también puede estar sujeto a las sanciones administrativas y financieras previstas en el apartado 2.3.4. de la presente Guía y además, puede conllevar la exclusión del licitador o contratista de otros contratos financiados por la Unión Europea.

14.2 Firma del contrato o contratos

En un plazo de 30 días desde la recepción del contrato firmado por el Órgano de Contratación, el licitador seleccionado debe firmarlo y fecharlo y devolvérselo al Órgano de Contratación.

El incumplimiento de este requisito por parte del licitador seleccionado puede constituir un motivo de anulación de la decisión de adjudicación del contrato. En tal caso, el Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato a otro licitador o anular la licitación.

Los restantes licitadores serán informados, al mismo tiempo que es presentada la notificación de adjudicación, de que sus ofertas no han sido aceptadas a través de una carta normalizada en la que se indicarán las deficiencias relativas de su oferta mediante una tabla en la que se compararán sus respectivas puntuaciones con las del licitador seleccionado. El segundo mejor licitador será informado de la notificación de adjudicación al licitador seleccionado con la reserva del derecho a enviar una notificación de adjudicación al segundo mejor licitador en caso de no poder firmar el contrato con el licitador clasificado en primer lugar.

Además, el Órgano de Contratación informará al mismo tiempo, al resto de los licitadores no seleccionados. Como consecuencia de estas cartas, la validez de sus ofertas no será mantenida.

El correspondiente anuncio de adjudicación de contrato se publicará en el sitio web https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome

15. Cancelación de la licitación

En caso de anulación de la licitación, el Órgano de Contratación se lo notificará a los licitadores. Si la licitación se anula antes de que se haya abierto el sobre exterior, se devolverán a los licitadores las plicas cerradas y precintadas.

La anulación puede producirse en los siguientes casos:

- cuando la licitación haya quedado desierta, es decir, cuando no se haya recibido ninguna oferta válida o ninguna de las recibidas merezca ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico;
- cuando los datos técnicos o económicos del proyecto hayan sufrido una modificación fundamental;
- cuando circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hagan imposible la ejecución normal del proyecto;
- cuando todas las ofertas que cumplan los criterios técnicos excedan los recursos financieros disponibles;
- cuando se hayan producido irregularidades en el procedimiento, en particular si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal.
- la adjudicación no cumple con una buena gestión financiera, es decir, no respeta los principios de economía, eficiencia y efectividad (por ejemplo, el precio propuesto por el licitador al que se adjudicó el contrato es objetivamente desproporcionado en comparación con el precio de mercado).

En ningún caso podrá serle atribuida al Órgano de Contratación responsabilidad por cualesquiera daños, incluidos, sin carácter restrictivo, los daños por lucro cesante, dimanantes o relacionados en cualquier modo con la anulación de una licitación, incluso en el caso de que el Órgano de Contratación hubiere sido advertido de la posibilidad de la interposición de una reclamación por daños y perjuicios. La publicación de un anuncio de licitación no supone que el Órgano de Contratación contraiga obligación legal alguna de aplicar el programa o ejecutar el proyecto anunciado.

16. Recursos

Los licitadores que consideren que han resultado perjudicados por un error o irregularidad durante el proceso de adjudicación podrán presentar una reclamación. Véase el apartado 2.4.15 de la Guía Práctica.

* * *

ANUNCIO DE LICITACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS

Servicios para la elaboración e implementación de un plan de comunicación y visibilidad del Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo - AIESRP

Asunción, Paraguay

1. Referencia de publicación

VMG/AIESRP/PNRC/001/2012-Información y Visibilidad

2. Procedimiento

Negociado en régimen competitivo

3. Programa

ICD

4. Financiación

Convenio de Financiación DCI-ALA/2010/022-009

5. Órgano de Contratación

- Ministerio de Agricultura y Ganadería – Asunción, Paraguay

ESPECIFICACIÓN DEL CONTRATO

6. Naturaleza del contrato

Precio global

7. Descripción del contrato

El objetivo específico del presente servicio de consultoría es proveer los servicios para la elaboración e implementación de un plan de comunicación y visibilidad del Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo (AIESRP), apoyando con la difusión de la información la integración económica del sector rural paraguayo a nivel nacional, regional e internacional. A fin de incrementar el impacto social y económico de las actividades y productos del Proyecto, a través de la producción y distribución de material gráfico y audio-visual de acuerdo a la estrategia comunicacional vigente se desarrollarán las siguientes actividades: Diseño y Ejecución de una campaña de Difusión de experiencias exitosas; Divulgación de lanzamiento, avances y resultados de los fondos concursables; Diseño y Ejecución de una Campaña de promoción de consumo del sector pecuario de aves y cerdo

(producción de carne) y leche bovino; Diseño y Ejecución de una Campaña de Información y Visibilidad de la realización de las diversas actividades en el marco del Proyecto.

8. Número y nombre de los lotes

El contrato consta de 1 (un) lote

9. Presupuesto máximo[1]

El contrato asciende a 120.000 EUR.=

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

10. Criterios de elegibilidad

La participación está abierta a todas las personas jurídicas [ya participen individualmente o en un grupo de licitadores (consorcio)] establecidas en uno de los Estados miembros de la Unión Europea o en uno de a los países y territorios de las regiones que entran dentro del ámbito de aplicación de los instrumentos específicos aplicables al programa con el cual se financia el contrato, o sean autorizadas por dichos instrumentos jurídicos (véase el apartado 30). La participación está abierta también a las organizaciones internacionales. La participación de las personas físicas se regula en el programa específico bajo el cual se financia el contrato.

11. Número de ofertas

Cada persona física o jurídica puede presentar una única oferta, sea cual fuere su forma de participación (como entidad jurídica individual o como licitador principal o miembro de un consorcio candidato). En caso de que una persona física o jurídica presente más de una oferta, se excluirán todas las ofertas en que haya participado esa persona.

12. Motivos de exclusión

Los licitadores deben presentar junto con la oferta una declaración firmada, que forma parte del formulario de solicitud, que confirme que no se encuentran en ninguna de las situaciones enumeradas en el apartado 2.3.3 de la Guía Práctica de procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

13. Subcontratación

Está permitida la subcontratación en un porcentaje máximo del 50% del valor total del contrato.

CALENDARIO PROVISIONAL

14. Fecha provisional de inicio del contrato

La fecha de inicio provisional de la ejecución del contrato se situará a contar desde la firma del presente contrato por ambas Partes y se determinará mediante una orden administrativa expedida por la Dirección del proyecto. La fecha estimativa del inicio del contrato es 22 de octubre de 2012.

15. Periodo de ejecución de las tareas

El plazo de ejecución operativa de las tareas identificadas en los Anexos II y III será de 18 meses a partir de la fecha de comienzo.

El periodo de implementación del contrato no debe sobrepasar la fecha de fin de ejecución del Convenio de Financiación, 09/05/2014 al momento de la redacción del presente anuncio, un Addendum al Convenio de Financiación se encuentra en fase de aprobación en vistas de una extensión hasta el 09/11/2015.

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

16. Criterios de selección

Mismos criterios para las personas físicas y jurídicas.

Se aplicarán a los licitadores los siguientes criterios de selección. En el caso de las ofertas presentadas por un consorcio, estos criterios se aplicarán al consorcio en su conjunto:

1) Capacidad económica y financiera del licitador (*basada en el apartado 3 del formulario de oferta).*

En el caso de que el solicitante sea un organismo público, se deberá facilitar información equivalente.

a) Los ingresos anuales del candidato, o del grupo en su conjunto, caso de tratarse de un consorcio no debe ser inferior a 80.000 € anuales (presupuesto máximo anualizado del contrato) durante los últimos 3 años; y

b) las medias del efectivo y los equivalentes de efectivo al principio y al final de año han de ser positivas.

2) Capacidad profesional del licitador *(basada en el apartado 4 del formulario de oferta)*

a) al menos el 20% del personal que trabaja este año para el licitador en ámbitos relacionados con el contrato es permanente.

3) Capacidad técnica del licitador *[basada en los apartados 5 y 6 del formulario de oferta]*

a) El licitador ha trabajado satisfactoriamente en el territorio paraguayo, durante los últimos 5 años, en campañas publicitarias de empresas nacionales e internacionales de plaza y en temas de visibilidad o campañas de comunicación del sector público o de proyectos de la cooperación internacional.

Un operador económico puede, cuando así sea necesario y para un contrato específico, recurrir a los recursos y capacidades de otras entidades, sin que importe el tipo de relación jurídica que una a ambos. En ese caso, el operador económico deberá probar al Órgano de Contratación que tendrá acceso a los recursos necesarios para ejecutar el contrato; por ejemplo, puede aportar el compromiso escrito de esas entidades de poner los recursos necesarios a disposición del operador económico que presenta la oferta. Estas entidades, por ejemplo la matriz del operador económico, debe respetar las mismas normas de elegibilidad y, en particular, las de la nacionalidad, en calidad de operador económico.

17. Criterios de adjudicación

Mejor relación calidad/precio.

SOLICITUD

18. Plazo para la recepción de las ofertas

El plazo de recepción de las ofertas se especifica en el punto 8 de las Instrucciones para los Licitadores.

19. Formulario de solicitud y datos que se deben proporcionar

Las ofertas deben presentarse utilizando el formulario normalizado de oferta (disponible en la siguiente dirección de Internet:
http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/services/index_es.htm,
cuyo formato e instrucciones deben respetarse escrupulosamente.

No se tendrá en cuenta ninguna documentación complementaria (folleto, carta, etc.) que acompañe a la oferta.

20. Modo de envío de las ofertas

Las ofertas deben presentarse al Órgano de Contratación por uno de los medios especificados en el punto 8 de las Instrucciones para los Licitadores.

No se tomará en consideración ninguna oferta presentada por otros medios.

21. Modificación o retirada de solicitudes

Los licitadores pueden modificar o retirar sus solicitudes antes de la fecha por medio de una notificación escrita. Ninguna solicitud puede modificarse una vez trascurrido el plazo para la recepción de solicitudes.

Toda notificación de modificación o retirada de solicitudes se llevara a cabo de acuerdo con el apartado 8 de las Instrucciones para los Licitadores. En el sobre exterior (y en el sobre interior en cuestión si lo hay) debe indicarse claramente la palabra "Modificación" o "Retirada", según sea el caso.

22. Lengua operacional

Todas las comunicaciones realizadas por escrito en el marco del presente procedimiento de licitación deberán hacerse en español.

23. Base jurídica

Reglamento (CE) N° 1905/2006 que establece un Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo y sus modificaciones según los Reglamentos (UE) N° 1339/2011 y 1341/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo del 13 de diciembre de 2011.

ANEXO I:

CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS DESTINADOS A LAS ACCIONES EXTERIORES Y FINANCIADOS POR LA UNIÓN EUROPEA Y EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO

ÍNDICE

DISPOSICIONES PRELIMINARES 3

Artículo 1 Definiciones 3

Artículo 2 Comunicaciones por escrito 3

Artículo 3 Cesión 3

Artículo 4 Subcontratación 4

OBLIGACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN 4

Artículo 5 Información que debe aportarse 4

Artículo 6 Asistencia en relación con la normativa nacional 5

OBLIGACIONES DEL TITULAR 5

Artículo 7 Obligaciones generales 5

Artículo 8 Código deontológico 6

Artículo 9 Conflicto de intereses 7

Artículo 10 Sanciones administrativas y financieras 8

Artículo 11 Especificaciones técnicas y diseños 8

Artículo 12 Indemnización 9

Artículo 13 Disposiciones médicas, de seguros y de seguridad 9

Artículo 14 Derechos de propiedad intelectual e industrial 10

NATURALEZA DE LOS SERVICIOS 11

Artículo 15 Ámbito de los servicios 11

Artículo 16 Personal y equipo 11

Artículo 17 Sustitución del personal 12

Artículo 18 Personal en prácticas 12

EJECUCIÓN DEL CONTRATO 13

Artículo 19 Retrasos en la ejecución operativa de las prestaciones 13

Artículo 20 Modificación del contrato 13

Artículo 21 Horario de trabajo 15

Artículo 22 Vacaciones 15
Artículo 23 Información 15
Artículo 24 Registros 15
Artículo 25 Verificación por los órganos de la UE 16
Artículo 26 Informes de situación y final 17
Artículo 27 Aprobación de informes y documentos 17
PAGOS Y RECAUDACIÓN DE IMPORTES ADEUDADOS 18
Artículo 28 Comprobación de los gastos 18
Artículo 29 Pagos e intereses de demora 19
Artículo 30 Garantía financiera 21
Artículo 31 Recaudación de importes adeudados por el Titular 22
Artículo 32 Revisión de los drecios 22
Artículo 33 Pagos a terceros 22
INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 22
Artículo 34 Incumplimiento del Contrato 23
Artículo 35 Suspensión del Contrato 23
Artículo 36 Resolución a instancias del Órgano de Contratación 23
Artículo 37 Resolución a instancias del Titular 25
Artículo 38 Casos de fuerza mayor 25
Artículo 39 Fallecimiento 26
SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS 27
Artículo 40 Solución de diferencias 27

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1 Definiciones

1.1 Los epígrafes y títulos de las presentes Condiciones Generales no se considerarán parte de ellas ni se tomarán en consideración a efectos de la interpretación del contrato.

1.2 Cuando el contexto lo permita, se considerará que las palabras usadas en singular incluyen el plural y viceversa, y que las palabras usadas en masculino incluyen el femenino y viceversa.

1.3 Se considerará que la palabra «país» incluye tanto el Estado como el territorio.

1.4 Los términos que signifiquen personas o partes incluirán empresas y sociedades, así como cualquier organización dotada de personalidad jurídica.

1.5 Las definiciones de los términos empleados a lo largo de las presentes Condiciones Generales aparecen reflejadas en el "Glosario de términos", anexo A1 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

Artículo 2 Comunicaciones por escrito

2.1 Siempre que se imponga un plazo límite para la recepción de una comunicación por escrito, el remitente debe pedir un acuse de recibo de su comunicación. En cualquier caso, el remitente tomará todas las medidas necesarias para garantizar el recibo puntual de la comunicación.

2.2 Todo anuncio, consentimiento, aprobación, certificado o decisión realizado por cualquier persona en cumplimiento del contrato debe realizarse por escrito, a no ser que se especifique lo contrario, y no debe denegarse ni retrasarse de manera abusiva.

2.3 Toda instrucción u orden oral debe confirmarse por escrito.

Artículo 3 Cesión

3.1 Una cesión es un acuerdo en virtud del cual el Titular transfiere su contrato o parte del mismo a una tercera Parte.

3.2 Sin previo consentimiento escrito del Órgano de Contratación, el Titular no podrá ceder el contrato, ni parte del mismo, ni ningún beneficio o interés relacionado con él.

3.3 La aprobación de una cesión por el Órgano de Contratación no liberará al Titular de sus obligaciones en relación con la parte del contrato ya ejecutada o no cedida.

3.4 Los beneficiarios de una cesión deben satisfacer los criterios de elegibilidad aplicables a la adjudicación del contrato, y no pueden encontrarse en ninguna de las situaciones de exclusión de participación en los contratos enumeradas en el apartado 2.3.3 de la Guía Práctica de los

procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE.

Artículo 4 Subcontratación

4.1 Todo acuerdo por el que el Titular confía a terceros la ejecución de parte de los servicios se considera un subcontrato. A tal efecto, no se consideran subcontratistas los expertos individuales contratados para el proyecto en calidad de expertos, sean o no principales. Las condiciones para subcontratar se especifican en las Condiciones Especiales

4.2 El Titular debe obtener la autorización previa por escrito del Órgano de Contratación antes de celebrar un subcontrato. La autorización se concederá en función de los servicios que se vayan a subcontratar y de la identidad del subcontratista previsto. El Órgano de Contratación, en el debido respeto a las disposiciones del artículo 2.2, notificará al Titular su decisión de denegar la autorización, en un plazo de 30 días a partir de la recepción de la notificación, indicando los motivos de esa denegación.

4.3 Los subcontratos no pueden crear en ningún caso una relación contractual entre el subcontratista y el Órgano de Contratación.

4.4 El Titular será responsable de los actos, incumplimientos y negligencias de sus subcontratistas y de los expertos, agentes o empleados de éstos, como si fueran actos, incumplimientos o negligencias suyos, de sus expertos, agentes o empleados. La aprobación, por parte del Órgano de Contratación, de la subcontratación de cualquier parte del contrato o de la contratación por el Titular de subcontratistas para prestar una parte de los servicios no liberará al Titular de ninguna de sus obligaciones contractuales.

4.5 Si el Órgano de Contratación o el Gestor del Proyecto constatan que un subcontratista no es competente para la ejecución de las tareas que le han sido encomendadas, podrán solicitar al Titular que provea un subcontratista que reúna las cualificaciones y experiencia que el Órgano de Contratación considere aceptables para sustituirle, o bien que prosiga él mismo la implementación de las tareas.

4.6 Los subcontratistas deben satisfacer los criterios de elegibilidad aplicables a la adjudicación del contrato y no podrán encontrarse en ninguna de las situaciones de exclusión de la participación en los contratos enumeradas en el apartado 2.3.3. de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la CE.

4.7 El subcontratista no puede encomendar a terceras partes los servicios que le hayan sido encomendados por el Titular, salvo que el Órgano de Contratación haya acordado lo contrario.

4.8 Todo cambio de subcontratista que no vaya precedido de una autorización escrita del Órgano de Contratación se considerará un incumplimiento del contrato conforme a los artículos 34 y 36.

OBLIGACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Artículo 5 Información que debe aportarse

5.1 El Órgano de Contratación debe comunicar sin demora al Titular cualquier información o documentación de que disponga que pueda ser de importancia para el cumplimiento del contrato. Tal

documentación se devolverá al Órgano de Contratación una vez finalizado el período de implementación de las prestaciones.

5.2 En la medida de lo posible, el Órgano de Contratación colaborará con el Titular para proporcionarle la información que éste pueda solicitar justificadamente para la ejecución del contrato.

5.3 El Órgano de Contratación notificará por escrito al Consultor el nombre, apellidos y la dirección del Gestor del Proyecto.

Artículo 6 Asistencia en relación con la normativa nacional

6.1 El Titular podrá recabar la asistencia del Órgano de Contratación del país beneficiario para obtener los textos de leyes y disposiciones normativas, así como información sobre usos, resoluciones judiciales u ordenanzas del país donde vaya a prestar los servicios, que puedan afectarle en la ejecución de sus obligaciones contractuales. El Órgano de Contratación podrá exigir al Titular un pago por dicha asistencia, que correrá por cuenta del Titular.

6.2 Sin perjuicio de las disposiciones de la normativa vigente en materia de trabajo de extranjeros en el Estado en que deba prestarse el servicio, el Órgano de Contratación del país beneficiario hará todo lo necesario para facilitar la obtención por parte del Titular de todos los visados y permisos exigidos, incluidos los de trabajo y residencia para el personal cuyos servicios el Titular y el Órgano de Contratación consideren necesarios, así como los permisos de residencia para sus respectivas familias.

6.3 El Órgano de Contratación impartirá a sus empleados, agentes y representantes todas las instrucciones que resulten necesarias u oportunas para facilitar la pronta y efectiva ejecución de los servicios.

OBLIGACIONES DEL TITULAR

Artículo 7 Obligaciones generales

7.1 En los asuntos no regulados por este contrato, el Titular deberá respetar y acatar la legislación y la normativa vigente en el país beneficiario y garantizar que su personal, las personas que se encuentren a su cargo y los empleados locales respeten y acaten esa normativa. El Titular deberá resarcir al Órgano de Contratación por cualesquiera reclamaciones o acciones legales resultantes de una infracción de dicha legislación y normativa por parte del Titular, sus empleados o las personas que dependan de ellos.

7.2 El Titular prestará los servicios con el debido cuidado, eficiencia y diligencia, con arreglo a las mejores prácticas de la profesión.

7.3 El Titular cumplirá las órdenes administrativas dadas por el Gestor del Proyecto. Cuando el Titular considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan la autoridad del Gestor del Proyecto o el ámbito del contrato, lo notificará, so pena de prescripción, al Gestor del Proyecto, exponiendo su opinión, en un plazo de 30 días a partir de la recepción de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá a causa de dicha notificación.

7.4 El Titular considerará privada y confidencial toda la información y todos los documentos que reciba

en relación con el contrato, y se abstendrá, salvo en lo necesario para los fines de su ejecución, de publicar o divulgar datos sobre el contrato sin el consentimiento por escrito del Órgano de Contratación o del Gestor del Proyecto previa consulta al Órgano de Contratación. De surgir alguna discrepancia en cuanto a la necesidad, para los fines del contrato, de publicar o divulgar información, el Órgano de Contratación decidirá en última instancia.

7.5 Si el Titular es un consorcio de dos o más personas, tales personas responderán conjunta e indistintamente a la obligación de cumplir las condiciones del contrato. La persona designada por el consorcio para actuar en su nombre a efectos del contrato estará facultada para comprometer al consorcio.

7.6 Toda modificación de la composición del consorcio que no vaya precedida de una autorización escrita del Órgano de Contratación se considerará un incumplimiento del contrato.

7.7 A menos que la Comisión Europea lo solicite o acuerde de otro modo, el Titular adoptará las medidas necesarias para que se dé la publicidad adecuada a la contribución financiera de la UE. Estas medidas deberán ajustarse a las normas aplicables en la Comunicación y en el Manual de Visibilidad para las Acciones Exteriores de la UE adoptados y publicados por la Comisión Europea.

7.8 El Consultor notificará por escrito al Órgano de Contratación el nombre, apellidos y la dirección de su persona de contacto, el número de cuenta bancaria y los datos del auditor o auditores para el Contrato. A fin de notificar su cuenta bancaria, el Consultor deberá emplear el formulario del Anexo VI. El Órgano de Contratación estará facultado a oponerse a la elección por el Consultor de la cuenta bancaria o del gabinete de auditores.

Artículo 8 Código deontológico

8.1 El Titular actuará en todo momento de forma leal e imparcial y como fiel asesor del Órgano de Contratación según las normas o el código deontológico de su profesión, así como con la adecuada discreción. En particular, se abstendrá de hacer declaraciones públicas sobre el proyecto o los servicios sin la aprobación previa del Órgano de Contratación, así como de comprometerse en cualquier actividad que entre en conflicto con las obligaciones contraídas ante el Órgano de Contratación en virtud del contrato. No comprometerá en modo alguno al Órgano de Contratación sin su previo consentimiento por escrito y, cuando proceda, explicará claramente este extremo a los terceros.

8.2 Durante el período de validez del contrato, el Titular y su personal deben respetar los derechos humanos y comprometerse a no contrariar los usos políticos, culturales y religiosos del país beneficiario. El Titular deberá respetar las normas fundamentales del trabajo acordadas internacionalmente, por ejemplo las Normas Internacionales del Trabajo de la OIT, los convenios sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso, la eliminación de la discriminación en el empleo y la ocupación, y la abolición del trabajo infantil.

8.3 Si el Titular o cualquiera de sus subcontratistas, miembros de su personal, agentes o empleados ofreciera o consintiera ofrecer o dar o diese a cualquier persona un soborno, regalo, gratificación o comisión a modo de incentivo o recompensa por actos u omisiones en relación con el contrato o con cualquier otro contrato que hubiese celebrado con el Órgano de Contratación, o como reconocimiento por haber mostrado un trato de favor o de discriminación respecto de cualquier persona en relación con el contrato o con cualquier otro contrato con el Órgano de Contratación, éste último podrá, sin perjuicio de los derechos concedidos al Titular en virtud del contrato, resolver el contrato.

8.4 Los pagos al Titular en virtud del contrato constituirán sus únicos ingresos o beneficios en relación con el contrato, y ni él ni su personal aceptarán ninguna comisión, descuento, asignación, pago

indirecto ni ninguna otra retribución en relación con el contrato ni con el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo.

8.5 El Titular no se beneficiará directa ni indirectamente de ninguna ventaja, de ningún derecho ni de ninguna gratificación ni comisión con respecto a ningún artículo o procedimiento patentado o protegido que se haya utilizado en el marco del contrato o a efectos del mismo o en el proyecto, sin la aprobación previa por escrito del Órgano de Contratación.

8.6 El Titular y su personal observarán el secreto profesional mientras dure el contrato y una vez finalizado el mismo. En este sentido, sin previa autorización por escrito concedida por el Órgano de Contratación, ni el Titular ni el personal empleado o contratado por él podrán en ningún momento comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que se haya puesto en su conocimiento o que ellos hayan descubierto, ni hacer pública ninguna información relativa a las recomendaciones formuladas en el curso o como resultado de los servicios. Además, no utilizarán en perjuicio del Órgano de Contratación la información que se les haya suministrado ni el resultado de las pruebas, investigaciones y estudios realizados para los fines del contrato a lo largo del período de ejecución de éste.

8.7 La ejecución del contrato no deberá dar lugar a gastos comerciales no habituales. La existencia de gastos comerciales no habituales dará lugar a la resolución del contrato. Se entiende por «gastos comerciales no habituales» cualquier comisión que no se mencione en el contrato o que no resulte de un contrato válidamente formalizado que haga referencia a ese contrato, cualquier comisión que no constituya la contrapartida de un servicio legítima y efectivamente prestado, cualquier comisión abonada en un paraíso fiscal y cualquier comisión abonada a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una sociedad que presente todas las apariencias de ser una empresa pantalla.

8.8 El Titular deberá presentar al Órgano de Contratación, a petición de éste, pruebas de las condiciones en que se ha ejecutado el contrato. El Órgano de Contratación podrá realizar todos los controles documentales o sobre el terreno que estime necesarios para reunir pruebas que corroboren la sospecha de que se han producido gastos comerciales no habituales.

Artículo 9 Conflicto de intereses

9.1 El Titular adoptará todas las medidas necesarias para impedir o suprimir cualquier situación que pueda comprometer la ejecución imparcial y objetiva del contrato. Este conflicto de intereses puede surgir, en particular, como resultado de intereses económicos, afinidad política o nacional, vínculos familiares o afectivos, o cualquier otra relación o interés compartido importantes. Todo conflicto de intereses que pueda surgir durante la ejecución del contrato deberá notificarse por escrito y sin demora al Órgano de Contratación.

9.2 El Órgano de Contratación se reserva el derecho de verificar que estas medidas son adecuadas y puede exigir, cuando proceda, que se adopten medidas adicionales. El Titular se asegurará de que su personal, incluida su dirección, no se encuentra en una situación que pueda generar conflicto de intereses. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7, el Titular sustituirá, de inmediato y sin compensación por parte del Órgano de Contratación, a todo miembro de su personal que esté expuesto a una situación de este tipo.

9.3 El Titular se abstendrá de mantener cualquier relación que pueda poner en entredicho su independencia o la de su personal. Si el Titular no mantuviera dicha independencia, el Órgano de Contratación, sin perjuicio de la indemnización por eventuales perjuicios que pudiera sufrir a causa de ello, podrá resolver el contrato.

9.4 Tras la conclusión o resolución del contrato, el Titular limitará su función en relación con el proyecto a la prestación de los servicios. A menos que dispongan de una autorización escrita del Órgano de Contratación, ni el Titular ni ningún otro Titular, contratista, o proveedor con el que el Titular esté asociado o relacionado estarán facultados para participar en modo alguno en la ejecución de obras y suministros o en la prestación de otros servicios para el proyecto, ni siquiera para licitar para una parte del mismo.

9.5 Los funcionarios públicos y demás personal de la administración pública del país beneficiario, sea cual fuere su situación administrativa, no podrán ser contratados como expertos en contratos financiados por la UE en el país beneficiario salvo en los casos en que la Comisión Europea haya dado su previa aprobación por escrito.

9.6 El Titular y las personas que trabajen bajo su autoridad o control en la ejecución del contrato o en cualquier otra actividad quedarán excluidos del acceso a la financiación de la UE/FED disponible en el marco del mismo proyecto salvo en el caso de que puedan probar al Órgano de Contratación que la participación de éstos en las fases anteriores del proyecto no constituye competencia desleal.

Artículo 10 Sanciones administrativas y financieras

10.1 Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en el contrato, si se comprueba que el Titular ha hecho falsas declaraciones, cometido errores substanciales o irregularidades y fraude o ha incurrido en incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, se podrá excluir al titular de todos los contratos y las subvenciones financiados por el presupuesto de la Unión Europea o el FED durante un período máximo de cinco años a partir del momento en que se demuestre la existencia de la infracción, que deberá confirmarse tras un procedimiento contradictorio con el Titular. El Titular puede justificar sus argumentos contra la sanción en el plazo de los 30 días siguientes a su notificación mediante entrega con acuse de recibo o equivalente. En ausencia de reacción por su parte o de retirada escrita de la sanción por la Comisión Europea en los 30 días siguientes a la presentación de los argumentos mencionados, la decisión de imponer la sanción será vinculante. El período de exclusión podrá ampliarse a diez años en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.

10.2 Los Titulares respecto de los cuales se compruebe que han incurrido en incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, con excepción de las contenidas en el artículo 19, estarán sujetos además a sanciones económicas cuyo importe será del 2% al 10 % del valor total del contrato. Este porcentaje podrá incrementarse de un 4% hasta un 20 % en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.

10.3 Cuando, después de la adjudicación del contrato, se observe que en el procedimiento de adjudicación o de ejecución se produjeron errores sustanciales, irregularidades o fraude imputables al Titular, el Órgano de Contratación podrá negarse a abonar los pagos, reintegrar cantidades ya abonadas o rescindir todos los contratos celebrados con el Consultor, en proporción a la gravedad de los errores, las irregularidades o el fraude.

Artículo 11 Especificaciones técnicas y diseños

11.1 El Titular elaborará todas las especificaciones técnicas y diseños utilizando sistemas generalmente reconocidos y acreditados que el Órgano de Contratación estime aceptables y tomando en consideración los criterios más recientes en materia de diseño.

11.2 El Titular se asegurará de que las especificaciones técnicas y los diseños, así como toda la

documentación en relación con la adquisición de bienes y servicios para el proyecto se elaboren de forma imparcial a fin de fomentar la presentación de ofertas en condiciones de competencia.

Artículo 12 Indemnización

12.1 El Titular se hará cargo de la indemnización, protección y defensa del Órgano de Contratación y de sus agentes y empleados en caso de actuación judicial, reclamación, daño o perjuicio resultante de un acto u omisión que le sea imputable en la prestación de los servicios, incluida la conculcación de las disposiciones legales o de los derechos de terceros, en relación con patentes, marcas registradas y otras formas de propiedad intelectual, como los derechos de autor.

12.2 El Titular se hará cargo de la indemnización, protección y defensa del Órgano de Contratación y de sus agentes y empleados, en caso de actuación judicial, reclamación, daño o perjuicio resultante de su ejecución del contrato, siempre que:

(a) se le notifiquen dichas actuaciones judiciales, reclamaciones, daños o perjuicios en un plazo de 30 días a contar desde la fecha en que el Órgano de Contratación tenga conocimiento de ellos;

(b) el límite de la responsabilidad del Titular ante el Órgano de Contratación se sitúe en un importe idéntico al valor del contrato y dicho límite máximo no sea aplicable a los daños o perjuicios ocasionados a terceros por el Titular o por su mala conducta intencionada;

(c) la responsabilidad del Titular se limite a actuaciones judiciales, reclamaciones, daños o perjuicios que sean consecuencia directa de dicho incumplimiento de sus obligaciones contractuales y no incluya la responsabilidad resultante de acontecimientos fortuitos imprevisibles, o que sean consecuencia indirecta e imprevista de dicho incumplimiento.

12.3 A petición del Órgano de Contratación, el Titular pondrá remedio, a sus expensas, a las deficiencias en la ejecución de los servicios ocasionadas por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

12.4 El Titular no será responsable en modo alguno de las actuaciones judiciales, reclamaciones, daños o perjuicios ocasionados por:

(a) el hecho de que el Órgano de Contratación no actúe con arreglo a una recomendación o haga caso omiso de un acto, decisión o recomendación del Titular, o exija al Titular que ejecute una decisión o recomendación con la que éste discrepe o sobre la que manifieste una reserva grave, o

(b) la ejecución incorrecta de las instrucciones del Titular por parte de los agentes, empleados o Titulares independientes del Órgano de Contratación.

12.5 La responsabilidad del Titular por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales se mantendrá durante el período posterior a la prestación de los servicios que determine la legislación aplicable al contrato.

Artículo 13 Disposiciones médicas, de seguros y de seguridad

13.1 El Órgano de Contratación podrá requerir del Titular o de los miembros de su personal que hayan de prestar el servicio que se sometan a un reconocimiento médico efectuado por un facultativo cualificado antes de dejar su lugar de residencia habitual y el Titular deberá suministrar con la mayor brevedad posible al Órgano de Contratación un certificado médico indicando si los expertos están en condiciones de prestar los servicios requeridos.

13.2 El Titular suscribirá, para el período de implementación de las prestaciones, un seguro de asistencia sanitaria para sí mismo y para las demás personas que emplee en el marco del contrato. El Órgano de Contratación no responderá en modo alguno de los gastos médicos del Titular.

13.3 En un plazo de 20 días a partir de la firma del contrato, el Titular suscribirá y mantendrá una póliza de seguros global por la cuantía que resulte más elevada entre el límite máximo fijado por la legislación del país beneficiario y la cantidad prevista en la legislación del país en el que tenga su sede el Titular, y que cubrirá, durante el período de implementaciónimplementación de las prestaciones, los siguientes riesgos:

(a) la responsabilidad del Titular en caso de enfermedad o accidente laboral que afecte a sus empleados, incluidos los gastos de repatriación por motivos de salud;

(b) la pérdida o los daños del equipo del Órgano de Contratación utilizado para la ejecución del contrato;

(c) la responsabilidad civil en caso de accidentes causados a terceros o al Órgano de Contratación o a los empleados del mismo resultantes de la ejecución del contrato;

(d) la muerte accidental o la incapacidad permanente resultantes de lesiones físicas producidas en conexión con el contrato.

13.4 El Titular deberá asegurar asimismo contra la pérdida o los daños a los efectos personales de sus empleados, de sus expertos y de los miembros de sus familias que se encuentren en el país beneficiario.

13.5 El Titular presentará sin dilación pruebas de la existencia de la póliza de seguros y del pago regular de las primas siempre que lo solicite el Órgano de Contratación o el Gestor del Proyecto.

13.6 El Titular aplicará en favor de sus empleados, de sus expertos y de los miembros de sus familias que se encuentren en el país beneficiario medidas de seguridad proporcionales al peligro al que estén expuestos.

13.7 El Titular será también responsable de supervisar el nivel de riesgo físico a que estén expuestos sus empleados, sus expertos y los miembros de sus familias que se encuentren en el país beneficiario y de mantener al Órgano de Contratación informado de la situación. En caso de que el Órgano de Contratación o el Titular tengan noticia de una amenaza o peligro inminentes para la vida o la salud de alguno de sus empleados, sus expertos o los miembros de sus familias, el Titular podrá adoptar medidas inmediatas para trasladar a los afectados a un lugar seguro. La adopción por el Titular de una medida de este tipo deberá comunicarse de inmediato al Gestor del Proyecto y podrá dar lugar a la suspensión del contrato de conformidad con el artículo 35.

Artículo 14 Derechos de propiedad intelectual e industrial

14.1 Salvo especificación en contrario, todos los informes y datos, tales como mapas, diagramas, dibujos, especificaciones técnicas, planos, estadísticas, cálculos, bases de datos, programas informáticos, así como todos los documentos o materiales de apoyo adquiridos, compilados o elaborados por el Titular a lo largo de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva del Órgano de Contratación. Una vez finalizado el contrato, el Titular entregará todos estos documentos y datos al Órgano de Contratación. El Titular no podrá conservar copias de dichos documentos y datos, ni podrá utilizarlos para fines ajenos al contrato sin previa autorización por escrito del Órgano de Contratación.

14.2 El Titular no publicará artículos relacionados con los servicios ni hará referencia a los mismos cuando esté prestando servicios a otros, ni divulgará la información obtenida del Órgano de Contratación sin el consentimiento por escrito del mismo de conformidad con el artículo 7.4.

14.3 Todos los resultados o derechos que se deriven de los mismos, incluidos los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual o industrial, obtenidos en la ejecución del contrato, serán de propiedad exclusiva del Órgano de Contratación, que podrá utilizarlos, publicarlos, cederlos o transferirlos como crea conveniente, sin limitación geográfica ni de otro tipo, excepto cuando ya existan derechos de propiedad intelectual o industrial.

NATURALEZA DE LOS SERVICIOS

Artículo 15 Ámbito de los servicios

15.1 El ámbito de los servicios se especifica en el anexo II y el anexo III.

15.2 Si el objeto del contrato es asesorar al Órgano de Contratación, al Gestor del Proyecto o a ambos en relación con todos los aspectos técnicos que puedan plantearse durante la implementaciónimplementación del proyecto, el Titular no tendrá poder de decisión.

15.3 Si el objeto del contrato es la gestión de la implementación del proyecto, el Titular asumirá, bajo la autoridad del Gestor del Proyecto, todas las tareas de gestión inherentes a la supervisión de la ejecución operativa del proyecto.

15.4 Si el Titular debe preparar un expediente de licitación, dicho expediente incluirá todos los documentos necesarios para consultar a Titulares, fabricantes y proveedores, y para preparar licitaciones para la realización de las obras, la provisión de los suministros o la prestación de los servicios a que se refieran tales licitaciones. El Órgano de Contratación suministrará al Titular toda la información necesaria para preparar la parte administrativa del expediente de licitación.

Artículo 16 Personal y equipo

16.1 El Titular deberá informar al Órgano de Contratación de todo el personal que prevea utilizar para la implementación de las prestaciones, además de los expertos principales cuyo currículum vitae se incluye en el anexo IV. En el anexo II o en el anexo III se especificará el nivel mínimo de formación, cualificaciones y experiencia del personal y, cuando proceda, la especialidad requerida. El Órgano de Contratación estará facultado para oponerse a la elección de personal del Titular.

16.2 Las personas aprobadas por el Órgano de Contratación para trabajar en el proyecto iniciarán sus tareas en la fecha o en el plazo indicado en el anexo II o en el anexo III o, en su defecto, en la fecha o en el plazo notificado al Titular por el Órgano de Contratación o por el Gestor del Proyecto.

16.3 A menos que las Condiciones Particulares dispongan otra cosa, las personas que trabajen en el contrato residirán cerca de su lugar de trabajo. Cuando una parte de los servicios deba prestarse fuera del país beneficiario, el Titular mantendrá al Gestor del Proyecto informado del nombre y las cualificaciones del personal asignado a dicha parte de los servicios.

16.4 El Titular deberá:

(a) transmitir al Gestor del Proyecto, en los 30 días siguientes a la firma del contrato por ambas Partes, el calendario propuesto para la colocación del personal;

(b) informar al Gestor del Proyecto de la fecha de llegada y de partida de cada uno de los miembros del personal;

(c) someter con suficiente antelación al Gestor del Proyecto, para que dé su aprobación por escrito, las solicitudes de contratación de los expertos distintos de los expertos principales.

16.5 El Titular adoptará todas las medidas necesarias para proporcionar y seguir proporcionando a su personal el equipo y el apoyo necesarios para que pueda llevar a cabo sus cometidos específicos con eficacia.

Artículo 17 Sustitución del personal

17.1 El Titular no introducirá cambios en la composición acordada del personal sin la aprobación previa por escrito del Órgano de Contratación. El Titular deberá proponer tal sustitución a iniciativa propia en los siguientes casos:

(a) en caso de fallecimiento, enfermedad o accidente de un miembro del personal;

(b) si resulta necesario sustituir a un miembro del personal por cualquier otra razón ajena a la voluntad del Titular (p.ej., dimisión).

17.2 Asimismo, durante la ejecución del contrato, el Órgano de Contratación podrá presentar una solicitud escrita debidamente motivada en la que el Titular facilite sus observaciones y las de su personal,ordenando la sustitución de un miembro del personal al que considere incompetente o inadecuado para los fines del contrato.

17.3 Cuando deba sustituirse a un miembro del personal, el sustituto deberá poseer una cualificación y una experiencia al menos equivalentes, y la remuneración que recibirá no podrá ser superior a la percibida por el experto sustituido. En el caso de que el Titular no pudiera encontrar un sustituto que posea una cualificación y una experiencia equivalentes, el Órgano de Contratación podrá decidir la resolución del contrato cuando su correcta ejecución se vea comprometida o, si considera que ése no es el caso, aceptar al sustituto, a condición de que los honorarios de este último se renegocien a la baja para reflejar el nivel de remuneración adecuado.

17.4 Los costes adicionales ocasionados por la sustitución de un miembro del personal correrán por cuenta del Titular. El Órgano de Contratación no abonará las remuneraciones correspondientes al período de ausencia del experto que deba sustituirse. La sustitución de cualquier experto, cuyo nombre y apellidos venga referido en el Anexo IV del Contrato, deberá ser propuesto por el Titular en un plazo de 15 días naturales desde el primer día de la ausencia del experto. Si tras dicho periodo el Titular no propusiera una sustitución conforme al artículo 17.3 anteriormente mencionado, el Órgano de Contratación podrá aplicar una indemnización por daños y perjuicios de hasta el 10% de los honorarios restantes del experto que se va a sustituir.

17.5 A efectos de obtener su aprobación, se le podrá notificar al beneficiario la identidad de los expertos que se propone incluir o sustituir en el contrato. El país beneficiario no podrá negarse a conceder su aprobación a menos que presente por escrito al Órgano de Contratación objeciones a los expertos propuestos debidamente justificadas en el plazo de 15 días a contar desde la solicitud de la aprobación.

Artículo 18 Personal en prácticas

18.1 Si así lo disponen los Términos de Referencia, el Titular se encargará, durante el periodo de implementación de las prestaciones, de la formación del personal en prácticas que el Órgano de Contratación le confíe de acuerdo con las estipulaciones del contrato.

18.2 El hecho de ser formado por el Titular no conferirá al personal en prácticas la condición de personal empleado del Titular. No obstante, ese personal deberá respetar las instrucciones del Titular y cumplir las disposiciones del artículo 8, como si fuera personal empleado del Titular. Previa solicitud motivada

y por escrito del Titular, podrá sustituirse a cualquier miembro del personal en prácticas cuyo trabajo no sea satisfactorio.

18.3 A menos que el contrato disponga otra cosa, la remuneración del personal en prácticas, sus gastos de viaje y alojamiento así como todos los demás gastos ocasionados por dicho personal en prácticas serán sufragados por el Órgano de Contratación.

18.4 El Titular informará al Órgano de Contratación trimestralmente sobre la formación del personal en prácticas. Inmediatamente antes de la terminación del período de implementación de las prestaciones, el Titular elaborará un informe sobre el resultado de la formación y una evaluación de las cualificaciones obtenidas por el personal en prácticas con miras a su futuro empleo. La forma y el modo de presentación de dichos informes se establecerán en los Términos de Referencia.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 19 Retrasos en la ejecución operativa de las prestaciones

19.1 Si el Titular no presta los servicios dentro de los plazos de implementaciónimplementación de las prestaciones especificados en el contrato, el Órgano de Contratación tendrá derecho, sin notificación oficial y sin perjuicio de otras acciones previstas en el contrato, a reclamar una indemnización por cada día o parte del mismo que transcurra entre la finalización del plazo estipulado para la implementaciónimplementación de las prestaciones y la fecha efectiva de finalización de dicha implementación.

19.2 La cuantía de la indemnización diaria se calculará dividiendo el valor del contrato por el número de días del período de implementaciónimplementación de las prestaciones.

19.3 Si la indemnización total supera el 15% del valor del contrato, el Órgano de Contratación podrá, tras notificárselo al Titular:

(a) resolver el contrato; y

(b) concluir los servicios a expensas del Titular.

Artículo 20 Modificación del Contrato

20.1 Las modificaciones sustanciales del contrato, incluidas las modificaciones del importe total del contrato y la sustitución del experto cuyo Curriculum Vitae forma parte del Contrato, se introducirán mediante un apéndice. Si la petición de modificación procede del Titular, éste deberá presentarla al Órgano de Contratación al menos 30 días antes de la fecha prevista de su entrada en vigor, excepto en casos debidamente justificados por el Titular y aceptados por el Órgano de Contratación. En un plazo de 30 días, el Órgano de Contratación deberá llevar a cabo tal modificación través de un aviso por escrito al Titular, con efectos retroactivos o de futuro, o informar al Titular de que no está autorizado a solicitar tal modificación. El Titular asume el riesgo financiero de toda actividad que lleve a cabo sin la moficación del contrato.

20.2 No obstante, cuando la modificación no afecte al objetivo fundamental del contrato y, en el caso de contratos basados en honorarios, el impacto financiero se limite a la transferencia entre partidas de honorarios o entre los honorarios y la provisión para gastos imprevistos y la provisión para la comprobación de los gastos atendiendo al hecho de que esta última provisión no puede ser reducida, con una variación de menos del 15 % de la cantidad original correspondiente a la partida de donde procede el dinero (o tal como haya quedado modificado por el apéndice) en el desglose presupuestario contenido en el anexo V, el Gestor del Proyecto estará facultado para ordenar cualquier variación de cualquier parte de los servicios necesaria para la buena ejecución de las prestaciones, sin cambiar el

objeto ni el ámbito de éste. Tales modificaciones podrán consistir en añadidos, supresiones, sustituciones, cambios de calidad o cantidad y en cambios en la secuencia, el método o el calendario de implementación de los servicios. Tales modificaciones no podrán incluir la sustitución del experto cuyo Curriculum Vitae forma parte del Contrato.

20.3 Ninguna orden de modificación podrá implicar extensión alguna del período de implementaciónimplementación de las prestaciones o, en el caso de los contratos basados en honorarios, modificación del importe total del contrato.

20.4 Antes de emitir una orden administrativa de modificación, el Gestor del Proyecto deberá notificar al Titular cuál es la naturaleza y la forma de tal modificación. En el plazo más breve posible tras recibir tal notificación, el Titular deberá presentar al Gestor del Proyecto una propuesta que contenga:

(a) una descripción del servicio que se ha de prestar o de las medidas que deben tomarse y un programa de implementación de las prestaciones;

(b) todas las modificaciones necesarias del programa de implementación de las prestaciones o de cualesquiera de las obligaciones que incumben al Titular en virtud del contrato;

(c) en los contratos basados en honorarios, los eventuales ajustes del valor del contrato de acuerdo con los siguientes principios:

(1) si el trabajo es de carácter similar y se ejecuta en condiciones análogas a las de otro cuyo precio está incluido en el desglose del presupuesto, el número equivalente de días de trabajo se evaluará con arreglo a las tarifas de honorarios y precios indicados en ese desglose;

(2) si el trabajo no es de la misma naturaleza o no se realiza en condiciones similares, las tarifas de honorarios del contrato servirán de base, en la medida de lo razonable, para la evaluación de los días de trabajo o, de no ser posible, el Gestor del Proyecto hará una evaluación equitativa;

(3) si resulta necesaria una modificación debido a un incumplimiento o un fallo en la ejecución del contrato por parte del Titular, todo gasto suplementario imputable a tal modificación correrá a cargo de éste.

20.5 Tras la recepción de la propuesta del Titular, el Gestor del Proyecto decidirá lo antes posible si la modificación debe realizarse. Si el Gestor del Proyecto decide que procede realizar la modificación, debe emitir una orden administrativa que indique que la modificación se realizará en las condiciones señaladas en la propuesta del Titular o con arreglo a los cambios introducidos por el Gestor del Proyecto con arreglo al artículo 20.4.

20.6 Tras recibir la orden administrativa por la que se requiere la modificación, el Titular procederá a ejecutarla y quedará obligado por las presentes Condiciones Generales a hacerlo como si la modificación estuviera estipulada en el contrato.

20.7 El Titular deberá utilizar el formulario que figura en el anexo VI para notificar cualquier modificación de su cuenta bancaria.

20.8 Este contrato puede ser modificado unicamente durante su periodo de validez. Toda modificación del contrato que no sea efectuada en forma de orden administrativa o de apéndice de conformidad con los artículos 7.8 o 20.7 se considerará nula y sin efecto.

Artículo 21 Horario de trabajo

Los días y horarios de trabajo del Titular o de su personal en el país beneficiario se fijarán con arreglo a las leyes, normativas y usos del país beneficiario y a las necesidades de los servicios.

Artículo 22 Vacaciones

22.1 En los contratos basados en honorarios, las vacaciones anuales que deben cogerse durante el período de implementaciónimplementación de las prestaciones deberán disfrutarse en una época aprobada por el Gestor del Proyecto.

22.2 En los contratos basados en honorarios, se considerará que las tarifas de honorarios tienen en cuenta las vacaciones anuales de hasta un máximo de dos meses del personal del Titular durante el período de implementación de las prestaciones. Por lo tanto, los días de vacaciones anuales no se considerarán días laborables.

22.3 El Titular sólo será pagado por los días trabajados. Todo coste relacionado con una baja eventual o por enfermedad será cubierto por el Titular. El Titular debe informar al Gestor de Proyecto del impacto de tal baja en el período de implementación de las tareas.implementación

Artículo 23 Información

El Titular facilitará al Gestor del Proyecto o a cualquier persona autorizada por el Órgano de Contratación, la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo toda la información relativa a los servicios y al proyecto que éste pueda pedirle en cualquier momento.

Artículo 24 Registros

24.1 El Titular llevará registros y cuentas precisos y sistemáticos en relación con los servicios, de forma que se pueda determinar con exactitud si el número de días de trabajo y los gastos imprevistos consignados en la factura o facturas corresponden efectivamente a la ejecución de los servicios.

24.2 En el caso de los contratos basados en honorarios, el Titular debe mantener registros de los días u horas de trabajo de su personal. Los registros deberán ser aprobados mensualmente por el Gestor del Proyecto o cualquier otra persona autorizada por el Órgano de Contratación o por éste último. Las cantidades facturadas por el Titular deben corresponder a tales registros. El tiempo de viaje empleado exclusiva y necesariamente para el cumplimiento del contrato por la ruta más directa podrá incluirse en el número de días o de horas, según proceda, anotado en estos registros. Todo viaje realizado por el experto para movilización o desmovilización, así como por motivos de baja, no deben ser considerados como días de trabajo. Un mínimo de siete horas de trabajo se considerarán equivalentes a un día de trabajo. A efectos de facturación, el tiempo dedicado por todos los expertos deberá redondearse al número entero más próximo de días trabajados.

24.3 Los registros deben conservarse durante un período de 7 años tras el pago final efectuado en el marco del contrato. Estos documentos han de incluir toda la documentación relativa a los ingresos y los gastos y todos los inventarios necesarios para la verificación de los documentos justificativos, en particular, los registros de horas trabajadas, los billetes de avión y de otros medios de transporte, las nóminas de los expertos y las facturas o recibos correspondientes a gastos imprevistos. El incumplimiento de esta obligación de mantener los registros constituye un incumplimiento del contrato y puede dar lugar a su resolución.

24.4 El Titular deberá permitir que el Gestor del Proyecto o cualquier persona autorizada por el Órgano de Contratación, el propio Órgano de Contratación o la Comisión Europea inspeccione o audite los registros y las cuentas correspondientes a los servicios y que haga copias de dicha documentación, durante la prestación de los servicios o después de la misma.

Artículo 25 Verificación por los órganos de la UE

25.1 El Titular permitirá a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y al Tribunal de Cuentas Europeo que verifiquen la ejecución del contrato mediante controles in situ de documentos originales y haciendo copias de éstos, y que lleven a cabo una auditoría completa, si fuera necesario, basada en justificantes de las cuentas, documentos contables y cualquier otro documento relacionado con la financiación del proyecto. Con tal de llevar a cabo tales verificaciones y auditorías, el Titular debe facilitar un horario razonable para llevar a cabo los controles en situ, en particular para acceder a las oficinas del Titular, a la información de sus ordenadores, a su información contable y a toda información necesaria para llevar a cabo las auditorías, incluyendo la información sobre los salarios individuales de las personas que participen en el proyecto. El Titular debe garantizar que la información sea fácilmente accesible en el momento de la auditoría, y si es requerido, los datos deben ser entregados en el modo apropiado. Estas inspecciones podrán realizarse hasta 7 años después del pago final.

Además, el Titular permitirá a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude controles y comprobaciones in situ de conformidad con los procedimientos establecidos en la legislación de la Unión Europea para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude y otras irregularidades.

25.2 Con este fin, el Titular se compromete a facilitar al personal o a los agentes de la Comisión Europea, de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y del Tribunal de Cuentas Europeo el acceso apropiado a los emplazamientos y locales en los que se lleve a cabo el contrato, incluidos sus sistemas de información, así como a todos los documentos y bases de datos relacionados con la gestión técnica y financiera del proyecto, y a tomar todas las medidas necesarias para facilitar su labor. El acceso dado a los agentes de la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y el Tribunal de Cuentas Europeo estará basado en el principio de confidencialidad con respecto a terceros, sin perjuicio de las obligaciones de Derecho público a las que estén sujetos. Los documentos deberán archivarse de manera que resulte fácil consultarlos y examinarlos. El Titular deberá informar al Órgano de Contratación de su ubicación exacta.

25.3 El Contratista garantiza que los derechos de la Comisión Europea, de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y del Tribunal de Cuentas Europeo para llevar a cabo auditorías, comprobaciones y verificaciones serán aplicados equitativamente a todo subcontratista o cualquier otra parte que se beneficie de los fondos del presupuesto de la UE o del FED, en las mismas condiciones y conforme a las mismas reglas establecidas en este artículo.

Artículo 26 Informes de situación y final

26.1 Salvo que se establezca lo contrario en los Términos de Referencia, el Titular deberá elaborar informes de situación y un informe final durante el período de implementaciónimplementación de las prestaciones. Estos informes constarán de una parte descriptiva y de una parte financiera. Su formato se ajustará al notificado al Titular por el Gestor del Proyecto durante el período de implementaciónimplementación de las prestaciones.

26.2 Todas las facturas deberán ir acompañadas de un informe de situación o de un informe final. En los contratos basados en honorarios, todas las facturas deberán acompañarse además de una hoja de cálculo de información financiera actualizada y de una factura por los costes reales de la comprobación de gastos. La estructura del informe de situación o del informe financiero final deberá ser la misma que la del presupuesto aprobado contractualmente (anexo V). El informe financiero indicará, como mínimo, los gastos del período en cuestión, los gastos acumulativos y el saldo disponible.

26.3 Inmediatamente antes de la finalización del período de implementación de las prestaciones, el Titular elaborará un informe final de situación acompañado, en su caso, de un estudio crítico de los principales problemas que hayan surgido durante la ejecución del proyecto.

26.4 Este informe final de situación deberá transmitirse al Gestor del Proyecto a más tardar 60 días después de la finalización del período de implementación de las prestaciones. El informe final no vinculará al Órgano de Contratación.

26.5 Cuando el contrato se ejecute en fases, la implementación de cada fase dará lugar a la elaboración de un informe final de situación por parte del Titular.

26.6 Los informes de situación intermedios y finales estarán regulados por lo dispuesto en el artículo 14.

Artículo 27 Aprobación de informes y documentos

27.1 La aprobación por el Órgano de Contratación de los informes y documentos elaborados y remitidos por el Titular certificará que éstos cumplen las condiciones del contrato.

27.2 En un plazo de 45 días a contar desde la fecha de su recepción, el Órgano de Contratación notificará al Titular su decisión sobre los documentos o informes que haya recibido y, en caso de rechazar los citados informes o documentos o de pedir modificaciones de los mismos, indicará los motivos del rechazo o de la petición de modificación. En el caso del informe final de situación, este plazo será de 60 días. Si el Órgano de Contratación no emite ningún comentario sobre los documentos e informes dentro de los plazos indicados, el Titular podrá solicitar la aprobación por escrito. Si el Órgano de Contratación no comunica expresamente al Titular ningún comentario en un plazo de 45 días a contar desde la recepción de esta solicitud por escrito, se considerará que ha aprobado los documentos e informes.

27.3 Cuando la aprobación de un informe o documento por parte del Órgano de Contratación quede supeditada a la introducción de modificaciones que deba efectuar el Titular, el Órgano de Contratación prescribirá un plazo para la introducción de las modificaciones requeridas.

27.4 Cuando no se apruebe el informe final de situación, se recurrirá automáticamente al procedimiento de solución de diferencias.

27.5 Cuando el contrato se ejecute en fases, la implementación de cada fase estará sujeta a la aprobación por el Órgano de Contratación de la fase precedente, salvo cuando las fases se desarrollen simultáneamente.

PAGOS Y RECAUDACIÓN DE IMPORTES ADEUDADOS

Artículo 28 Comprobación de los gastos

28.1 No se exige comprobación de los gastos para los contratos de precio global.

28.2 En el caso de los contratos basados en honorarios, antes de que se efectúen los pagos, un auditor externo que reúna las condiciones concretas de los Términos de Referencia para la comprobación del gasto, notificado por el Titular de conformidad con el artículo 7.8, deberá examinar y comprobar las facturas y los informes financieros enviados por el Titular al Órgano de Contratación.

28.3 El auditor deberá asegurarse de que existan pruebas pertinentes, fiables y suficientes de que:

(a) los expertos empleados por el Titular para el contrato han trabajado de forma probada en él (corroborado mediante pruebas independientes, de terceros, cuando se disponga de ellas) durante el número de días indicado en las facturas del Titular y en la hoja de cálculo de información financiera actualizada presentada con los informes intermedios de situación; y

(b) se han realizado efectiva y necesariamente los gastos imprevistos de las cantidades indicadas por el Titular, de conformidad con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia del contrato;

(c) Basándose en esa comprobación, el auditor someterá al Titular un informe de comprobación de gastos con arreglo al modelo del anexo VII.

28.4 El Titular garantizará al auditor todos los derechos de acceso mencionados en el artículo 25.

28.5 El Órgano de Contratación se reserva el derecho de solicitar que el auditor sea reemplazado si existen consideraciones desconocidas en el momento de la firma del Contrato que hagan dudar de la independencia o profesionalidad del auditor.

Artículo 29 Pagos e intereses de demora

29.1 Los pagos se efectuarán de conformidad con una de las dos opciones descritas a continuación, según lo indicado en el artículo 3 de las Condiciones Particulares.

Opción 1: contrato basado en honorarios

El Órgano de Contratación efectuará los pagos al Titular de la siguiente manera:

1. A petición del Titular, un pago de prefinanciación por el importe solicitado hasta el máximo especificado más adelante, en un plazo de 45 días a contar desde la fecha en que el Órgano de Contratación reciba el contrato firmado por ambas Partes, una solicitud de pago y una garantía financiera con arreglo a lo dispuesto en el artículo 30.El pago de prefinanciación equivaldrá como máximo al 40 % del importe total del contrato si el periodo de implementación de las prestaciones es de 12 meses o menos, al 30 % del importe total del contrato si el período de ejecución está comprendido entre 12 y 24 meses, y al 20 % del importe total del contrato si dicho período es de 24 meses o más.

2. Eventualmente otros pagos semestrales intermedios con arreglo a lo dispuesto en el artículo 7.2 de las Condiciones Particulares, en un plazo de 45 días a contar desde la aprobación por el Órgano de Contratación de un informe de situación intermedio y de un informe de comprobación de gastos, acompañados de una factura de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27. Tales pagos intermediosse efectuarán por un importe equivalente al importe liquidado en función del informe de comprobación de gastos. Una vez que el importe acumulado de los pagos (prefinanciación e intermedios) alcance el 80 % del importe del contrato las siguientes cantidades debidas de deducirán de la prefinanciación. Sólo se harán pagos adicionales una vez que la prefinanciación haya sido completamente liquidada.Las facturas deberán abonarse de modo que la suma de los pagos no superen el 90 % del valor máximo del contrato indicado en el artículo 3 de las Condiciones Particulares; el pago final equivaldrá como mínimo al 10 %.

3. El saldo restante del valor final del contrato tras la verificación, de acuerdo con el valor máximo del contrato indicado en el artículo 3 de las Condiciones Particulares, una vez deducidas las cantidades ya pagadas, en un plazo de 45 días a contar desde la recepción por parte del Órgano de Contratación de una factura acompañada de un informe final de situación y de un informe final de verificación de gastos. Estos pagos se supeditarán a la aprobación de dichos informes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.

Opción 2: contratos de precio global

El Órgano de Contratación efectuará los pagos al Titular de la siguiente manera:

(1) Un pago de prefinanciación de hasta el 60 % del valor del contrato indicado en el artículo 3 de las Condiciones Particulares, en un plazo de 45 días a contar desde la fecha en que el Órgano de Contratación reciba el contrato firmado por ambas Partes y una garantía financiera con arreglo a lo dispuesto en el artículo 30.

(2) El saldo del valor del contrato indicado en el artículo 3 de las Condiciones Particulares en un plazo de 45 días a contar desde la fecha en que el Órgano de Contratación reciba una factura final acompañada del informe final de situación; este pago estará supeditado a la aprobación de dicho informe de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.

29.2 El plazo de 45 días naturales establecido en el artículo 29.1, expirará en la fecha de adeudo del pago en la cuenta del Órgano de Contratación. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 36.3, el Órgano de Contratación podrá detener la cuenta de este plazo con respecto de cualquier parte de la factura impugnada por el Gestor del Proyecto, notificando al Titular que esa parte es inadmisible ya sea porque la cantidad facturada no esté justificada o porque el correspondiente informe no pueda ser aprobado y el Órgano de Contratación piense que es necesario efectuar nuevas verificaciones. En tales casos, el Órgano de Contratación se abstendrá de retener por más tiempo del razonable las partes no impugnadas de la suma facturada y podrá requerir la presentación de aclaraciones, la introducción de modificaciones o el envío de información complementaria en un plazo de 30 días. El plazo volverá a correr a partir de la fecha en que el Órgano de Contratación reciba la factura correcta.

29.3 Cuando expire el plazo anteriormente mencionado, y a más tardar 2 meses después de la fecha de recepción del pago tardío, el Titular -salvo que el Titular sea un departamento gubernamental o una institución pública en un país miembro de la Unión Europea- podrá recibir el pago de intereses de demora:

- al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus operaciones principales de refinanciación en euros, publicado en la serie C del Diario Oficial de la Unión Europea, si los pagos se efectúan en euros,
- al tipo de redescuento aplicado por el banco central del país beneficiario, si los pagos se efectúan en la moneda de ese país,

en el primer día del mes durante el cual haya expirado tiempo límite, incrementado en siete puntos. El interés se aplicará al período transcurrido entre la fecha límite de pagoy la fecha de adeudo en la cuenta del Órgano de Contratación. Como excepción, cuando el interés calculado según este artículo es menor o igual a 200 euros se deberá pagar al Titular sólo a partir de una solicitud presentada en los dos meses siguientes a recibir el pago tardío.

29.4 Los pagos debidos por el Órgano de Contratación se efectuarán en la cuenta bancaria notificada por el Titular de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.8.

29.5 El Órgano de Contratación efectuará los pagos en euros o en la moneda nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 de las Condiciones Particulares. Si los pagos se efectúan en euros, a efectos de la provisión de gastos imprevistos, los costes reales se convertirán en euros al tipo de cambio publicado por el Infor Euro, el primer día hábil del mes en el que esté datada la factura. Si los pagos se efectúan en la moneda nacional, se convertirán en la moneda nacional al tipo de cambio publicado por el Infor Euro, el primer día hábil del mes en el que se realice el pago.

29.6 En el caso de los contratos basados en honorarios, las facturas deberán acompañarse de copias o extractos de los registros aprobados de horas o días trabajados mencionados en el artículo 24.2, a fin de verificar la cantidad facturada por el tiempo dedicado por los expertos. Un mínimo de siete horas de trabajo se considerarán equivalentes a un día de trabajo. A efectos de facturación, el tiempo dedicado por todos los expertos deberá redondearse al número entero más próximo de días trabajados.

29.7 El pago del saldo final estará supeditado a que el Titular haya cumplido todas sus obligaciones en relación con la implementación de todas las fases o partes de los servicios, así como a la aprobación por el Órgano de Contratación de la fase o parte final de los mismos. No se procederá al pago final mientras el Titular no haya presentado el informe final de situación y una declaración final, reconocida como tal, y hasta que el Órgano de Contratación no haya considerado satisfactorios estos documentos y los haya aprobado.

29.8 El Órgano de Contratación podrá, mediante notificación escrita al Titular, suspender en su totalidad o en parte los pagos que se adeuden al Titular en virtud del contrato siempre que se dé y persista cualquiera de las siguientes situaciones:

(a) incumplimientos del Titular en la implementación de las prestaciones;

(b) cualquier otra circunstancia imputable al Titular con arreglo a lo dispuesto en el contrato que, a juicio del Órgano de Contratación, obstaculice o amenace con obstaculizar la finalización satisfactoria del proyecto o del contrato.

29.9 Todos los pagos realizados por el Órgano de Contratación a la cuenta bancaria mencionada en el contrato tendrá efectos liberatorios.

Las obligaciones de pago de la Comisión Europea en virtud del contrato finalizarán a más tardar 18 meses después del final del período de implementación de las prestaciones, a menos que se resuelva el contrato de conformidad con el artículo 36.1 de las Condiciones Generales.

Artículo 30 Garantía financiera

30.1 Si el pago de prefinanciación mencionado en el artículo 7.2 de las Condiciones Particulares excede de 150 000 euros, o si no se han aportado los documentos de prueba relativos a los criterios de selección, el Titular deberá proporcionar una garantía financiera correspondiente al importe total del pago de prefinanciación. La garantía financiera, que debe ser aprobada por el Órgano de Contratación, debe tener el formato indicado en el contrato y debe ser facilitada en la forma de una garantía bancaria, una letra bancaria, un cheque certificado, un bono emitido por una compañía de seguros y/o fianzas, una carta irrevocable de crédito o un depósito en metálico a favor del Órgano de Contratación. Esta garantía financiera deberá ser válida hasta su liberación por el Órgano de Contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, apartados 5 ó 6, según proceda. Si el Titular es un órgano público, la obligacion de proporcionar una garantía de prefinanciación puede ser dispensada, dependiendo del análisis de riesgo realizado.

30.2 La garantía financiera deberá proporcionarse en el papel con membrete de la institución financiera y con arreglo al modelo que figura en el anexo VI.

30.3 Si la garantía financiera deja de ser válida y el Titular no la revalida, el Órgano de Contratación podrá efectuar una deducción igual a la cuantía total de los pagos ya efectuados sobre los futuros pagos debidos al Titular con arreglo al contrato o bien, en caso de que dicha deducción no sea factible, podrá resolver el contrato.

30.4 Si el contrato se resuelve por cualquier motivo, podrá exigirse de inmediato la garantía financiera a fin de reembolsar el saldo que aún deba el Titular al Órgano de Contratación, y el garante no retrasará el pago ni formulará objeciones de ningún tipo.

30.5 En el caso de los contratos basados en honorarios, cualquier garantía financiera existente deberá liberarse después de que la correspondiente prefinanciación haya sido reembolsada, con arreglo al artículo 29.1.

30.6 En el caso de los contratos de precio global, la garantía financiera deberá ser válida hasta que se haya efectuado el pago final.

Artículo 31 Recaudación de importes adeudados por el Titular

31.1 El Titular deberá reembolsar al Órgano de Contratación todo importe abonado en exceso con relación al importe final debido antes del plazo indicado en la nota de adeudo; es decir, 45 días a partir de la emisión de dicho documento.

31.2 En caso de que el Titular no efectúe el reembolso en el plazo fijado, el Órgano de Contratación podrá sumar a las cantidades debidas un interés de demora:

- al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus operaciones principales de refinanciación en euros, publicado en la serie C del Diario Oficial de la Unión Europea, si los pagos se efectúan en euros,
- al tipo de redescuento aplicado por el banco central del país beneficiario, si los pagos se efectúan en la moneda de ese país,

en el primer día del mes durante el cual haya expirado el plazo, incrementado en siete puntos porcentuales. El interés de demora se referirá al período incluido entre la fecha de expiración del plazo de pago, excluida, y la fecha de adeudo en la cuenta del Consultor. Los pagos parciales cubrirán los intereses así calculados.

31.3 El Órgano de Contratación procederá al reembolso de las sumas que le son debidas por compensación con las sumas adeudadas al Titular por cualquier concepto sin perjuicio de un posible escalonamiento acordado entre las Partes.

31.4 Los gastos bancarios causados por el reembolso de las sumas debidas al Órgano de Contratación correrán a cargo del Titular exclusivamente.

31.5 En caso necesario, la Unión Europea en su calidad de donante se subrogará al Órgano de Contratación.

Artículo 32 Revisión de los precios

A menos que en las Condiciones Particulares se estipule lo contrario, no se revisarán el precio global de los contratos de precio global ni las tarifas de los contratos basados en honorarios.

Artículo 33 Pagos a terceros

33.1 Toda orden de pago a terceros podrá efectuarse únicamente previa cesión realizada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 3.

33.2 La notificación de los beneficiarios de la cesión será responsabilidad exclusiva del Titular.

33.3 En caso de embargo del patrimonio del Titular que afecte a pagos que se le adeuden en virtud del contrato, y sin perjuicio del plazo límite establecido en el artículo 29, el Órgano de Contratación dispondrá, para reanudar los pagos al Titular, de un plazo de 60 días a contar desde la fecha en que reciba la notificación de que se ha eliminado definitivamente el obstáculo para el pago.

INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 34 Incumplimiento del Contrato

34.1 Incurrirá en incumplimiento del contrato la Parte que no cumpla una de sus obligaciones contractuales.

34.2 Cuando se produzca un incumplimiento de contrato, la Parte perjudicada por el mismo tendrá derecho a las siguientes vías de satisfacción:

(a) indemnizaciones; y/o

(b) resolución del contrato.

34.3 Las indemnizaciones podrán ser:

(a) indemnizaciones por daños y perjuicios; o

(b) indemnizaciones estipuladas.

34.4 En los casos en que el Órgano de Contratación tenga derecho a una indemnización, podrá deducirla de cualquier importe adeudado al Titular o de la garantía pertinente.

34.5 El Órgano de Contratación tendrá derecho a una compensación por cualquier perjuicio que se ponga de manifiesto después de finalizado el contrato con arreglo a la legislación por la que éste se rija.

Artículo 35 Suspensión del Contrato

35.1 Cuando en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución de un contrato se hayan producido errores o irregularidades sustanciales o fraude sospechado o probado, el Órgano de Contratación suspenderá el pago y/o la ejecución de dicho contrato.

35.2 En el supuesto de que el causante de dichos errores, irregularidades o fraudes fuere el Titular, el Órgano de Contratación podrá además denegar el pago o recuperar los importes ya pagados, proporcionalmente a la gravedad de dichos errores, irregularidades o fraudes. El Órgano de Contratación puede igualmente denegar el pago en casos en los que exista la sospecha o la certitud de que el Titular ha causado errores, irregularidades o fraudes en la ejecución de otro contrato financiado por el presupuesto general de la Unión Europea o por el FED, que puedan afectar la ejecución del presente contrato.

35.3 El Órgano de Contratación podrá suspender la ejecución del contrato cuando considere que procede dicha suspensión en interés del proyecto.

Artículo 36 Resolución a instancias del Órgano de Contratación

36.1 El presente contrato se resolverá automáticamente si no ha dado lugar a ningún pago en los tres años siguientes a su firma por ambas Partes.

36.2 La resolución se producirá sin perjuicio de cualesquiera otros derechos o poderes contractuales del Órgano de Contratación y del Titular.

36.3 Además de por los motivos de resolución expuestos en las presentes Condiciones Generales, el Órgano de Contratación podrá resolver el contrato, previo aviso al Titular con siete días de antelación, en cualquiera de los siguientes supuestos:

(a) cuando el Titular no preste los servicios con arreglo a lo estipulado en el contrato;

(b) cuando el Titular no se atenga, dentro de un plazo razonable, a la notificación efectuada por el Gestor del Proyecto en la que le pida que subsane una negligencia o incumplimiento en la ejecución de sus obligaciones contractuales que afecte seriamente a la correcta y puntual prestación de los servicios;

(c) cuando el Titular se niegue a ejecutar órdenes administrativas impartidas por el Gestor del Proyecto u omita ejecutarlas por negligencia;

(d) cuando el Titular haga una cesión del contrato o de los subcontratos sin autorización del Órgano de Contratación;

(e) cuando el Titular esté incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales;

(f) cuando el Titular haya sido condenado en sentencia firme por cualquier delito que afecte a su moralidad profesional;

(g) cuando el Titular haya cometido una falta profesional grave, debidamente constatada por el Órgano de Contratación por cualquier medio a su alcance;

(h) cuando el Titular haya sido condenado mediante sentencia firme por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la UE;

(i) cuando, a raíz del procedimiento de adjudicación de otro contrato o del procedimiento de concesión de una subvención financiados con cargo al presupuesto de la UE, el Titular haya sido declarado culpable de falta grave de ejecución por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

(j) cuando se produzca una modificación organizativa que implique un cambio de la personalidad jurídica, la naturaleza o el control del Titular, a menos que dicha modificación quede registrada en un apéndice del contrato;

(k) cuando se produzca cualquier otro impedimento legal que obstaculice la ejecución del contrato;

(l) cuando el Titular no aporte las garantías o el seguro requeridos, o cuando la persona que haya facilitado la citada garantía o el seguro no esté en condiciones de cumplir con sus compromisos.

(m) cuando, tras la adjudicación del contrato, resulte que en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución del contrato se produjeron errores sustanciales, irregularidades o fraude.

Antes, o en lugar de resolver el contrato como previsto en este artículo, el Órgano de Contratación puede suspender los pagos como medida de precaución sin previo aviso.

36.4 El Órgano de Contratación podrá después completar los servicios por sí mismo o celebrar otro contrato con un tercero por cuenta del Titular. La responsabilidad del Titular por retraso en la terminación cesará inmediatamente después de que el Órgano de Contratación resuelva el contrato, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en que pueda haber incurrido con anterioridad.

36.5 Desde el momento de la resolución del contrato o de la recepción de la notificación de ésta, el Titular tomará de inmediato las medidas necesarias para poner fin rápida y ordenadamente a la prestación de los servicios, y para reducir los gastos al mínimo.

36.6 Tras la resolución, el Gestor del Proyecto certificará lo antes posible el valor de los servicios y todas las cantidades adeudadas al Titular en la fecha de dicha resolución.

36.7 El Órgano de Contratación no estará obligado a efectuar nuevos pagos al Titular hasta que los servicios estén terminados, después de lo cual este Órgano tendrá derecho a reclamar al Titular los

costes adicionales, si los hubiere, ocasionados por la terminación de los servicios, o pagará el saldo que adeude al Titular.

36.8 Si el Órgano de Contratación resuelve el contrato, sin perjuicio de otros remedios establecidos en este contrato, tendrá derecho al reembolso por el Titular de toda pérdida sufrida que no supere el valor de los servicios que no hayan podido completarse satisfactoriamente, salvo que se haya especificado de otra forma en las Condicione Especiales

36.9 Además de lo ya previsto en el artículo 36.3, el Titular podrá resolver el contrato en cualquier momento y previo preaviso al Titular de siete días.

36.10 En los casos en los que la resolución no sea debida a un acto u omisión del Titular, fuerza mayor u otras circunstancias que se hallen fuera del control del Órgano de Contratación, el Titular tendrá derecho a solicitar una indemnización por el perjuicio sufrido, además de las cantidades que se le adeuden por el trabajo ya realizado.

Artículo 37 Resolución a instancias del Titular

37.1 El Titular podrá resolver el contrato, previa notificación al Órgano de Contratación con 14 días de antelación, si el Órgano de Contratación:

(a) omite abonar al Titular los importes devengados en virtud de un certificado del Gestor del Proyecto después de la expiración del plazo indicado en el artículo 29; o

(b) incumple repetidamente sus obligaciones después de repetidas advertencias; o

(c) ordena la suspensión de la totalidad o de parte de los servicios por más de 90 días, por motivos no estipulados en el contrato, o que no sean consecuencia de una omisión del Titular.

37.2 La resolución se entenderá sin perjuicio de los demás derechos que el Órgano de Contratación o el Titular hayan adquirido en virtud del contrato.

37.3 En caso de resolución por los motivos mencionados, el Órgano de Contratación pagará al Titular todos los daños o perjuicios que pueda haber sufrido. Tales pagos adicionales no podrán tener por efecto que el total de los pagos supere la cantidad estipulada en el artículo 3 de las Condiciones Particulares.

Artículo 38 Casos de fuerza mayor

38.1 Se considerará que ninguna de las Partes incurre en omisión o incumplimiento de sus obligaciones contractuales cuando la ejecución de dichas obligaciones se vea impedida por una circunstancia de fuerza mayor que surja después de la fecha de la notificación de la adjudicación o de la entrada en vigor del contrato.

38.2 A los efectos del presente artículo, se entenderá por «fuerza mayor» las huelgas, los cierres patronales o cualesquiera otros conflictos laborales, los actos de elementos delictivos, las guerras declaradas o no, los bloqueos, la insurrección, las revueltas, las epidemias, los corrimientos de tierras, los seísmos, las tormentas, los rayos, las inundaciones, las riadas, las agitaciones sociales, las explosiones y otras circunstancias imprevisibles similares que escapen del control de cualquiera de las Partes y que no puedan superarse mediante su diligencia.

38.3 La Parte afectada por una circunstancia de fuerza mayor adoptará todas las medidas razonables para eliminar con la mayor brevedad su incapacidad para cumplir sus obligaciones contractuales.

38.4 No obstante lo dispuesto en el artículo 19 y en el artículo 35, no se podrá reclamar al Titular el pago de la indemnización estipulada ni imponerle la resolución por incumplimiento cuando y en la medida en que su demora en la ejecución u otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales se derive de una circunstancia de fuerza mayor. Del mismo modo, y no obstante lo dispuesto en los artículos 29 y 37, no se podrá imponer al Órgano de Contratación el pago de intereses por el retraso en los pagos, ni la resolución por incumplimiento cuando y en la medida en que la demora u otro incumplimiento contractual por su parte se deban a una circunstancia de fuerza mayor.

38.5 Si cualquiera de las Partes considera que se ha producido una circunstancia de fuerza mayor que pudiere afectar al cumplimiento de sus obligaciones, lo notificará sin demora a la otra Parte, precisando la naturaleza, la duración probable y las repercusiones previsibles de dicha circunstancia. Salvo instrucción contraria impartida por escrito por el Gestor del Proyecto, el Titular seguirá cumpliendo sus obligaciones con arreglo al contrato en la medida en que sea razonablemente factible y buscará todos los medios alternativos posibles de cumplir aquellas de sus obligaciones que no se vean afectadas por una circunstancia de fuerza mayor. El Titular no pondrá en práctica tales medios alternativos salvo cuando lo requiera el Gestor del Proyecto.

38.6 En los contratos basados en honorarios, si el Titular tiene que sufragar gastos adicionales para cumplir las instrucciones del Gestor del Proyecto o debido al empleo de medios alternativos con arreglo al artículo 38.5, el Gestor del Proyecto certificará la cuantía de los mismos dentro de los límites del valor máximo del contrato.

38.7 Si se producen circunstancias de fuerza mayor persistentes durante un período de 180 días, sin perjuicio de una eventual prórroga del plazo de implementación de las prestaciones que pudiera haberse concedido al Titular a causa de las mismas, cada una de las Partes tendrá derecho a notificar a la otra Parte la resolución del contrato en un plazo de 30 días. Si al expirar dicho plazo de 30 días persistieran las circunstancias de fuerza mayor, el contrato quedará resuelto y, por lo tanto, las Partes quedarán liberadas de la obligación de continuar su ejecución.

Artículo 39 Fallecimiento

39.1 Si el Titular es una persona física, el contrato quedará resuelto automáticamente en caso de fallecimiento de esa persona. No obstante, el Órgano de Contratación examinará toda propuesta formulada por sus herederos o causahabientes siempre que éstos notifiquen el deseo de proseguir el contrato en un plazo de 15 días desde la fecha del fallecimiento. El Órgano de Contratación deberá comunicar su decisión a los interesados dentro de un plazo de 30 días a contar desde la fecha de recepción de la propuesta.

39.2 Cuando el Titular sea una agrupación de personas físicas y fallezca una o varias de ellas, las partes acordarán un informe sobre el avance de los servicios y el Órgano de Contratación decidirá si resuelve o continúa el contrato en función del compromiso formulado en los 15 días siguientes a la fecha del fallecimiento por los supervivientes y, en su caso, los herederos o causahabientes. El Órgano de Contratación deberá comunicar su decisión a los interesados dentro de un plazo de 30 días a contar desde la fecha de recepción de la propuesta.

39.3 Dichas personas serán responsables conjunta e indistintamente de la correcta ejecución del contrato, en la misma medida que el Titular inicial. La prosecución del contrato estará sujeta a las disposiciones del contrato en materia de constitución de garantías.

SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Artículo 40 Solución de diferencias

40.1 Las partes procurarán en lo posible resolver de forma amistosa las diferencias relacionadas con el contrato que pudieran surgir entre ellos.

40.2 Cuando haya surgido una diferencia, una Parte se la comunicará a la otra Parte por escrito, manifestando su posición al respecto así como cualquier solución que considere posible, y proponiendo un arreglo amistoso. La otra Parte deberá responder en un plazo de 30 días a la petición de arreglo amistoso, manifestando su posición al respecto. Salvo que las Partes acuerden otra cosa, el plazo máximo establecido para alcanzar un arreglo amistoso será de 120 días a contar desde la fecha de la notificación que solicite este tipo de procedimiento. Si una de las Partes no estuviera de acuerdo con la petición de arreglo amistoso de la otra Parte, o una Parte no respondiera a tiempo a la solicitud, o si no se alcanzara un acuerdo en el plazo máximo previsto, se considerará que el procedimiento de arreglo amistoso ha fracasado.

40.3 Si no se llega a un arreglo amistoso, una de las Partes podrá solicitar a la otra Parte por escrito un acuerdo mediante conciliación de una tercera persona. Si la Comisión Europea no es una parte de este contrato, la Comisión podrá aceptar intervenir como parte conciliadora. La otra Parte responderá a la petición de conciliación en el plazo de 30 días. Salvo que las Partes acuerden otra cosa, el periodo máximo establecido para llegar a un acuerdo mediante conciliación será de 120 días a partir de la notificación por la que se solicita dicho procedimiento. Si una de las Partes no estuviera de acuerdo con la petición de arreglo amistoso de la otra Parte, o una Parte no respondiera a tiempo a la solicitud, o si no se alcanzara un acuerdo en el plazo máximo previsto, se considerará que el procedimiento de conciliación ha fracasado.

40.4 Si no se obtiene un arreglo amistoso o una solución mediante conciliación, de solicitarse ésta,, cada una de las Partes podrá remitir la diferencia a una jurisdicción nacional o a un órgano de arbitraje para que decidan al respecto, según lo especificado en el artículo 11 de las Condiciones Particulares.]

* * *

ANEXO II: TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y VISIBILIDAD DEL PROYECTO AIESRP
Asunción – República del Paraguay

1. INFORMACIÓN GENERAL 2

1.1 País beneficiario 2

1.2 Órgano de contratación 2

1.3 Información relevante sobre el país 2

1.4 Situación actual del sector correspondiente 3

1.5 Programas relacionados y otras actividades de los donantes: 5

2. OBJETIVOS DEL CONTRATO 6

2.1 Objetivo general 6

2.2 Objetivos específicos 6

2.3 Resultados que debe alcanzar el Consultor 7

3. HIPÓTESIS Y RIESGOS 7

3.1 Hipótesis de base de la intervención del proyecto 7

3.2 Riesgos 7

4. ÁMBITO DE LAS ACTIVIDADES 8

4.1 General 8

4.2 Actividades específicas 9

4.3 Gestión del proyecto 20

5. LOGÍSTICA Y CALENDARIO 21

5.1. Localización 21

5.2. Fecha de inicio y período de ejecución 21

6. REQUISITOS 22

6.1. Personal 22

6.2 Oficinas 23

6.3 Instalaciones que debe proporcionar el consultor 23

6.4 Equipo 23

7. INFORMES: 24

7.1 Normas sobre preparación de informes 24

7.2 Presentación y aprobación de los informes 24

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 25

8.1 Definición de indicadores 25

8.2 Requisitos particulares 25

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 País beneficiario

República del Paraguay

1.2 Órgano de contratación

Ministerio de Agricultura y Ganadería – Viceministerio de Ganadería.

1.3 Información relevante sobre el país

Paraguay es un país "mediterráneo", situado en el corazón del continente sudamericano, con una superficie de 406.572 kilómetros cuadrados y con una población de unos 6,5 millones de personas. Linda al Norte con Bolivia y Brasil, y al Sur con Argentina. Su territorio está dividido por el río Paraguay en dos regiones bien diferenciadas: la región occidental denominada Chaco, en su mayor parte árida, seca y despoblada, y la región oriental fértil y con abundantes recursos hídricos y donde se concentra prácticamente toda la población. Administrativamente el Estado paraguayo se divide en un distrito capitalino – la Ciudad de Asunción – y en diecisiete departamentos.

Tras el derrocamiento del sistema de gobierno vigente en el año 1989, se inicia un sistema de gobierno democrático, en donde se sucedieron una serie de gobiernos hasta el 2008, en que asume el gobierno actual que nace de una coalición de varias fuerzas políticas (Alianza Patriótica para el Cambio).

Según el compendio estadístico anual la tasa anual de crecimiento de la población en 2011 fue de 1,289 %. Se estima que de mantenerse estas tendencias, la población del Paraguay podría duplicarse de aquí a 30 años. Paraguay es un país con población eminentemente joven, ya que uno de cada cuatro personas tiene entre 15 a 29 años de edad y el 40% de su población tiene menos de 15 años. El 66,3% de las personas son menores de 30 años.

En términos sociales, el Paraguay todavía presenta altos índices de pobreza, existen aproximadamente 2.324.000 personas que viven en situación de pobreza, y de éstas, 1.165.000 son pobres extremos, según datos de la Dirección General de Estadísticas, Encuestas, y Censos. En términos porcentuales, la pobreza rural se ha reducido del 55,3% en el año 2006 a 48,8% en el año 2008.

Por otro lado, el Índice de Desarrollo Humano – IDH que calcula el PNUD, ubica a Paraguay en el puesto 101 entre 177 países (año 2007), con un índice de 0,761. Al ajustar por desigualdad el IDH de los 169 países, Paraguay pasa del 96 al 102, es decir, retrocede 6 posiciones, pero Argentina retrocede 21 posiciones y Perú 26. Ecuador es el único país en Sudamérica que mejora su posición luego del ajuste.

Las desigualdades en cuanto a la distribución de los ingresos siguen siendo muy elevadas, con un índice Gini 0,584 en el año 2009, siendo uno de los países con más alto índice en el mundo. El 10% de la población concentra el 40,3% de los ingresos, siendo que el 40% de la población tiene 12,1% de los ingresos.

También en el acceso a la tierra existen profundas desigualdades, donde el 2,6% de los propietarios tienen el 84,8% de la superficie de fincas agropecuarias, según los datos del Censo Agropecuario 2008.

Paraguay es miembro fundador del Mercado Común del Sur – MERCOSUR por el Tratado de Asunción de 1991 firmado con Brasil, Argentina y Uruguay.

1.4 Situación actual del sector correspondiente

El Paraguay un país inminentemente agrícola ganadero ha tenido resultados macro-económicos satisfactorios en los últimos años, con crecimientos del PIB de 4,3% y 5,8% en el 2007 y 2008 respectivamente. En este mismo período se verificó una estabilidad en las cuentas fiscales, y la deuda externa se redujo. Sin embargo en el año 2009, afectado por la crisis global y la sequía, el país enfrentó una caída de 3,8%.

Sin embargo, en el año 2010, la economía paraguaya alcanzó sin embargo un crecimiento récord de 15,3%, que lo posicionó entre los países con mayor auge económico en la región. Este avance fue impulsado por el dinamismo en las exportaciones, el consumo privado y la inversión, especialmente en el área de la construcción, pero también por los altos precios de los productos básicos.

En el 2010, el total de las exportaciones registradas aumentó 43% respecto a 2009. Es importante destacar los buenos resultados obtenidos en rubros de exportación de productos como la soja y la carne que aumentaron 103% y 59%, respectivamente. Igualmente las importaciones registradas crecieron 42% respecto al año anterior.

El crecimiento económico en el año 2011 fue alrededor del 4 %.

En referencia a exportaciones de carnes y menudencia alcanzó la cantidad de 160.999.991,41 Kg, a 52 mercados internacionales, por un valor en dólares americano de 801.188.381,67, conforme anuario de 2011 de Estadísticas Pecuarias del SENACSA. Registrándose una disminución importante respecto al año 2.010, por el brote de fiebre aftosa en el ganado vacuno, ocasionando el cierre de los mercados más importantes del País.

El Paraguay basa su economía en la agricultura y la ganadería principalmente en la producción de soja, cereales, aceite, algodón y de la carne vacuna y sus subproductos. La carne vacuna se exportó 170.344.019 kg, a 58 mercados internacionales representando un ingreso de US$ 766.145.991(Estadística Pecuaria, SENACSA, Anuario2010).

La carne porcina también ha experimentado importantes cambios en los últimos años, representando la segunda fuente de proteína según informaciones disponible; 36% de la producción de carne en el país, estimándose un consumo per cápita/año de alrededor de 27 Kg. (G. Spaini & N. Bercovich, 2007). La exportación de la carne porcina fue de 1.249.995,57 Kg. (2008), representado US$ 3.981.142, aunque en los últimos años afectado por la crisis de la gripe esto se vio disminuido. La carne porcina exportada en el año 2011 fue de 56.028,95 Kg., que representa un ingreso de dólares 210.877,83.

Los demás productos como huevo, leche y aves también mostraron un desempeño positivo en los últimos años. El sector avícola exportó 4.932.043 Kg., un poco más del doble de la exportación del año anterior, representando US$ 6.573.665. El sector de los lácteos exporto 5.362.816 Kg., representado un ingreso de US$ 3.909.925, sin embargo, la importación represento alrededor de 15 millones de dólares en el mismo año. (Estadística Pecuarias, SENACSA, Anuario 2010).
En los últimos años también se ha registrado un incremento de las exportaciones de productos no tradicionales (artesanías, manufactura en cueros y maderas) por parte de pequeños exportadores.

Sin embargo, según estudios realizados en el Paraguay existe una débil base industrial y empresarial (Competitividad Industrial del Paraguay, MIC, 2007 y Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial, ONUDI), hay escases de recursos humanos especializados, existe una reducida experiencia en política de promoción e inversión y una débil coordinación entre instituciones públicas y privadas.

Según una encuesta realizada por el Instituto Interamericano de cooperación para la Agricultura (IICA, 2008), uno de los elementos claves que limitan la competitividad del sector agropecuario y forestal es "la baja aplicación de criterios de calidad, en los diferentes eslabones de la cadena productiva".

En atención a los mencionados más arriba el Gobierno de Paraguay ejecuta numerosas actividades para apoyar el desarrollo de la competitividad, especialmente de aquellos rubros con alto potencial de exportación. El Plan Estratégico Económico y Social 2008_2013 (PEES), establece como uno de los pilares fundamentales para el crecimiento económico "Fortalecer la competitividad y la mejora del clima de negocios e inversión. El Plan Nacional de Exportación (2004), impulsado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) y con apoyo de varios donantes estableció la Red de Inversiones y Exportaciones (REDIEX) y 8 mesas sectoriales. La Ventanilla Única del Exportador (VUE) cuyo objetivo es simplificar procesos de exportación en términos de gestión para las empresas exportadoras se constituye en una herramienta facilitadora de las operaciones de exportación.

El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) por su parte impulsa la competitividad del sector primario a través de los programas nacionales agrícolas y de Fomento de la Producción Pecuaria. Promueve además los programas nacionales de sanidad y fortalece las instituciones responsables del mantenimiento del status sanitario de la pecuaria nacional; ha creado una Unidad de Integración y Comercio Internacional y coordina el Comité Técnico Nacional de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (MSF), un órgano interinstitucional público-privado que se encarga de elaborar la posición del país en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias. Asimismo, el Poder Ejecutivo ha creado el Sistema Integrado de Gestión para el Desarrollo Agropecuario y Rural (SIGEST, Decreto Nº 169/08) con el objeto de asegurar la implementación de las políticas Sectoriales de desarrollo agropecuario y rural. Además, el MAG ha reafirmado su compromiso de impulsar la competitividad del sector, con la promulgación del Programa de Fomento al Desarrollo de la Competitividad Agraria (Diciembre, 2010) cuya estrategia de implementación son mesas por rubros. En este marco, el Viceministerio de Ganadería ha instalado 7 mesas con la participación de todos los actores de la cadena productiva e instituciones relacionadas, instalando una instancia de diálogo, donde se discuten temas de interés del sector en base a los cuales se toman decisiones. Cuenta, además, con organismos de aplicación de medidas sanitarias y fitosanitarias (SENAVE, SENACSA), responsables del mantenimiento y mejora del estatus sanitario, facilitando el acceso a los mercados.

Por otra parte la Dirección de Investigación y Producción Animal (DIPA) fusiona con dirección de Investigación Agrícola (DIA) creando así una Institución autárquica que nuclea ambas direcciones, denominándose Instituto Paraguayo de Tecnología agraria (IPTA).

Se ha también creado el Instituto Paraguayo de tecnología Agraria por Ley 3788/10, Entidad autárquica que tiene como objetivo principal la investigación e implementación de tecnologías agropecuarias, generación, rescate, adaptación, validación, difusión y transferencia de la tecnología agraria y el manejo de los recursos genéticos agropecuarios y forestales.

Su objetivo específico es el desarrollo de programas de investigación y de tecnologías que permitan elevar la productividad de los productos de origen pecuario y forestal a fin de potenciar su competitividad para el mercado interno como al mercado de exportación.

El fortalecimiento institucional en los procesos de mejoras de la competitividad del sector rural es importante y urgente para Paraguay, en el marco de su integración económica ya sea en el MERCOSUR, o en la Unión Europea. En el MERCOSUR se ha reanudado las negociaciones comerciales – tras seis años de paralización – para un acuerdo de asociación que incluya un tratado de libre comercio. Desde mayo de 2010 al presente ha habido varias rondas de negociaciones.

El MERCOSUR sigue siendo uno de los principales mercados de destino de los productos de exportación del Paraguay. Según datos del Banco Central del Paraguay, Paraguay colocó en el

bloque regional productos por valor de 2.195 millones de dólares, lo que representa cerca del 50% del total exportado (2010). MERCOSUR es también uno de los socios comerciales más importantes para la UE.

1.5 Programas relacionados y otras actividades de los donantes:

Existen varios proyectos nacionales o regionales complementarios al proyecto de Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo (AIESRP) que sean en fase de inicio, de crucero o ya en fase de finalización.

Se mencionan a continuación los principales proyectos complementarios:

Proyectos financiados por la UE:

- **Apoyo a la Integración Económica del Paraguay (AIEP)** Periodo: 2009-2013, 7.260.000 EUR, Beneficiario: Ministerio de Industria y Comercio de Paraguay. Objetivo: Promover la integración económica de Paraguay a nivel nacional, regional y multilateral.

- **Cooperación para la armonización de normas y procedimientos veterinarios y fitosanitarios, inocuidad de alimentos y producción agropecuaria diferenciada (SPS)** Periodo 2006-2012, 7.160.000 EUR, Beneficiario: MAG y otras instituciones de los países miembros. Objetivo: Apoyar el proceso de integración regional del MERCOSUR a través del apoyo al desarrollo de un sistema de control de alimentos armonizado y equivalente entre los cuatro países del MERCOSUR.

- **Fortalecimiento de la competitividad del sector exportador Paraguayo (FOCOSEP).** Periodo 2004-2009, 14.480.059,05 EUR, Beneficiario: Secretaria Técnica de Planificación (STP). Objetivo: Mejorar la inserción del país en los mercados internacionales, aprovechando las potencialidades existentes en el marco del MERCOSUR, el posible Acuerdo de Asociación UE/MERCOSUR y el SGP otorgado por la UE, los Acuerdos de la OMC y la Agenda de Doha. El proyecto finalizó el 31 de Diciembre 2009.

- **Programa de Apoyo a la internacionalización de PYMEs, Al Invest IV**, 2008-2012. Objetivo: internacionalización y consolidación de las PYMEs en AL. En curso.

- **Programa de Apoyo al desarrollo de las Biotecnologías en el Mercosur - Biotech**. Periodo 2006-2011, 7.300.000 EUR. Objetivo: Promover el desarrollo y la explotación de las biotecnologías en el MERCOSUR, para aumentar duraderamente el valor añadido y la competitividad de sus productos en los mercados internacionales.

- **Programa Apoyo a la Profundización del proceso de integración Económica y Desarrollo sostenible del Mercosur - ECONORMAS MERCOSUR.** Periodo 2010-2014, 18.000.000 EUR. Objetivo: Mejorar la calidad y seguridad de los productos del Mercosur y fortalecer su capacidad de conciliar el crecimiento de la actividad económica y comercial con la gestión sostenible de los recursos y el fortalecimiento de la protección ambiental.

Financiados por otros donantes:

- **Programa de Fortalecimiento de Laboratorios en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, MERCOSUR Fondos Regionales FOCEM.** Periodo: 2007 – 2008, 4.000.000 US$. Objetivo: Fortalecimiento de la capacidad de análisis de Laboratorios.

- Programa de Acción Mercosur Libre de Aftosa, MERCOSUR Fondos Regionales FOCEM. Periodo: 2007 – 2011, 2.700.000 US$. Beneficiario: Ministerio de Agricultura y Ganadería. Objetivo: Erradicación de la fiebre aftosa en el MERCOSUR.
- Programa de Modernización de la Gestión Pública de Apoyos Agropecuarios- Convenio de Préstamo, BID. Periodo: 2010-2014, 35.000.000 US$, Beneficiario Ministerio de Agricultura y Ganadería, Objetivo: Mejoramiento de la productividad de la producción en pequeña escala.

- Red de Inversiones y Exportaciones (REDIEX), **BID-Taiwán.** Periodo 2005-2009, 8.000.000 US$, Beneficiario: MIC-REDIEX. Objetivo: Poner en marcha el plan nacional de exportación a través de mesas redondas sectoriales (mesa de cerdo, aves y leche). Este proyecto queda relacionado al el programa AIESRP.

- Proyecto Apoyo a las Exportaciones Paraguayas, BID. Periodo 2010-2014, 10.000.000 US$ Beneficiario REDIEX-MIC. Objetivo: Continuar con el apoyo a las mesas sectoriales y cadenas productivas. El Programa propuesto financiaría, entre otras, actividades de prospección de mercado, elaboración de proyectos, estudios de mercado, promoción comercial, servicios al exportador y, articulación y fortalecimiento de la estructura institucional de apoyo a las exportaciones.

- Fortalecimiento de las capacidades en el ámbito de las medidas sanitarias y fitosanitarias e inocuidad de alimentos, OMC. Periodo 2005-2008, 300.000 US$, Beneficiario: MAG. Objetivo: Capacitación de recursos y fortalecimientos de instituciones para aplicar medidas sanitarias y fitosanitarias internacionales.

Se han citado aquí sólo algunos de los proyectos más pertinentes, la lista no es exhaustiva. Lastimosamente no existe actualmente una efectiva coordinación entre los donantes en Paraguay para los distintos proyectos que interesan el sector privado en general y el sector exportador en particular.

Para hacer frente a la ausencia de coordinación de intervenciones en la producción porcina, avícola (producción de carne) y de lácteos (bovino), el **Proyecto AIESRP** contempla en el componente 3 el apoyo para el fortalecimiento de las relaciones público-privado y público-público, mediante el cual se establecerán espacios de diálogo, negociación e intercambio de experiencias para ejecutar acciones que favorezcan el acceso de los productos al mercado.

En algunos casos el Proyecto AIESRP contempla un fortalecimiento, una ampliación o una extensión de acciones emprendidas por otros programas, en particular el **programa UE FOCOSEP**, **BID – Proyecto Apoyo a las Exportaciones Paraguayas**, y **UE – Proyecto de Armonización de Normas y Procedimientos Veterinarios y Fitosanitarios, Inocuidad de Alimentos y Producción Agropecuaria Diferenciada del Mercosur.**

2. OBJETIVOS DEL CONTRATO

2.1 Objetivo general

El objetivo general del proyecto del cual forma parte el presente contrato es el siguiente: Apoyar a la integración económica del sector rural paraguayo a nivel nacional, regional e internacional.

2.2 Objetivos específicos

El objetivo del presente contrato es el siguiente:

Incrementar el impacto social y económico de las actividades y productos del Proyecto de Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo (AIESRP), mediante la producción y

distribución de material gráfico y audio-visual, y la gestión de prensa, de acuerdo a la estrategia comunicacional vigente.

2.3 Resultados que debe alcanzar el Consultor

Se espera que el presente servicio de consultoría alcance por lo menos los siguientes resultados:

1) Amplia visibilidad y comunicación de los objetivos, alcances, acciones y productos del proyecto, particularmente para los beneficiarios del proyecto tanto del sector público como del sector privado.

2) Difusión de la utilidad, los servicios y beneficios que brindan los productos del proyecto en el vínculo entre el Estado y el Sector Privado.

3) Sensibilización de los gremios, asociaciones de productores, cooperativas, funcionarios y tomadores de decisión para acrecentar el impacto social y económico del Proyecto AIESRP, principalmente en lo que respecta:

a. a los nuevos servicios, productos y funciones puestos a disposición para el apoyo a productores pecuarios,

b. al fortalecimiento institucional mediante capacitación, asistencia técnica y controles sanitarios que promuevan la implementación de 3 programas nacionales de sanidad;

c. a la coordinación sector público-privado y sector público-público mediante la elaboración e implementación de 3 planes de desarrollo sectorial,

d. la divulgación de los avances y resultados del fondo concursable para proyectos de innovación tecnológica y fortalecimiento organizativo que serán financiados a través del proyecto.

3. HIPÓTESIS Y RIESGOS

3.1 Hipótesis de base de la intervención del proyecto

El éxito del proyecto y por lo tanto del presente servicio de consultoría, independientemente de la forma en que éste se diseñe y realice, dependen centralmente del cumplimiento de los siguientes factores externos:

* Estabilidad económica;
* Voluntad política del Estado;
* Políticas públicas continúan priorizando el sector pecuario;
* Efectiva apropiación de tecnologías por parte de los productores;
* Efectiva implementación de las directrices básicas propuestas en el Marco Estratégico Agrario 2009/2018;
* Estabilidad institucional;
* Tendencia al alza de la demanda mundial para el consumo de carne de cerdos y aves;
* Menores dificultades en la libre circulación de mercancías en el MERCOSUR (principal partner comercial del Paraguay).

3.2 Riesgos

* Escaso tiempo y recursos humanos para acomodarse a la modalidad de gestión descentralizada del Proyecto en forma de Presupuesto-Programa;
* Inestabilidad del comercio;
* Dificultades en la disponibilidad y concordancia entre las instituciones involucradas;

* Eventuales apariciones de enfermedades que impidan las exportaciones de carne de aves, cerdos y leche vacuna;
* Dificultades en mantener la estabilidad y la calidad de los recursos humanos en el Proyecto y en las otras entidades involucradas en las acciones del Proyecto;
* Retrasos importantes acumulados (aprobación del Convenio por el Congreso, presupuestación y concesión de contrapartida);
* Reducción de fondos de contrapartida;
* Retrasos o anulaciones de licitaciones, contrataciones, convocatorias.

4. ÁMBITO DE LAS ACTIVIDADES

4.1 General

4.1.1 Descripción del proyecto

El proyecto, Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo (AIESRP) es consistente con las iniciativas del Gobierno Nacional y se enmarca en el Marco Estratégico Agropecuario (MEA) del MAG y en el Plan Estratégico Económico y Social (PEES).

El **Objetivo general** del proyecto es contribuir con el fortalecimiento de la integración económica del sector rural paraguayo.

El O**bjetivo específico** es fortalecer la competitividad del sector pecuario de aves y cerdo (producción de carne) y leche bovino, a través de la asistencia técnica e integrándolos a cadenas productivas, satisfaciendo las exigencias del mercado nacional e internacional.

El proyecto enfoca **3 áreas de intervención**:

Componente 1: Apoyo a los productores organizados
Mediante la capacitación y la difusión de tecnologías adecuadas, la asistencia en la implementación de los controles sanitarios y la mejora tecnológica a través de fondos concursables.

Componente 2: Fortalecimiento institucional
Fortalecimiento de las instituciones responsables de la aplicación y el cumplimiento de las medidas sanitarias (laboratorios de diagnósticos de enfermedades de las campañas sanitarias) y de elaboración de la política pecuaria. Se fortalecen en infraestructura necesarias para cumplir con las exigencias de las certificaciones.

Componente 3: Fortalecimiento de relaciones público-privado y público-público
Mediante el cual se establecen espacios de diálogos, de negociación e intercambio de experiencias para ejecutar acciones conjuntas que para mejorar y sostener los procesos de certificación, promover la competitividad y responder a las exigencias del mercado.

El monto total del proyecto es de 5.100.000 EUR. Aportes por la Comisión Europea (4.000.000 EUR) y por el Beneficiario (1.100.000 EUR).

Los contratos que aplican el Convenio de Financiación deberán firmarse a más tardar el 10 de **Noviembre del 2013**, de acuerdo con el Artículo 9 de las Condiciones Generales, Anexo I del Convenio de financiación, (con la excepción de los contratos de auditoría y evaluación).

Cabe recordar que el proyecto fue identificado en septiembre del 2009, formulado durante el 2010 y firmado en Noviembre del mismo año, entre la Comisión Europea y la República del Paraguay. El Convenio fue sancionado por el Congreso Nacional en Abril del 2011 a través de la Ley Nº 4306 y promulgado por el Poder Ejecutivo el 17 de Mayo del 2011.

La fecha actual de fin de fase de ejecución del proyecto es el 10/11/2013. Sin embargo, al momento de la redacción de los presentes Términos de Referencia, un Addendum al Convenio de Financiación se encuentra en fase de aprobación en vistas de una extensión de 12 meses de la duración de la fase operativa del Proyecto y de 6 meses del periodo de cierre.

4.1.2 Área geográfica que va a cubrir

Los departamentos identificados para la intervención del proyecto por su potencial de desarrollo en los rubros de interés son: Central, Paraguarí, Misiones, Itapúa, Alto Paraná, Caaguazú y Cordillera.

En estos departamentos se encuentran las principales plantas procesadoras e industrializadoras de carne de aves, cerdos y procesamiento de leche. También la producción de alimentos así como la propia producción pecuaria integrada en clúster se encuentran en estas zonas.

4.1.3. Grupos destinatarios

- Productores de aves, cerdos y leche, organizados en los departamentos identificados para la intervención del Proyecto;
- Técnicos y autoridades de Instituciones públicas
- Personal de control de calidad de plantas procesadoras.
- Población en general.

4.2 Actividades específicas

De la presente consultoría se aguarda la ejecución de las siguientes actividades:

1. Diseño, Elaboración e implementación de un **Plan de Comunicación y Visibilidad** del proyecto elaborado de forma que incluya, entre otros:
   - Un plan estratégico de comunicación y posicionamiento institucional de los componentes del proyecto,
   - El que hacer específico de dichos componentes,
   - El diseño de la papelería institucional del proyecto, volantes, dípticos, trípticos, brochures, afiches, etc.
   - Los insertos en revistas, suplementos, y otros materiales audiovisuales.

   El Plan de Comunicación y Visibilidad debe ser un documento dinámico, que explicite objetivos, estrategias y acciones de comunicación para alcanzar el objetivo de marketing, conteniendo, por lo menos, los siguientes ítems:

   - Descripción del proyecto
   - Mapeamiento de los beneficiarios y actores intervinientes del proyecto
   - Actividades / Acciones / Herramientas de comunicación, incluyendo comunicación en cuanto a saber para qué público se destina la acción, cual es el objetivo específico de ella, cual el resultado esperado y cómo será la medición de la misma.
   - Mapa/Plan de acción de comunicación
   - Método de evaluación de los resultados de la evaluación
   - Cronograma

   El plan debe estar alineado con el manual de la Unión Europea de Comunicación y Visibilidad disponible en: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm. El mismo deberá considerar todos los años de las fases de ejecución del proyecto desde el inicio del presente contrato hasta la fecha prevista con el fin del financiamiento por parte de la UE para esta actividad. El proveedor deberá elaborar, una vez adjudicado el contrato, en un plazo de un mes, el plan de visibilidad para el proyecto, coherente con la propuesta técnica presentada. Además de eso, con base en el documento anual de trabajo del proyecto

(conocido como presupuesto-programa), **el contratado tendrá que construir el Plan de Comunicación y Visibilidad con miras a cada año de ejecución del proyecto, en términos de actividades a desarrollar, dado que el presente contrato tendrá una duración menor al periodo de implementación del proyecto.**

El Plan deberá incluir como mínimo los siguientes elementos y actividades que deberán ser implementadas por la empresa contratada:

1.1 Definición de la identidad visual del Proyecto AIESRP.

La identidad visual deberá ser dirigida a los distintos tipos de audiencias identificadas como beneficiarios directos e indirectos del Proyecto. Deberá ser, con respecto al público, la presentación formal del proyecto y de su equipo ante todas las instancias que se presenten en el marco de la ejecución de las distintas actividades. Asimismo el servicio de consultoría deberá elaborar el isologotipo del proyecto a desarrollar por parte de un creativo y a aprobar por la UEP. Este isologotipo tendrá que ser integrado, tal como estará indicado por la UEP y el VMG, en todos los materiales de comunicación y visibilidad producidos.

1.2 Desarrollo de los contenidos de comunicaciones.

- Definición de mensajes-clave institucionales del Proyecto AIESRP.

- Desarrollo de folders de comunicación institucional: perfil del proyecto, objetivos global y específico, resultados, componentes, fases y actividades, detalles de cada fase y actividad, entre otros.

Este material será utilizado para la divulgación del proyecto y **deberá ser producido en 3 momentos: (a) 1º mes con la adjudicación del contrato; (b) 1º mes del 2º año del proyecto o en el 10° mes del contrato; y, (c) 1º mes del 3º año del proyecto o en el 16° mes del contrato**. En los momentos (b) y (c) el material deberá ser actualizado con los avances que el proyecto obtuvo en el período. El plazo máximo para la entrega de estos productos será al final de cada momento arriba explicitado. Esas fechas podrán ser modificadas en caso de necesidad. Los productos elaborados serán siempre puestos a disposición después de recepción de la aprobación de parte de la UEP, en la persona del Director de Proyecto.

El proveedor deberá presentar en su propuesta técnica, en formato digital dentro de un CD, por lo menos 2 ejemplos de este tipo de actividad realizados en el marco de otros proyectos.

1.3 Elaboración del isologotipo y eslogan del proyecto en general y de los isologotipos y eslóganes por producto del proyecto.

Los mismos deberán estar asociados a la imagen general del proyecto. Se espera contar con una imagen y eslogan relacionados en particular con:

- Las subvenciones otorgadas a gremios y otros intervinientes sin fines de lucro para proyectos de innovación tecnológica y fortalecimiento organizativo en el marco del Fondo Concursable del Proyecto.
- Las formaciones, capacitaciones, talleres, visitas, giras en materia de buenas prácticas de producción, medidas sanitarias y fitosanitarias, controles (componentes 1 y 2), etc. que serán realizadas en el marco de otras contrataciones previstas por el proyecto.
- Los manuales de procedimientos por rubro, los planes de monitoreo de enfermedades y sanitarios, estudios de cadena productiva y de sistema de calidad, etc. que serán realizados por el proyecto en el marco de otras contrataciones.

- Apoyar el diseño y la creación del sitio Web del proyecto a realizar por el equipo de profesionales del proyecto AIESRP.

La propuesta de isologotipo y eslogan deberá ser aprobada por el Director del Proyecto y la Delegación de la Unión Europea en Paraguay.

1.4 Diseño de Plantillas digitales para notas, presentaciones, cartas, invitaciones, diplomas etcétera.

- Las plantillas deberán estar en distintos formatos de archivo como por ejemplo Procesador de Texto, Power Point, entre otros programas de uso corriente por la UEP.
- Las plantillas deben ser de uso amigable para la UEP.
- La propuesta de plantilla debe ser aprobada por el Director del Proyecto.
- Se deberán entregar 20 CDs con los modelos propuestos y aprobados en la sede del Proyecto AIESRP.

1.5 Producción de textos e ilustraciones y reproducción de la papelería, carpetas, tarjetas personales, bolígrafos, bloc-notes y calcos de identificación de los bienes del Proyecto.

Dicho material deberá integrar el isologotipo y el eslogan diseñados y elaborados en el marco de la actividad 1.2 aquí arriba. Se prevé contar como mínimo con el siguiente material:

- 2.000 carpetas de cartulina tamaño oficio de 120 gramos full color como mínimo.
- Desde 150 a 300 tarjetas personales para cada miembro del equipo del Proyecto de acuerdo a la posición que ocupe en la organización del mismo. Se debe prever la realización de tarjetas personales para no menos de 5 personas. Características indicativas: 5x9cm, 4x4 colores Tinta Escala en Couche Opaco 300g, Fotolito incluido, con Prueba, en español. Las tarjetas personales deberán ser impresas conforme planeamiento y autorización de la UEP durante a lo largo de la duración del proyecto.
- Se prevé un mínimo de 200 calcos en 2 formatos, uno de 10 x 15 y el segundo de 20 x 30.
- De 4.000 a 5.000 bolígrafos para distribución a los participantes de los eventos organizados por el proyecto.
- 2.500 bloc-notes de tamaño A5 de aproximadamente 20 hojas para distribución a los participantes de los eventos y cursos organizados por el proyecto.
- 2.500 bloc-notes de tamaño A4 de aproximadamente 20 hojas para distribución a los participantes de los eventos y cursos organizados por el proyecto.
- 150 unidades carpetas portadocumentos en cuerina, de24 cm de ancho, 33 cms de largo, con solapa interior, porta bolígrafo, porta papeles, inscripción del logo del proyecto en relieve.
- 150 unidades carpetas portadocumentos fabricadas en polipropileno de 23 cm de ancho, 33 cms de largo con tres compartimientos para papeles y lomo rígido.

1.6 Diseño y producción de plaquetas para las oficinas del Proyecto y sus sedes del VMG.

- Las plaquetas deberán diseñarse de acuerdo a la tipología utilizada en el proyecto y deberá integrar el logo del proyecto, la bandera de la República del Paraguay y la de la Unión Europea.
- El material podrá ser propuesto por la empresa contratada sin embargo el requerimiento básico será base de acrílico.
- Se prevé la realización de como mínimo 2 placas de igual tamaño para la entrada de la sede del VMG que alberga las oficinas proyecto AIESRP, Avda. Ciencias Veterinarias y Primera, San Lorenzo –Paraguay
- La propuesta de materiales, medidas, contenido debe ser aprobada por el Director del Proyecto.
- Las placas deberán ser entregadas en la sede del Proyecto AIESRP.

1.7 Elaboración de diplomas/certificados para los panelistas y participantes de los eventos y cursos de capacitación y formación organizados en el marco de otras contrataciones del Proyecto con las cuales la consultora tendrá que coordinarse.

- Producción de textos e ilustraciones, se prevé el llenado a posteriori de la impresión
- La propuesta del modelo deberá ser aprobado por el Director del Proyecto.
- Se prevé la impresión de entre 900 a 1000 diplomas/certificados en papel cartulina de 120 gramos como mínimo.
- La entrega del material se realizará en la sede del Proyecto AIESRP.

1.8 Elaboración de banderas, banners y puesta a disposición de porta banderas y banners para el proyecto en general y eventos específicos.
En los locales donde se llevarán a cabo los talleres promocionales o de difusión de resultados o los cursos de formación y capacitación deben exhibirse la bandera paraguaya, la de la Unión Europea y el cartel de identificación (banner) del Proyecto, a elaborar y poner a disposición en el marco de la presente contratación. Se necesitan como mínimo 2 unidades de cada uno que deben ser permanentes para la sede del proyecto, y como mínimo 4 unidades adicionales, móviles, de cada uno para los eventos de divulgación, cursos de capacitación y otros eventos promocionales organizados por el proyecto. Las especificaciones mínimas son las siguientes:

- Cartel de identificación vertical tipo banderola o banner: portátil, colgante, de material textil o plástico (lona vinílica), con cordón en la parte superior. Impresión de logos e identificación del Proyecto a full color. Medidas: 1,2 m x 0,9 m.
- Banderas (de la UE y Paraguay): de material textil, con serigrafía full color de escudos. Medidas aprox.: 1,2 m x 0,8 m (cf. Características específicas de la bandera UE en la guía de visibilidad disponible a la dirección Web http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm)

1.9 Diseño y elaboración de paneles, tipo estrados o stands portátiles, de presentación del proyecto.

Se necesitan como mínimo 2 (dos) paneles de grandes dimensiones (por ejemplo 3 x 4 metros) fácilmente trasladables (por ejemplo enrollados con mecanismo de enrollado rápido a resorte) de presentación del proyecto: objetivo global, objetivo específico, resultados, principales componentes y resultados contemplados. Estos paneles deberán estar colocados en ocasión de todos los eventos promocionales y de difusión de resultados organizados por el proyecto. El material y las especificaciones técnicas detalladas quedarán a cargo y serán propuestas por la empresa contratada. Las especificaciones mínimas son las siguientes:

- Dos unidades
- Material textil o plástico (lona vinílica) fácilmente enrollable con mecanismo adecuado
- Las dos unidades deberán poder quedarse de pié con sustento propio sin necesidad de contar con otros soportes (paredes, etc.)
- Deberán ser full color y retomar el isologotipo y el eslogan del proyecto y las banderas del Paraguay y de la Unión Europea.

1.10 Diseño y elaboración de trípticos, dípticos y posters de presentación del proyecto.

- Creación del texto e ilustración de 3 modelos de díptico que se adecuen al mensaje a transmitir en cada tipología de evento (promocional, lanzamiento, capacitación, etc.) o temáticas de los cursos de formación (buenas prácticas de producción, medidas sanitarias, medidas de control, etc.), tanto para los usuarios externos como internos.

- Impresión de 1.000 dípticos por cada modelo propuesto en papel ilustración full color de no menos de 120 gramos.
- Distribución en los eventos que se van a realizar.
- Creación del texto e ilustración de un tríptico de presentación del proyecto AIESRP (Objetivos, resultados, actividades y medios). Características indicativas: dimensiones cerrado 13,3x23 - 23x53.5cm, 4x4 colores, Tinta Escala en Couche Liso 230g. Proceso CTP. Prueba. Doblado = 3 Paralelas, Barniz UV Total=2 Lados.
- Impresión de 5.000 unidades de trípticos.
- Distribución en los eventos que se van a realizar.
- Diseño, creación del texto e ilustración de Posters temáticos (presentación del proyecto y presentación de las actividades emprendidas por componente). Características indicativas: 50x76cm, 4x0 colores Tinta Escala en Couche Liso 170g. Proceso CTP. Prueba. Un total de 3.000 unidades (500 unidades x 6 temáticas).

La empresa deberá proporcionar, hasta 3 pruebas de cada proceso de impresión para análisis y aprobación de parte de la UEP antes de poder imprimir el volumen total solicitado.

Además se considera que las características de impresión indicadas son simples estimaciones, no pudiendo ser consideradas como vinculantes. La entrega de cualquier material deberá ser realizada, como máximo, 30 días después de la solicitud de parte de la UEP – Órgano de Contratación.

1.11 Divulgar los eventos, talleres y cursos de capacitación realizados en el marco del proyecto y publicar los resultados obtenidos.

La empresa de comunicación contratada deberá proveer:

a. Acompañamiento, en cuanto a información, comunicación y visibilidad, de los eventos de capacitación o de difusión de resultados organizados en el marco de otras contrataciones del proyecto:

- Elaboración de acreditaciones
- Banners y otro material de visibilidad elaborado en el marco de la presente contratación
- Invitación a los medios de prensa a fin de realizar una rueda de prensa previa a la realización del evento.
- Elaboración de comunicados de prensa. Entre otros.

b. Publicación de extractos y/o resúmenes de los documentos resultantes de los eventos en los medios y el sitio web del proyecto, respetando siempre los colores y alineamientos de uso de los logos UE, Paraguay, Proyecto AIESRP, en coordinación con el equipo de profesionales del proyecto AIESRP

c. Divulgación a través de notas de prensa en medios del Paraguay, comentando los resultados obtenidos en cada etapa, a través de portadores autorizados por la UEP / MAG.

d. Participación en la organización logística necesaria para la visibilidad del proyecto. En este sentido, el proveedor deberá garantizar que los requisitos de visibilidad (banderas, banners, y otros), requeridos por la Unión Europea, estén presentes en el evento. Aún así, el proveedor deberá tener una comunicación estricta con los medios necesarios para garantizar su presencia en aquellos actos de divulgación en que haya una presencia institucional. En ningún caso ocurrirá a cargo del proveedor gastos relativos a la logística como alquiler de salas, coffee-breaks, entre otros.

A título meramente indicativo y de orientación, se propone el siguiente modelo de comunicación para cada uno de los eventos:

1. Primer Comunicado – Anuncio del Evento: 2 semanas antes de la realización del evento en cuestión, deberá ser anunciado el mismo, constando los siguientes datos:

a. Nombre del Evento

b. Fecha

c. Lugar

d. Organizadores

e. Objetivo Fundamental

f. Público a ser alcanzado

g. Modo de registro y/o inscripción

h. URL(s) en que se publicará toda la información sobre el evento en Internet

i. Contacto de prensa del Proyecto

2. Segundo Comunicado: Recordar anuncio del evento – 1 semana antes de la realización del evento en cuestión, deberá ser repetido el anuncio del mismo, constando los datos del 1º Comunicado y además:

a. Objetivos específicos del evento

b. Relevancia del evento a nivel distrital, departamental, nacional.

3. Tercer Comunicado – Participación de la prensa: 1 semana antes del evento se repetirá el segundo comunicado, acentuando la importancia de la participación de la prensa y comunicando el calendario / agenda básica del evento.

4. Cuarto Comunicado – Un día antes del evento será enviado un comunicado que recuerde la realización del mismo, presentando solamente los datos esenciales, que aparecen en el primer comunicado.

5. Comunicado del Evento: Durante la realización de cada evento, será enviado un comunicado de información sobre los hechos más importantes de la actividad desarrollada durante la jornada.

6. Comunicado Posterior al Evento: Un día después de concluirse el evento, será divulgado un Comunicado Final donde serán presentados los resultados y conclusiones más relevantes del evento.

El proveedor en su propuesta técnica podrá introducir las modificaciones necesarias a este modelo en base a su propia experiencia.

Los principales talleres, actividades, eventos promocionales de resultados del proyecto, seminarios y cursos de formación y capacitación contemplados en el proyecto en el marco de otras contrataciones son, a título indicativo, los siguientes:

- Cursos de capacitación en producción en los rubros del Proyecto, a aproximadamente 400 productores a desarrollarse en los departamentos de Itapúa, Alto Paraná, Central, Cordillera, Caaguazú y Paraguarí.
- Cursos sobre implementación de medidas higiénicas, buenas prácticas de manufacturas e implementación de HACCP a aproximadamente 80 personas a desarrollarse en la ciudad de San Lorenzo.
- Talleres de capacitación a productores para información, elaboración y presentación de proyectos concursables a aproximadamente 30 personas a realizarse en la ciudad de San Lorenzo.
- Cursos de formación y capacitación para aproximadamente 440 técnicos en implementación de buenas prácticas ganaderas, normativas vigentes y aplicación de controles sanitarios a realizarse en los departamentos de Itapúa, Alto Paraná, Central, Cordillera, Caaguazú, Misiones y Paraguarí.
- Acto de Entrega de insumos y equipos de laboratorios.
- Acto de Entrega de las Obras realizadas en los Centros Demostrativos del Viceministerio de Ganadería.
- Resultados de los proyectos ejecutados a través de los fondos concursables.

Esto representa aproximadamente y de forma indicativa un número de alrededor 30 eventos, talleres, cursos, etc. y de aproximadamente entre 1000 y 1500 personas, para los cuales conviene cubrir la visibilidad y la comunicación.

En función de las disponibilidades y en coordinación con la UEP / MAG, otros eventos podrían ser organizados por el proyecto y para los cuales habría que obtener algún tipo de comunicación a solicitud de la UEP.

1.12 **Apoyo** al diseño, creación y actualización periódica del SITIO WEB del Proyecto AIESRP

Asistencia a los funcionarios del proyecto para el diseño, elaboración y puesta en marcha del Sitio Web del Proyecto AIESRP, debe incluir el registro y activación del dominio y el hosting de la página web, de preferencia el sitio debe tener la siguiente dirección: www.aiesrp@mag.gov.py, con un link ubicado dentro del portal del Ministerio de Agricultura y Ganadería: http://www.mag.gov.py/v1/index.php . Apoyo en la actualización del sitio y adaptación del design (por lo menos una vez en el ciclo de vida del proyecto) a lo largo de la implementación del contrato, y divulgación del website del Proyecto AIESRP. El contenido del website debe estar disponible en idioma español y posiblemente en guaraní. El proyecto definitivo de website deberá ser aprobado por la UEP y por la Delegación de la Unión Europea en Paraguay antes de ser implantado. Las orientaciones sobre las acciones a emprender a tal propósito, deberán venir de la UEP y deberán estar alineadas con las necesidades del proyecto. Se espera que los proveedores incluyan en su propuesta técnica, ejemplos de *websites* innovadores desarrollados y/o asistidos en el pasado por la empresa de comunicación. Se ruega indicar en la propuesta por lo menos 3 links, el plan de acciones detallado y macro-cronograma para el desarrollo del *website*, así como cual tecnología será recomendada y eventualmente utilizada. La información del website deberá ser actualizada conforme a las necesidades del proyecto.

1.13 Desarrollo de otros materiales de divulgación del Proyecto AIESRP que serán utilizados.

En caso de incluir algún material de divulgación adicional, se debe incluir explicación de cómo ese material podría mejorar la visibilidad del proyecto.

Cualquier sugerencia, mejora o innovación con respecto a las directrices establecidas en estos términos de referencia será evaluada positivamente.

1.14 Actualización de los materiales de comunicación del Proyecto.

A tal propósito, las orientaciones en materia de actualización de materiales, durante el periodo de ejecución del proyecto, deberán venir de la Director del proyecto AIESRP y deberán estar alineadas a las necesidades del proyecto. En el curso de la ejecución del proyecto, la UEP podrá decidir sobre el número de de actualizaciones requeridas de los materiales de comunicación y siempre en acuerdo con la empresa adjudicada del contrato y con la Delegación de la Unión Europea en Paraguay.

1.15 Organización de Rondas de Prensa

- Organización operativa de la ronda de prensa, incluye la propuesta del lugar, propuesta de la lista de invitados, propuesta de interlocutores participantes, sugerencia de mensaje a ser transmitido, propuesta de organización y metodología.
- Elaboración de las invitaciones a los Directivos de Medios, Jefes de Áreas, y sus Periodistas en general, tanto del medio gráfico, televisivo y radial.
- Confirmación de las participaciones por parte de los medios, en dichas rondas deberán participar como mínimo 3 medios gráficos de circulación masiva, 2 medios televisivos de aire y 5 radios nacionales (AM y FM)
- Elaboración y circulación de comunicados de prensa.
- Participación en la ronda de prensa en la moderación del evento.
- Seguimiento de los resultados de la ronda de prensa y monitoreo de la información (una reunión semanal por ejemplo)
- Informe mensual sobre el impacto directo e indirecto de la ronda de prensa en medios de comunicación a través de encuestas periódicas al público objetivo (medios de verificación).

1.16 Diseño y producción de CDs del Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo

- Producción de textos e ilustraciones que incluye grabación, locución, musicalización, efectos gráficos, edición y copia en CD. Realización de 1 spots poniendo énfasis a las actividades realizadas en el marco del Proyecto Apoyo a la Integración Económica,
- Grabación de 100 copias de CDs
- 100 etiquetas para CDs
- Entrega del Material Producido en la sede del Proyecto AIESRP.

1.17 Publicación en Prensa Televisiva

Para la realización de los servicios, la UEP proveerá la información institucional necesaria y solicitará a la agencia contratada la realización del material instructivo o informativo y alternativas de al menos 3 (tres) canales televisivos de aire (nacionales) para las publicaciones y su frecuencia.

La agencia contratada deberá elaborar el presupuesto respectivo de acuerdo a los precios cotizados, y remitirá la UEP para la autorización de emisión.

Cotización: Spot TV – precio por segundos en los diferentes horarios y días.

2. Diseño y ejecución de una campaña de difusión de experiencias exitosas.

Se trata de llevar a cabo la **Sub-Actividad R1.A2** del proyecto**:** "Intercambio de experiencias a través de visitas a fincas modelos o instituciones relacionadas, difusión de experiencias exitosas, participación en ferias nacionales e internacionales" y en particular la sub-sub-actividad R2.A2.2: Difusión de experiencias exitosas (página web del ministerio, difusión de Newsletter, artículos en revistas del sector, etc.).

Se espera que la empresa de comunicación incluya en su oferta una propuesta de metodología para esta actividad. La propuesta deberá contener como mínimo:

- La utilización de los materiales de visibilidad elaborados conforme las indicaciones en los capítulos anteriores (dípticos, trípticos, posters, preparación de carpetas, puesta a disposición de banners, banderas, stands portátiles, etc.);
- Identificar las experiencias resaltantes que tendrán un mayor impacto en el público meta.
- Identificar los sectores y población objetivo a ser informada y sensibilizada.
- Difusión adicional de la información a través de la página Web del ministerio, newsletter, revistas del sector, otros.
- Seguimiento de los resultados de la campaña y monitoreo de la información.
- Informe sobre el impacto directo e indirecto de la campaña.

3. Divulgación de lanzamiento, avances y resultados de los fondos concursables.

El Resultado 1 / Actividad A.5 del proyecto AIESRP prevé: la "Innovación tecnológica y fortalecimiento organizativo a través de la formación, capacitación, mejoramiento genético, entre otros, a través de Fondos Concursables." y la Sub-Actividad R1-A5.5: Divulgación de lanzamiento, avances y resultados de los fondos concursables.

Se espera que la empresa de comunicación incluya en su oferta una propuesta de metodología para esta actividad. La propuesta deberá contener por lo tanto y como mínimo:

1. La organización de 2 talleres de información y formación en la ciudad de San Lorenzo (con una cantidad de 30 participantes) del Fondo Concursable del Proyecto que dispone otorgar subvenciones no reembolsables a gremios, asociaciones de productores, cooperativas e instituciones sin fines de lucro para proyectos de innovación tecnológica en las cadenas productivas. Esta actividad estará apoyada por un experto contratado para la capacitación.
2. La utilización de los materiales de visibilidad elaborados conforme las indicaciones en los capítulos anteriores (dípticos, trípticos, posters, preparación de carpetas, puesta a disposición de banners, banderas, stands portátiles, etc.);
3. La coordinación con la UEP del listado de participantes;
4. Elaboración y puesta a disposición de las acreditaciones;
5. El apoyo al envío de invitaciones y confirmación de participantes a eventos;
6. El apoyo en la organización de la agenda de los talleres.

También se prevé las siguientes actividades:

- Comunicados de Prensa (edición, publicación y cobertura periodística)
  - Creación de textos de las propuestas de comunicados de prensa.
  - Elaboración de una gacetilla de prensa previa a cada etapa informando sobre los resultados de los mismos.
  - Elaboración y circulación de las gacetillas a los Directivos de Medios, Jefes de Áreas, y sus Periodistas en general, tanto del medio gráfico, televisivo y radial.
  - Gestión ante los medios para la publicación y/o difusión de las gacetillas de prensa.
  - Difusión de la información a través de la página Web del ministerio, newsletter, revistas del sector, otros.
  - Seguimiento de los resultados y monitoreo de la información
  - Informe sobre el impacto directo e indirecto de las noticias difundidas por los medios de comunicación.

- Mensajes radiales

  - Realización de 2 spots (lanzamientos y resultados) con guiones informativos, que incluye grabación, locución, musicalización, edición y copias en CD para distribución en radios.
  - Gestión en radios comunitarias y contratación del espacio publicitario en radios durante 15 días (2 semanas) a razón de 2 spots diarios como mínimo. En dicha contratación se debe contratar espacio en 2 programas de radio AM de la Capital seleccionados entre las 5 de mayor audiencia, 10 radios locales y comunitarias en aquellos Municipios donde exista una mayor concentración de la población objetivo. Se deberá dar preferencia a aquellos municipios involucrados en el proyecto como así también a aquellos medios donde los responsables del Proyecto sean invitados para entrevistas.
  - Informe sobre el impacto de los anuncios radiales.

- Publicación de avisos en medios gráficos:

  - Diseño del aviso, elaboración del contenido.
  - El aviso debe tener un tamaño no menor a 8 x 10 cm. en un periódico masivo y su publicación deberá realizarse en día domingo, a determinar, antes del inicio del proceso y al finalizar el mismo.
  - Contratación del espacio publicitario en la página 7 de al menos 2 diarios de mayor cobertura nacional.

4. Diseño y Ejecución de una campaña de promoción de consumo, por medios masivos, del sector pecuario de aves y cerdo (producción de carne) y leche bovino.

El Resultado 3 / Actividad A.2 del proyecto AIESRP prevé el "Trabajo conjunto para la elaboración de protocolos de producción (organismos oficiales competentes y entidades privadas), entrada a nuevos mercados, difusión de normativas vigentes, campañas nacionales de promoción del consumo, etc." y la sub-actividad R3-A.2.3 Organización de una campaña de promoción de consumo por medios masivos de comunicación.

En dicha campaña, se espera resaltar los beneficios del consumo de los productos de los sectores mencionados y su impacto en la ciudadanía.

En dicha campaña se prevé las siguientes actividades:

- Mensajes radiales

  - Realización de 1 spots con guion informativo, que incluye grabación, locución, musicalización, edición y copias en CD para distribución en radios.
  - Gestión en radios comunitarias y contratación del espacio publicitario en radios durante 6 meses, a razón de 1 spots diarios como mínimo. En dicha contratación se debe contratar espacio en 2 programas de radio AM de la Capital seleccionados entre las 5 de mayor audiencia, 10 radios locales y comunitarias en aquellos Municipios donde exista una mayor concentración de la población objetivo. Se deberá dar preferencia a aquellos municipios involucrados en el proyecto como así también a aquellos medios donde los responsables del Proyecto sean invitados para entrevistas relacionadas con el Proyecto.
  - Informe sobre el impacto de los anuncios radiales.

- CDs de la Campaña

  - Producción de textos e ilustraciones, Realización de 1 spots con guion similar, que incluye grabación, locución, musicalización, efectos gráficos, edición y copia en CD. Duración mínima 3 minutos cada uno.
  - Grabación de 200 copias de CDs
  - 200 etiquetas para CDs
  - Entrega del Material Producido en la sede del Proyecto AIESRP.

- Espacio en TV

  - Gestión de espacios en programas relacionados al sector rural.
  - Contratación de espacios publicitarios para la difusión del CD de la campaña, en programas rurales emitidos los días domingos a la mañana, a razón de al menos 2 spots por programa en al menos 1 programas de TV.

- Publicación de la campaña en medios gráficos:

  - Diseño del aviso, elaboración del contenido.
  - El aviso debe tener un tamaño no menor a 8 x 10 cm. de un periódico masivo y su publicación deberá realizarse en día domingo, a determinar, antes del inicio del proceso y al finalizar el mismo.
  - Contratación del espacio publicitario en la página 7 de al menos 2 diarios de mayor cobertura nacional.

Todo el material gráfico y audiovisual producido en marco de la presente contratación deberá seguir escrupulosamente la guía de visibilidad de la UE disponible en el sitio Web de EuropeAid: http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/europeaid_visibility_guidelines_es.pdf

Todo el material producido tendrá que incluir en el membrete la bandera de la UE, la bandera de la República del Paraguay y el escudo de la República del Paraguay y mencionar que el proyecto está co-financiado por la UE y la República del Paraguay. Asimismo, el material publicado será en idioma español y en caso de ser necesario en guaraní o expresiones idiomáticas mayoritarias en poblaciones o comunidades objetivo seleccionadas.

Además, cada material tiene que contar con el visto bueno de la Delegación de la Unión europea en Paraguay previa reproducción, publicación o difusión.

La consultora se encargará también, como actividad transversal, de gestionar las entrevistas y las participaciones en programas de radio y de televisión que se le soliciten.

Tabla de relación entre productos del Proyecto y acciones básicas de comunicación y visibilidad.

PRODUCTOS AIESRP	BENEFICIARIO/ DESTINATARIO	ACCIONES Y/O PRODUCTOS BÁSICOS	MEDIOS INVOLUCRADOS	RESULTADOS ESPERADOS
Diseño, elaboración e implementación de una de un Plan de Comunicación y Visibilidad	Ciudadanía en general, productores, técnicos y autoridades de instituciones públicas, Entidades del sector sin fines de lucro: gremios, asociaciones, cooperativas, cámaras, universidades, etc.	Plan de Comunicación y Visibilidad que incluye: Identidad visual del proyecto, contenido de comunicaciones, plantillas digitales, textos, ilustraciones, papelería y otros con identificación del proyecto, plaquetas para las oficinas, certificados de capacitación, banners, banderas,	Medios digitales y TV, Radio, Prensa.	Gremios, asociaciones de productores, cooperativas, funcionarios y tomadores de decisión sensibilizados en el impacto social y

PRODUCTOS AIESRP	BENEFICIARIO/ DESTINATARIO	ACCIONES Y/O PRODUCTOS BÁSICOS	MEDIOS INVOLUCRADOS	RESULTADOS ESPERADOS
		paneles, trípticos, dípticos, posters, divulgación de eventos, apoyo a la creación del diseño del sitio web, otros materiales de divulgación, actualización de materiales y organización de rondas de prensa.		económico del Proyecto AIESRP
Difusión de experiencias exitosas.	Productores, Funcionarios, técnicos, ciudadanía en general.	Difusión en página web del ministerio, newsletter y en revistas del sector.	Medios digitales y revistas.	Productores pecuarios con conocimiento en nuevos servicios, productos y prácticas entregados por el Proyecto AIESRP
Divulgación de lanzamiento, avances y resultados de los fondos concursables.	Interesados en general. Entidades del sector sin fines de lucro: gremios, asociaciones, cooperativas, cámaras, universidades, etc.	Talleres de información Materiales de visibilidad Comunicados de Prensa Mensajes radiales Publicación de avisos en medios gráficos.	TV, Radio, Prensa.	Gremios, organizaciones/asociaciones de productores y cooperativas interesados e involucrados en la presentación de propuestas para los Fondos Concursables.
Campaña de promoción de consumo de los productos del sector	Ciudadanía en general.	Mensajes radiales CDs Espacio en TV Publicación en medios gráficos	TV, Radio, Prensa	Ciudadanía sensibilizada en los beneficios del consumo de productos pecuarios (cerdo, pollo, leche).

(*) La presente tabla es a título indicativo con respecto a lo esperado por parte del órgano de contratación. La empresa postulante para prestadora del servicio de consultoría podrá realizar los cambios que considere conveniente dentro de la propuesta técnica a ser evaluada en el proceso de contratación.

4.3 Gestión del proyecto

4.3.1 Órgano responsable

El beneficiario del Proyecto es el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), el cual designa como Institución Responsable (IR) de la ejecución del mismo al Viceministerio de Ganadería. El poder adjudicatario del proyecto es el Viceministro de Ganadería.

4.3.2 Estructura de gestión

La IR ha designado al equipo de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) compuesto por un Administrador de anticipos, Director del Proyecto, y un Responsable contable de los anticipos, de común acuerdo con el Jefe de la Delegación.

La UEP está integrada por un mínimo de 16 personas. A parte del administrador de anticipos y del responsable contable, el equipo cuenta también con un asistente administrativo y una secretaria ejecutiva que apoyan las funciones del administrador de anticipos; un especialista en

procedimientos de adquisiciones y un asistente contable que apoyan al responsable contable de los anticipos, y un ordenanza. Además, cuenta con tres coordinadores para cada uno de los componentes del Proyecto los cuales dependen directamente del administrador de anticipos.

El equipo de publicidad o agencias publicitarias contratado en el marco de la presente consultoría trabajará bajo la responsabilidad del Director del Proyecto (Administrador de Anticipos) y en colaboración con los coordinadores técnicos de cada uno de los componentes del proyecto.

El seguimiento del trabajo de consultoría estará realizado al día a día por la UEP, con el apoyo del Equipo de la Asistencia Técnica a las cuales los consultores deberán referir sobre metodología, medios puestos a disposición, avances, productos y resultados alcanzados por la misión.

Para garantizar el seguimiento, la coordinación de actividades y el adecuado funcionamiento de la visibilidad del Proyecto, las actividades de relevancia serán discutidas con el director del proyecto y el Coordinador General de la consultora.

4.3.3 Instalaciones que debe proporcionar el Órgano de Contratación y/o otras partes

El Ministerio de Agricultura y Ganadería – Viceministerio de Ganadería, en calidad de Institución Responsable del Proyecto y de conformidad por lo establecido por el Convenio, dispondrá de un espacio de trabajo en las instalaciones del proyecto (Avda. Ciencias Veterinarias y Primera – San Lorenzo) Siendo la Consultora, la responsable de brindar los equipamientos necesarios (ordenadores portátiles, retroproyectores u otros equipos, etc.) para el buen desempeño de sus actividades.

5. LOGÍSTICA Y CALENDARIO

5.1. Localización

La base operativa del Proyecto se ubica en la ciudad de San Lorenzo, República del Paraguay. El alcance se extiende a todo el territorio nacional, con énfasis en los 7 departamentos identificados para la intervención, a los cuales deberán viajar los expertos para el desarrollo de algunas de las actividades.

5.2. Fecha de inicio y período de ejecución

La fecha de inicio prevista es inmediatamente a partir de la firma del contrato y el período de implementación será de 18 (dieciocho) meses a partir de esta fecha. Véanse los artículos 4 y 5 de las Condiciones Particulares relativos a la fecha de inicio y el período de implementación reales del contrato.

Cabe recordar que ante atrasos de ejecución, en ningún caso se podrá rebasar la fecha límite de ejecución del proyecto AIESRP. Véase igualmente el apartado 4.1.1 Descripción del proyecto, enunciado sobre trámite de Addendum al Convenio que fijaría la fecha límite de ejecución operativa el 09/11/2014.

6. REQUISITOS

6.1. Personal

Los expertos estarán sujetos a la aprobación por el Órgano de Contratación antes de empezar la implementación y sus perfiles se explican en el presente documento.

La Propuesta Técnica que presente la Firma Consultora deberá probar que accede a expertos que reúnen los perfiles requeridos, y exponer un conocimiento claro y definido de los requerimientos del producto en general y de las tareas a ejecutar en particular, su alcance, especialidad, extensión y grado de detalles establecidos.

La Firma Consultora deberá realizar una descripción del enfoque general que se utilizará para la prestación de los servicios solicitados, incluyendo cronograma de implementación e información detallada que se considere relevante. Se recomienda un particular desarrollo de la metodología a utilizar que a su vez permita un adecuado análisis y evaluación.

6.1.1 Expertos principales

La Firma Consultora será la responsable de su propia dirección y ejecución, por lo que deberá considerar como Coordinador General una persona con capacidad para la toma de decisiones y coordinación de la acciones de la consultoría, con el conocimiento de los servicios y procedimientos comunicacionales y de visibilidad.
El Coordinador será el encargado de planificar los trabajos y recibir las instrucciones del Director de proyecto AIESRP, además deberá contar con sobrada experiencia en proyectos de similar complejidad en la Administración Pública en países de la región, preferentemente en el tema en cuestión. El coordinador se deberá dedicar a tiempo completo a las actividades requeridas.

Para la realización de las tareas de la presente consultoría, se evaluará al siguiente personal clave, mínimo indispensable para poder calificar, mediante su Currículum Vitae (Hoja de Vida) que calificará en la propuesta:

Coordinador General.

- Con titulación en las ramas de ciencias de la comunicación y afines.
- Postgrado o maestría en marketing, estrategias de comunicación o afines.
- Debe poseer experiencia de 8 años en el desarrollo de su actividad profesional
- Debe poseer experiencia en el diseño y dirección de Campañas Publicitarias institucionales.
- Debe poseer experiencia comprobada en elaboración de estrategias de comunicación y relaciones públicas, en el sector público y privado.
- Debe poseer experiencia en coordinación de proyectos de cooperación internacional.
- Debe poseer experiencia en diseño y/o implementación de campañas de sensibilización de productos y/o servicios. Preferentemente en el sector público.
- Debe poseer facilidad de palabra y organización para el trabajo.

Un buen dominio del idioma español oral y escrito y Guaraní hablante constituirá una ventaja. Antecedentes relacionados con comunicación Gubernamental constituyen una ventaja como así también el conocimiento de la región Sur-Americana y en particular de Paraguay.

Son elegibles las nacionalidades conforme al Convenio de Financiación al cual está suscrito el presente contrato. El experto trabajará en colaboración con otros consultores contratados en el marco de otras licitaciones para la implementación de actividades específicas previstas por el proyecto.

Nótese que los funcionarios y demás personal de la administración pública del país beneficiario no pueden ser contratados como expertos, a menos que se haya obtenido la aprobación previa por escrito de la Comisión Europea.

6.1.2 Otros expertos, personal y servicios de apoyo

Un profesional en marketing y publicidad con cinco años de experiencia mínima, con titulación en las ramas de marketing, publicidad o afines y comprobada experiencia en el diseño de campañas publicitarias institucionales. Además se requiere, un técnico en diseño gráfico, con tres años de experiencia mínima en el desarrollo de su actividad profesional, con amplio manejo de herramientas tales como Corel, Photoshop, Macromedia, etc.

Antes de la firma del contrato no se examinarán los CV de los expertos, salvo los de los expertos principales. Por lo tanto, no deberían incluirse en la oferta. La consultora seleccionará y contratará a otros expertos que se requieran según las necesidades. Los procedimientos de selección empleados por la consultora para seleccionar dichos expertos serán transparentes, y estarán basados en criterios predefinidos, que incluyan las cualificaciones profesionales, las competencias lingüísticas y la experiencia laboral.

Los expertos seleccionados estarán sujetos a la aprobación del Órgano de Contratación.

6.2 Oficinas

El consultor deberá facilitar oficinas por cada experto que trabaje en el contrato. Sin embargo, el Órgano de Contratación facilitará oficina en la sede del Proyecto AIESRP para el Coordinador General a fin de contar con su presencia diaria para la realización de sus actividades y cumplimiento de funciones.

6.3 Instalaciones que debe proporcionar el consultor

La consultora garantizará el apoyo y equipamiento adecuado para que los expertos y personal de apoyo puedan realizar todos los trabajos contratados. En particular, garantizará la existencia de una prestación de servicios administrativos, documentación, de secretaría e interpretación suficiente que permita a los expertos concentrarse en sus responsabilidades primarias. Asimismo, la firma consultora deberá evaluar la contratación de personal de asistencia para el desarrollo de actividades administrativas. Los costos de los servicios y personal de apoyo, deberán incluirse en la oferta financiera del licitador.

También debe transferir fondos, en función de las necesidades, para apoyar sus actividades al amparo del contrato y garantizar el pago a sus empleados regularmente y a su debido tiempo.

6.4 Equipo

No deberá comprarse ningún equipo en nombre del órgano de contratación/del país beneficiario como parte del presente contrato de servicio o transferirse al Órgano de Contratación/país beneficiario al final del presente contrato. Cualquier equipo relacionado con este contrato que deba ser adquirido por el país beneficiario deberá adquirirse mediante una licitación de suministros independiente.

La consultora proveerá al personal asignado a las tareas de equipos básicos como por ejemplo medios de movilidad terrestre, equipos informáticos necesarios para el desempeño de sus funciones (note-books, impresoras, internet, etc).

7. INFORMES:

7.1 Normas sobre preparación de informes

- **Informe preliminar** que se deberá presentar en quince días a contar del comienzo de la implementación. En dicho informe, el Consultor deberá describir p.ej.: los primeros resultados, el avance en la recolección de datos, las dificultades que se han encontrado y/o previsto, además del programa de trabajo y la movilización del personal. Se aconseja al Consultor que continúe su trabajo incluso si el Órgano de Contratación no emite comentarios sobre el informe preliminar.

- **Informe de Avance** a nueve meses El informe deberá contener –como mínimo- los siguientes ítems:
    - Detalle de las actividades realizadas
    - Copia del Material distribuido
    - Evaluación de cada campaña
    - Indicadores de impacto/conocimiento del Proyecto en el contexto de aplicación

- **Proyecto de Informe final** de un máximo de 50 páginas (texto principal, excluidos los anexos). Este informe deberá presentarse a más tardar un mes antes del final del periodo de implementación de las prestaciones.

- **Informe final** con las mismas especificaciones que el proyecto de informe final, que incorporará cualquier comentario al proyecto de informe que se haya recibido de las partes interesadas. El informe final deberá ser presentado a más tardar treinta días a contar desde la recepción de los comentarios sobre el proyecto de informe final. El informe contendrá una descripción suficientemente detallada de las diferentes opciones de modo que permita adoptar una decisión con conocimiento de causa sobre el impacto y la receptividad de los involucrados de las diversas campañas de difusión. Los análisis detallados subyacentes a las recomendaciones de la misión figurarán como anexos al informe principal. Se presentará el informe final acompañado de la correspondiente factura.

7.2 Presentación y aprobación de los informes

Deberán presentarse al Gestor del proyecto identificado en el artículo 8 de las Condiciones Particulares 3 copias impresas y 1 copia en formato digital de los informes mencionados anteriormente. Los informes deberán redactarse en español.. El Gestor del proyecto será el responsable de la aprobación de los informes.

Una vez revisados por el Órgano de Contratación, el Consultor incorporará a los documentos los comentarios y modificaciones sugeridas, si las hubiera, para luego volver a presentar ya la versión final de los mismos, a más tardar 10 días calendario después de recepción de los comentarios y como fecha tope el último día de su asignación (salvo el Informe Final, véase especificaciones en apartado anterior).

Si el Órgano de Contratación no emitiera sus comentarios ni diera su aprobación a los informes en el plazo de 15 días calendario, éstos últimos se considerarán aprobados.

En particular el Informe Final presentado deberá estar acompañado de una nota firmada por el Titular. Además el Informe Final (original y copias) deberá estar rubricado por el Titular en cada página.

La dirección o direcciones de e-mail habilitadas para la recepción de los informes borrador le serán entregadas a la firma del contrato.

La UEP podrá solicitar reuniones con el proveedor, de acuerdo con las necesidades de gestión del proyecto.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

8.1 Definición de indicadores

Los indicadores de impacto de las campañas de comunicación llevadas a cabo en el marco del presente contrato serán cualitativos y cuantitativos y se hará mención de la fuente o medio de verificación. A modo indicativo se espera que la consultora proporcione la siguiente información:

Para cada una de las campañas de comunicación y visibilidad previstas:

- Cantidad de veces que se publica información del proyecto en medios gráficos
- Reacciones y comentarios referentes al proyecto en distintos medios de comunicación.
- Cantidad de participantes en los eventos
- Citas al proyecto en organizaciones públicas y privadas
- Cantidad de usuarios de los servicios
- Variaciones en las consultas, posterior a cada campaña
- Adecuación de los materiales, acciones promocionales, soportes y medios de comunicación, tanto en calidad cuanto en cantidad, tal como descritos en el capítulo 4.2 "actividades específicas"
- Entre otros.

8.2 Requisitos particulares

Deben seguirse las reglas de visibilidad pertinentes, de acuerdo al Manual de Visibilidad de la Unión Europea en la acción exterior.

Los materiales distribuidos a los participantes deben cumplir las reglas de visibilidad de la Unión Europea, los mismos deben ser verificados y aprobados por la UEP. Deberán incluir en todos los casos la cláusula de excepción de la responsabilidad de la Unión Europa.

ANEXO III: ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA

A cumplimentar por el licitador

(1) Justificación

- Observaciones sobre los Términos de Referencia que tengan importancia para la buena ejecución de las actividades, en especial en relación con sus objetivos y resultados esperados, de forma que se demuestre el grado de comprensión del contrato. Opinión sobre las cuestiones clave relacionadas con el logro de los objetivos y de los resultados esperados del contrato.
- Explicación de los riesgos e hipótesis que afecten a la ejecución del contrato.

(2) Estrategia

- Esbozo del planteamiento propuesto para la ejecución del contrato.
- Una lista de las actividades propuestas que se consideren necesarias para alcanzar los objetivos del contrato.
- Recursos y resultados en relación con esas actividades.
- Si se trata de una oferta presentada por un consorcio, descripción de la aportación de cada uno de los integrantes del consorcio y distribución de tareas y responsabilidades entre los miembros del mismo.
- Descripción de los servicios de apoyo ('back-stopping') que proporcionará el contratista al equipo de expertos durante la ejecución del contrato.
- Si procede, y dentro de los límites indicados en la cláusula 3 de las instrucciones a los licitadores, descripción de los acuerdos de subcontratación previstos con una indicación clara de las tareas que se confiarán a cada subcontratista y una declaración del licitador garantizando la elegibilidad de los subcontratistas.

(3) Calendario de actividades

- Calendario, secuencia y duración de las actividades propuestas, teniendo en cuenta el tiempo de movilización.

Identificación y calendario de los principales hitos ('milestones') de la ejecución del contrato, con una indicación de la forma en que el logro de los mismos se reflejará en los informes, en particular los que se estipulan en los Términos de Referencia.

- Las metodologías contenidas en la oferta deben incluir un plan de trabajo indicando los recursos que se prevén movilizar.

(4) Marco lógico

Marco lógico en el que se reflejen las consideraciones descritas en los puntos 1 - 3 (véase el Manual de Gestión del Ciclo de Proyecto, que se puede consultar a través de la página dedicada a la Gestión del Ciclo de Proyecto en la siguiente dirección: http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm

ANEXO IV: EXPERTOS PRINCIPALES

Nombre del experto	Puesto propuesto	Años de experiencia	Edad	Nacionalidad	Formación Académica	Áreas especializadas de conocimiento	Experiencia en país beneficiario	Idiomas y grado de conocimiento (MB,B, R)

CURRICULUM VITAE

Papel propuesto para el proyecto:

1. **Apellido/s:**

2. **Nombre/s:**

3. **Fecha de nacimiento:**

4. **Nacionalidad:**

5. **Estado civil:**

6. **Educación:**

Institución [(Fecha) de- (Fecha) a]	Título(s) o Diploma(s) obtenido(s):

7. **Idiomas:** Indíquese competencia en una escala del 1 al 5 (1-excelente; 5-básico)

Idioma	Leído	Hablado	Escrito

8. **Pertenencia a cuerpos profesionales:**

9. **Otras habilidades:** (Ej. Manejo de ordenadores, etc.)

10. **Puesto actual:**

11. **Años en la empresa:**

12. **Calificaciones principales:** (Importantes para el proyecto)

13. **Experiencia específica en la región:**

País	(Fecha) de- (Fecha) a

14. **Experiencia profesional**

Fecha de-Fecha a	Lugar	Empresa y persona de contacto[1] (nombre y datos de contacto)	Puesto	Descripción

15. **Otra información relevante** (Ej., Publicaciones)

[1] El Órgano de Contratación se reserva el derecho de ponerse en contacto con dicha persona. Si no pudiera aportar tales datos de contacto, facilite una justificación.

ANEXO V: PRESUPUESTO

Coste total: <cantidad>*:* EUR

Nota:

La moneda de esta licitación es euros y será también la moneda del pago.

La cantidad anterior no puede ser desglosada ulteriormente

ENTIDAD LEGAL

PRIVACY STATEMENT http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm

SOCIEDAD PRIVADA

FORMA JURÍDICA	
ONG	**SÍ** ☐ **NO** ☐ **(organización no gubernamental)**
NOMBRE/S	
ABREVIACIÓN	
DOMICILIO SOCIAL	
CÓDIGO POSTAL	**APARTADO DE CORREOS**
LOCALIDAD	
PAÍS	
IVA (1)	
LUGAR DE REGISTRO	
FECHA DE REGISTRO	D D / M M / A A A A
Nº DE REGISTRO	
TELÉFONO	**FAX**
E-MAIL	

LA PRESENTE FICHA DEBE ENTREGARSE DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA, FIRMADA Y ACOMPAÑADA DE:
1. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL, SI PROCEDE Y SI EL NÚMERO DE IVA NO FIGURA EN EL DOCUMENTO OFICIAL A QUE SE REFIERE EL PUNTO 2 A CONTINUACIÓN.
2. COPIA DE CUALQUIER DOCUMENTO OFICIAL (B.O.E., REGISTRO DE COMERCIO Y DE SOCIEDADES, ETC.) QUE PERMITA IDENTIFICAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD LEGAL, EL DOMICILIO SOCIAL Y SU NÚMERO DE REGISTRO.

FECHA Y FIRMA DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO

FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

PRIVACY STATEMENT http://ec.europa.eu/budget/library/execution/privacy_statement_es.pdf

DESIGNACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA (3)

DESIGNACIÓN (1)			
DIRECCIÓN			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
PAÍS			

(1) El nombre o título al que se abrió la cuenta, y no el nombre del agente autorizado.

CONTACTO			
TELÉFONO		FAX	
E - MAIL			

BANCO

NOMBRE DEL BANCO			
DIRECCIÓN			
(DE LA AGENCIA)			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
PAÍS			
NÚMERO DE CUENTA			
IBAN (2)			

(2) Si el código IBAN (código internacional de cuenta bancaria) se aplica en el país en que se encuentra su banco.

OBSERVACIONES

SELLO DEL BANCO + FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL BANCO (Obligatorios ambos)	FECHA + FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA (Obligatorio)

(3) Es preferible adjuntar una copia de un extracto de cuenta bancaria reciente. El extracto de cuenta bancaria debe contener toda la información solicitada en los apartados "DESIGNACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA" y "BANCO".
En tal caso, el sello del banco yla firma de su representante no son necesarios.
La firma del titular de la cuenta es obligatoria en cualquier caso.

PARTE B – PROYECTO DE CONTRATO DE SERVICIOS

CONTRATO DE SERVICIOS N° VMG/AIESRP/PNRC/001/2012 – INFORMACIÓN Y VISIBILIDAD

PARA

ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA

FINANCIADO POR EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA UNIÓN EUROPEA

Entre el Viceministerio de Ganadería, representando al Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo, sito en la Avenida Ciencias Veterinarias casi Mariscal Estigarribia Km. 10,5. Edificio del Viceministerio de Ganadería, 1° piso, de la ciudad de San Lorenzo, Paraguay ("el Órgano de Contratación"),

por una parte,

y

< Denominación oficial completa del Titular >
<Forma jurídica/título>[1]
< n° de registro legal>[2]
<Dirección oficial completa>
< n° de IVA>[3], ("el Titular")

por otra,

han convenido en lo siguiente:

Condiciones Particulares

(1) Objeto

El objeto del presente contrato, es obtener prestaciones de Información y Visibilidad destinadas al Proyecto "Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo - AIESRP" ("los servicios").

(2) Estructura del contrato

El titular ejecutará los servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato, que incluye, por orden de prelación, estas condiciones particulares ("Condiciones Particulares") y los anexos siguientes:

Anexo I: Condiciones Generales aplicables a los contratos de servicios financiados por la Unión Europea

---

[1] Cuando el contratante sea una persona física.

[2] Si procede. Para las personas físicas, indicar el número del carné de identidad o de pasaporte o de un documento equivalente.

[3] Salvo si el contratante no está sujeto a IVA.

Anexo II: Términos de Referencia incluyendo las aclaraciones realizadas antes del final del plazo de presentación de las ofertas.

Anexo III: Organización y metodología incluyendo las aclaraciones realizadas por el licitador durante la evaluación de las ofertas.

Anexo IV: Expertos principales.

Anexo V: Presupuesto

Anexo VI: Formularios y otros documentos pertinentes

En caso de contradicción entre los documentos que se mencionan más arriba, los mismos se aplicarán en el orden de preferencia allí indicado.

(3) Valor del contrato

El presente contrato, expresado en **Euros** es un **contrato de precio global**. El valor del contrato asciende a …..…… **Euros**.

(4) Fecha de comienzo

La fecha de comienzo de la implementación se situará dentro de un plazo de tres meses a contar desde la firma del presente contrato por ambas Partes y se determinará mediante una orden administrativa expedida por el Gestor del proyecto.

(5) Plazo de implementación

El plazo de implementación de las tareas identificadas en los Anexos II y III será de **18 meses** a partir de la fecha de comienzo.

(6) Informes

El titular presentará informes de progreso, tal como se especifica en los Términos de Referencia.

(7) Pagos y cuenta bancaria

7.1 Los pagos se efectuarán en **Guaraníes** de conformidad con el artículo 29 de las Condiciones Generales en la cuenta bancaria notificada por el titular al Órgano de Contratación de conformidad con los Artículos 7.8 y 20.7 de las Condiciones Generales.

7.2 Los pagos estarán condicionados a la consecución de los productos del contrato tal como se halla descripto en la tabla de las páginas 19 y 20 de los Términos de Referencia y se ceñirán a las disposiciones de los de los artículos 26 a 33 de las Condiciones Generales:

Detalles		Pagos	
		%	Valor en euros
1	Aprobación del Informe preliminar	20 %	20 % del valor del contrato
2	2.1 Diseño, elaboración e implementación de un Plan de Comunicación y	30 %	30 % del valor del contrato.

	Visibilidad. **2.2 Difusión de experiencias exitosas**		
3	Divilgación de lanzamiento, avances y resultados de los fondos concursables.	20 %	20 % del valor del contrato
4	Campaña de promoción de consumo de los productos del sector	20 %	20 % del valor del contrato.
5	Aprobación del informe final	10 %	10 % del valor del contrato
	Total	100 %	Valor total del contrato

(8) Direcciones de contacto

Toda comunicación escrita relativa al presente contrato entre el Órgano de Contratación y el titular deberá incluir el título del contrato y el número de identificación y deberá enviarse por correo, fax o correo electrónico o entregarse en mano en las direcciones indicadas de conformidad con los Artículos 5.3 y 7.8 de las Condiciones Generales.

(9) Legislación aplicable al contrato y lengua utilizada

9.1 La legislación de la República del Paraguay regirá todas las cuestiones no cubiertas por el contrato.

9.2 El contrato y todas las comunicaciones escritas entre el titular y el Órgano de Contratación o el Gestor del proyecto se redactarán en español.

10) Subcontratación

El valor máximo de los servicios subcontratados no puede exceder el 50% (cincuenta por ciento) del valor de este contrato.

(11) Solución de diferencias

11.1 Las diferencias que se deriven del presente contrato o que se planteen en relación con él y que no puedan solucionarse de otro modo se remitirán a la jurisdicción exclusiva de los tribunales de justicia correspondientes, radicados en la ciudad de Asunción, Paraguay que aplicará la legislación nacional del Órgano de Contratación.

El titular deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la visibilidad de la financiación o cofinanciación de la UE. Estas medidas deberán respetar las normas aplicables sobre la visibilidad de la acción exterior adoptadas y publicadas por la Comisión. Estas reglas se encuentran recogidas en la Comunicación y el Manual de visibilidad de la UE en la acción exterior disponible en la siguiente página de internet de EuropeAid: http://www.ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_es.htm

Hecho en lengua española, en cuatro originales*:* de los cuales dos se destinan a la Comisión Europea; uno al Órgano de Contratación y uno al titular.

Por el titular:	**Por el Órgano de Contratación:**	
Nombre y apellidos:	Nombre y apellidos:	Dr. Román Narvaja Giménez
Cargo:	Cargo:	Director del Proyecto
Firma:	Firma:	
Fecha:	Fecha:	

Refrendado por el Viceministerio de Ganadería

Nombre y apellidos

Cargo:

Firma:

Fecha:

LISTA DE LAS ENTIDADES INVITADAS A PRESENTAR UNA OFERTA

Servicios para la elaboración e implementación de un pan de comunicación y visibilidad del Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo - AIESRP

Lugar: Asunción, Paraguay

VMG/AIESRP/PNRC/001/2012 – INFORMACIÓN Y VISIBILIDAD

Nro.	EMPRESA	DIRECCIÓN	CONTACTO	TELÉFONO
1	BIEDERMANN PUBLICIDAD SA	Alejo García 2589 casi Río de la Plata	rcabrera@biedermann.com.py	42 42 80
2	COEFICIENTE	Avda. Perón 3002 y San Fernando	gloriaocampos@coeficiente.com.py	332077 - 307571
3	FUSION S.A	Cruz del Defensor 1707 entre Alfredo Seiferheld y José Martí	info@fusioncreativa.com.py	60 86 06 985 86 45 05
4	MIX S.A	República de Colombia 1242 entre Rojas Silva y Capitán Figari	mix@mix.com.py	22 72 06 23 01 24 981 41 48 60
5	SENIOR PUBLICIDAD SRL	Las Perlas 4294 casi Choferes del Chaco	rovelar@senior.com.py	66 46 10

6	TURU SRL	Sicilia 646 casi 15 de Agosto	info@turu.com.py	44 88 11 981 22 96 13

TABLA DE CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO

Título del contrato:	Servicios para la elaboración e implementación de un plan de comunicación y visibilidad del Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo - AIESRP	**Referencia de publicación:**	VMG/AIESRP/PNRC/001/2012 – INFORMACIÓN Y VISIBILIDAD

Número del sobre de licitación	Nombre del licitador	¿El formulario de solicitud de licitación está completo? (Sí/No)	¿La declaración del Licitador (firmada por cada miembro del consorcio, en su caso)? (Sí/No)	¿Está en el idioma requerido? (Sí/No)	¿Tiene una organización y una metodología? (Sí/No)	¿Expertos principales (lista + CVs + prueba documental)? (Sí/No)	¿Los expertos principales están presentes en una única licitación como expertos principales? (Sí/No)	¿Todos los expertos principales han firmado declaraciones de exclusividad y disponibilidad? (Sí/No)	¿Declaración de subcontratación aceptable? (Sí/No/ No aplicable)	¿Nacionalidad de los subcontratistas elegible? (Sí/No)	¿Decisión global? (Aceptación /Rechazo)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

TABLA DE CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO

Nombre y apellidos del Presidente	
Firma del Presidente	
Fecha	

C. Anexo III TABLA DE EVALUACION

Factor	Descripción	Sub Sub item	Sub Item	Puntaje Máximo Item
A	**Organización y metodología**			
A1	**Razonamiento**		20	
	Demuestra comprensión de los Términos de Referencia y el contexto local	20		
A2	**Estrategia**		30	
	Grado de coherencia de la estrategia de la oferta técnica con los Términos de Referencia	6		
	Tiene en cuenta los factores externos, incluye análisis de los problemas y prevé una evaluación	6		
	Incluye la propuesta indicadores objetivamente comprobables para medir los resultados de las acciones	6		
	Las actividades propuestas son adecuadas, viables y coherentes con los objetivos y los resultados esperados	6		
	Los recursos asignados (personal, infraestructura y logística) son adecuados para las actividades previstas	6		
A3	**Calendario de actividades**		10	
	El cronograma propuesto es coherente con las necesidades especificadas en el contexto, comprensible y viable	10		
	Puntuación total en cuanto a Organización y Metodo			**60**
B	**Expertos principales**			
B1	**Coordinador General**		**40**	
B1.1	Formación profesional		10	
	Titulado Universitario de nivel Maestría o Doctorado	9		
	Titulado universitario de nivel Licenciatura	6		
	Bono: Guaraní hablante	1		
B1.2	Experiencia profesional general		10	
	8 años de experiencia general	9		
	Menos de 8 años de experiencia	5		

	Bono: conocimiento de la región Sur Americana y/o Paraguay	1		
B1.3	Experiencia en el diseño y dirección de Campañas Publicitarias		4	
	Un punto por campaña hasta un máximo de 4	4		
B1.4	Experiencia en diseño e implementación de campañas de sensibilización de productos y/o servicios		4	
	Un punto por campaña hasta un máximo de 4	4		
B1.5	Experiencia en elaboración de estrategias de comunicación y relaciones públicas, incluyendo el sector público y privado		4	
	Un punto por cada estrategia realizada hasta un máximo de	4		
B1.6	Experiencia profesional en el sector público		4	
	Al menos 2 trabajos realizados para el sector	3		
	Bono: Comunicación Gubernamental	1		
B1.7	Experiencia en coordinación de proyectos de cooperación internacional.		4	
	Puntuación total en cuanto a expertos principales			**40**
	Puntuación Total			**100**

	Puntuación total en cuanto a Organización y Metodolog			**60**
	Puntuación total en cuanto a expertos principales			**40**
	Puntuación Total			**100**

FORMULARIO DE OFERTA DE SERVICIOS

Ref: VMG/AIESRP/PNRC/001/2012 – INFORMACION Y VISIBILIDAD

Título del contrato: Servicios para la elaboración e implementación de un plan de comunicación y visibilidad del Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo - AIESRP

Deberá presentarse **un formulario de oferta de servicios firmado, más tres copias del mismo** (incluidas las declaraciones firmadas relativas a la exclusividad y disponibilidad de todos los expertos principales propuestos), un formulario de identificación financiera completado, una ficha de entidad legal debidamente completada por el licitador principal, así como las declaraciones del licitador principal y de todos sus miembros (si se trata de un consorcio). Los anexos al presente formulario (p.ej.: declaraciones, pruebas) podrán ser originales o copias. Si se presentan copias, los originales deberán ser remitidos al Órgano de Contratación a solicitud de éste. Por razones de economía y ecología, le recomendamos encarecidamente que presente su expediente empleando preferiblemente papel (absteniéndose de utilizar subcarpetas o separadores de plástico). También le sugerimos que en lo posible utilice copias impresas por ambos lados.

1. PRESENTADA POR [IDENTIDAD DEL LICITADOR]

	Nombre(s) y dirección o direcciones de la entidad o entidades jurídicas que presenta/n la oferta	**Nacionalidad[1]**
Licitador principal[2]		
Miembro[2]		
etc.		

2. PERSONA DE CONTACTO (EN RELACIÓN CON ESTA OFERTA)

Nombre y apellidos	
Organización	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
Dirección de correo electrónico	

3. CAPACIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA

Sírvase completar el siguiente cuadro de datos financieros[3] correspondientes a sus cuentas anuales y a sus previsiones más recientes. En caso de que aún no disponga de las cuentas anuales correspondientes al año en curso o al año anterior, indique sus últimas estimaciones, haciendo constar claramente, mediante su anotación en cursiva, que se trata de cifras estimativas. Las cifras de todas las columnas deben tener la misma base a fin de permitir la comparación directa de año en año (si la base cambia, el cambio debe explicarse en una nota al final del cuadro). Deberá facilitarse cualquier otra aclaración o explicación que se estime necesaria.

Datos financieros	**Antepenúltimo año €**	**Penúltimo año €**	**Último año €**	**Promedio[4] €**	**Año actual €**
Ingresos anuales[5], excluido el presente contrato					
Efectivo y equivalentes al efectivo[6] al principio del año					
Efectivo neto procedente de/ (utilizado en) actividades de operación, inversión y financiación[7] excluidos futuros contratos					
Efectivo neto previsto procedente de/ (utilizado en) futuros contratos, excluido el presente contrato					
Efectivo y equivalentes al efectivo[6] al final del año [i.e., la suma de las tres filas precedentes]					

4. PERSONAL

Sírvase comunicar los siguientes datos relativos al personal[8] correspondientes al año en curso y a los dos años anteriores.

Plantilla media	**Penúltimo año**		**Último año**		**Año actual**	
	Total	**Total en campos relacionadas con el presente contrato[9]**	**Total**	**Total en campos relacionadas con el presente contrato[9]**	**Total**	**Total en campos relacionadas con el presente contrato[9]**
Personal permanente[10]						
Otro personal[11]						
Total						
Personal permanente como porcentaje del personal total (%)						

5. SECTORES DE ESPECIALIZACIÓN

Sírvase completar el siguiente cuadro para indicar las especialidades más importantes relacionadas con este contrato de cada entidad legal que presenta esta solicitud, introduciendo las denominaciones de esas especialidades como encabezamiento de las filas y el nombre y apellidos de la entidad legal como encabezamiento de las columnas. Indíquense las especialidades más importantes de cada entidad jurídica marcando (✓) la casilla correspondiente a aquellas en las que la entidad legal tenga una experiencia significativa. **Máximo 10 especialidades**.

	Líder	2º miembro	3º miembro	Etc.[12]
Especialidad 1				
Especialidad 2				
Etc.[12]				

6. EXPERIENCIA

Sírvase completar un cuadro utilizando el formato siguiente para resumir los proyectos pertinentes más importantes relacionados con este contrato, realizados durante los 3 últimos años[13] por la(s) entidad(es) legal(es) que presenta(n) esta solicitud. El número de referencias facilitadas no excederá de 15 en toda la oferta.

Referencias (máximo 15)	**Título del proyecto**		…					
<Nombre de la entidad legal>	**<País>**	**Valor global del proyecto (EUR)[14]**	**Porcentaje realizado por la entidad legal (%)**	**Personal (número de personas) aportado**	**Nombre del cliente**	**Origen de los fondos**	**Fechas (inicio/fin)**	**Nombre de los miembros, si procede**
	…	…	…	…	…	…	…	…
Descripción detallada del proyecto						**Tipo de servicios prestados**		
…						…		

7. DECLARACIONES

Como parte integrante de su oferta, cada una de las entidades jurídicas a que se refiere el punto 1 del presente formulario, así como cada miembro del consorcio, deberá presentar una declaración ajustándose al formato adjunto.

8. DECLARACIÓN

Por la presente declaro, en mi calidad de signatario autorizado del licitador mencionado anteriormente (y de todos los miembros, si se trata de un consorcio), que hemos examinado y aceptado sin reserva ni restricción todo el contenido del expediente de la citada licitación. Ofrecemos prestar los servicios requeridos en el expediente de licitación sobre la base de los siguientes documentos, que constituyen nuestra oferta técnica, y de nuestra oferta financiera, que presentamos aparte en sobre precintado:

- Organización y metodología.
- Expertos principales (incluye una lista de los expertos principales y sus CV).
- Declaración del licitador (una por miembro, si se trata de un consorcio).
- Declaraciones de exclusividad y disponibilidad firmadas por cada uno de los expertos principales.
- Impreso de identificación financiera completado (véase Anexo VI del modelo de contrato), con datos de la cuenta bancaria en que los pagos correspondientes al contrato propuesto deberán ingresarse en caso de serle adjudicado el contrato (o el número de identificación financiera o una copia de expediente de identificación financiera remitido con anterioridad al Órgano de Contratación, a menos que se haya producido algún cambio con posterioridad).
- Ficha de entidad legal debidamente rellenada (alternativamente, el numero de entidad legal adjudicado anteriormente o una copia del expediente de entidad legal remitido con anterioridad al Órgano de Contratación, a menos que la entidad en cuestión haya cambiado su estatuto jurídico con posterioridad).
- Firma debidamente autorizada: un documento oficial (estatutos, poder de representación, declaración notarial, etc.) que pruebe que la persona que firma en nombre de la empresa/asociación temporal de empresas/consorcio está debidamente autorizada para ello.
- Las pruebas documentales o las declaraciones prescritas por la ley aplicable en el país de establecimiento del licitador (o cada uno de los socios en caso de consorcio) para demostrar que los mismos no incurren en ninguno de los supuestos de exclusión mencionados en la sección 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos aplicables a los contratos de ayuda exterior de la UE. Estas pruebas deben incluir una fecha que no podrá ser anterior a un año de la fecha de presentación de la oferta. Además, se deberá aportar una declaración en la cual se afirme que la situación del licitador respecto a los criterios de exclusión no ha cambiado desde la fecha de expedición de las pruebas.
- Prueba documental de la capacidad económica y financiera, así como técnica y profesional, de acuerdo con el criterio de selección especificado en el anuncio de licitación y con la información suministrada en este formulario de oferta.

Nos comprometemos a garantizar la admisibilidad del/de los subcontratista/s elegidos para prestar las partes de los servicios que hemos declarado querer subcontratar en el documento sobre organización y metodología.

Somos conscientes de que nuestra oferta será excluida si proponemos expertos principales que han tomado parte en la elaboración de este proyecto o si contratamos a esas personas como asesores para la preparación de nuestra oferta, así como de que también podríamos en tal caso quedar excluidos de otras licitaciones y contratos financiados por la UE/el FED.

Somos plenamente conscientes de que, de presentarnos como consorcio, la composición del mismo no puede ser modificada durante el procedimiento de licitación a menos que el Órgano de Contratación lo autorice previamente y por escrito. También somos conscientes de que los miembros son individual y solidariamente responsables ante el Órgano de Contratación con respecto a la participación en la citada licitación y en cualquier otro contrato que nos fuera adjudicado a consecuencia de la misma.

La presente oferta queda pendiente de aceptación durante el plazo de validez estipulado en la cláusula nº 6 de las Instrucciones para los licitadores. Firmado en nombre del licitador

Nombre y apellidos	
Firma	
Fecha	

FORMATO DE LA DECLARACIÓN A QUE SE REFIERE EL PUNTO 7 DEL FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Que deberá presentarse en papel con membrete de la entidad jurídica interesada

< Fecha >

<Nombre y dirección del Órgano de Contratación (véase el apartado 8 de las Instrucciones para los Licitadores) >

Su ref.: Referencia

Estimado señor/Estimada señora:

DECLARACIÓN DEL LICITADOR

En respuesta a su carta de invitación a presentar ofertas para el contrato mencionado anteriormente, los abajo firmantes, <**nombre de la(s) entidad(es) legal(es)>,** declaramos por la presente que:

- Presentamos esta oferta <**a título individual*** / **como miembro de un consorcio** liderado por <nombre del licitador principal / nosotros>* a efectos del contrato en cuestión. Confirmamos que no participamos en forma alguna (como miembro - incluso principal - en un consorcio o a título individual) en ninguna otra oferta para el mismo contrato.
- No incurrimos en ninguno de los motivos de exclusión de la participación en contratos enumerados en el **apartado 2.3.3 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE**.
- Aceptamos respetar las cláusulas deontológicas establecidas en el **apartado 2.4.14 de la Guía práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la UE** y, en particular, no tener conflictos de intereses ni ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros licitadores en el procedimiento de licitación en el momento de la presentación de esta oferta.
- <Adjuntamos una lista actualizada de las empresas de nuestro mismo grupo o red / No formamos parte de ningún grupo o red de empresas >*. En el formulario de oferta únicamente hemos incluido la información correspondiente a los recursos y experiencia de nuestra propia entidad jurídica.
- Informaremos inmediatamente al Órgano de Contratación de cualquier cambio que pudiera producirse en las circunstancias mencionadas en cualquier fase del proceso de licitación o durante el período de ejecución operativa de las prestaciones.
- Reconocemos y aceptamos plenamente que podremos ser excluidos de los procedimientos de licitación y del contrato conforme al apartado 2.3.4 de la Guía Práctica de los procedimientos contractuales para las acciones exteriores de la Unión Europea por un periodo máximo de cinco años a partir de la fecha del acta de infracción y hasta diez años en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la fecha mencionada anteriormente. También reconocemos que, en caso de realizar declaraciones falsas, cometer errores substanciales, irregularidades o fraude, se nos impondrán, además, sanciones financieras de importe equivalente de entre el 2% y el 10% de la cuantía total del contrato en curso de adjudicación. El porcentaje de la sanción podrá ser aumentado de entre el 4% y el 20 % en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.
- Reconocemos y aceptamos que la información de carácter personal facilitada al Órgano de Contratación puede ser transferida a los servicios internos de auditoria, el Tribunal de Cuentas de la Comunidad Europea, a los Comités de Irregularidades Financieras o a la Oficina Europea Anti-Fraude, con el fin de proteger los intereses financieros de la Unión Europea.
- Reconocemos que nuestra oferta y nuestro experto podrán ser excluidos si proponemos el mismo experto principal que otro licitador o si propusiéramos un experto principal contratado al mismo tiempo

en un proyecto financiado por la [UE]/[el FED], cuando se requiera su participación en dicho contrato durante las mismas fechas en que desarrollan sus actividades conforme al presente contrato.

[* Táchese lo que no proceda]

Entendemos que en caso de que no respondamos en plazo a partir de la fecha de recepción de la carta en que se nos notifica que el Comité de Evaluación ha recomendado que se nos adjudique el contrato, o si la información suministrada resultara ser falsa, la adjudicación podrá considerarse nula.

Atentamente,

< Firma del representante autorizado de la entidad jurídica >

< Nombre y cargo del representante autorizado de la entidad jurídica >

DECLARACIÓN DE EXCLUSIVIDAD Y DISPONIBILIDAD[15]

REF:_____

Por la presente declaro que acepto participar exclusivamente con el licitador <nombre del licitador> en la mencionada licitación de servicios. Asimismo, declaro que, en caso de que la presente oferta sea aceptada, estoy en condiciones y dispuesto a trabajar en el período/el/ los período/s previsto/s para el puesto para el que se ha incluido mi curriculum vitae, concretamente:

De	A	Disponibilidad
<principio del 1° período>	<final del 1° período>	<a tiempo completo/ a tiempo parcial>
<principio del 2º período>	<final del 2º período>	<a tiempo completo/ a tiempo parcial>
<etc.>		

Confirmo que no tengo un compromiso confirmado[1] como experto principal en ningún otro proyecto financiado por [la UE]/[el FED] o en ningún otra actividad incompatible con los compromisos mencionados anteriormente en lo que respecta a capacidad y calendario.

Al hacer esta declaración, entiendo que no me está permitido presentarme como experto principal a ningún otro licitador que presente una oferta para esta misma licitación. Soy plenamente consciente de que si así lo hiciera, sería excluido de esta licitación, las ofertas serán desestimadas y podría también quedar excluido de la participación en otras licitaciones y contratos financiados por [la UE]/[el FED].

Declaro asimismo que no me encuentro en ninguna situación de conflicto de intereses o indisponibilidad, y que me comprometo a informar al licitador de cualquier cambio que se produzca al respecto. Reconozco que no tengo relación contractual alguna con el Órgano de Contratación y que en caso de conflicto con el Consultor respecto a mi contrato debo dirigirme a éste y/o a las jurisdicciones competentes.

[Para su información, he firmado una Declaración de exclusividad y disponibilidad con el/los siguiente/s licitador/es:

Referencia de la oferta	Fecha límite para presentar la oferta	Compromiso
<referencia de la oferta>	<fecha>	<a tiempo completo/ a tiempo parcial>
< referencia de la oferta >	< fecha >	<a tiempo completo/ a tiempo parcial>
<etc.>		

En caso de recibir la confirmación de un compromiso, declaro que notificaré al licitador inmediatamente y que aceptaré el compromiso que me sea ofrecido en primer lugar cronológicamente.]

[1] Un compromiso está confirmado cuando el Titular ha firmado un contrato con el Órgano de Contratación o ha recibido una Notificación de adjudicación. La fecha de confirmación en el último caso es la fecha de notificación de adjudicación al Titular.

Nombre y apellidos	
Firma	
Fecha	

---

[1] País en el que está registrada la entidad legal.

[2] Añadir /suprimir las casillas adicionales para miembros según convenga. **Se ruega tomar nota de que un subcontratista no tiene la consideración de miembro.** Si la oferta la presenta una entidad jurídica individual, el nombre de dicha entidad deberá figurar como "**Licitador principal**" (y deberán suprimirse las casillas restantes). Cualquier cambio que se produzca relativo a la identidad de licitador principal y/o a la de cualquiera de los miembros entre el plazo para la recepción de ofertas indicado en las Instrucciones para los licitadores y el plazo para la adjudicación del contrato, no esta permitido, salvo autorización previa realizada por escrito del Órgano de Contratación.

[3] En caso de que la presente oferta sea presentada por un consorcio, los datos consignados en este cuadro deben ser la suma de los datos consignados en los cuadros correspondientes incluidos en las declaraciones proporcionadas por los socios del consorcio – véase el punto 7 del presente formulario de solicitud.

[4] Las cantidades anotadas en la columna 'Promedio' deben ser la media matemática de las cantidades anotadas en las tres columnas precedentes de la misma fila.

[5] Ingreso es la entrada bruta de beneficios económicos (efectivo, cuentas por cobrar, otros activos) surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una empresa (como la venta de productos y la prestación de servicios, así como los intereses, las regalías y los dividendos) durante el período.

[6] El efectivo y los equivalentes al efectivo comprenden tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista, así como las inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo no significativo de cambios en su valor. Una inversión cumple normalmente la definición de equivalente al efectivo cuando tiene un vencimiento de tres meses o menos desde la fecha de adquisición. Las participaciones en el capital de otras empresas quedan excluidas de los equivalentes al efectivo a menos que sean, sustancialmente, equivalentes al efectivo (por ejemplo, acciones preferidas adquiridas en el plazo de los tres meses previos a su fecha especificada de vencimiento). Los sobregiros exigibles en cualquier momento por el banco que forman parte integrante de la gestión del efectivo de la empresa se incluyen también como componentes del efectivo y equivalentes al efectivo.

[7] Las actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de la empresa, así como otras actividades que no puedan ser clasificadas como de inversión o financiación; los flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación incluyen el efectivo recibido de los clientes y el efectivo pagado a los proveedores y a los empleados. Las actividades de inversión son las de adquisición y desapropiación de activos a largo plazo, así como otras inversiones no incluidas en el efectivo y los equivalentes al efectivo. Las actividades de financiación son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición del capital en acciones y de los préstamos tomados por parte de la empresa. Los intereses y los dividendos recibidos y pagados pueden clasificarse como flujos de efectivo procedentes de actividades de operación, de inversión o de financiación, a condición de que se clasifiquen de manera coherente, período a período. Los flujos de efectivo procedentes de impuestos sobre las ganancias deben ser clasificados como flujos de efectivo procedentes de actividades de operación, a menos que puedan ser específicamente asociados con actividades de inversión o de financiación.

[8] En caso de que la presente oferta sea presentada por un consorcio, los datos consignados en este cuadro deben ser la suma de los datos consignados en los cuadros correspondientes incluidos en las declaraciones proporcionadas por los socios del consorcio – véase el punto 7 del presente formulario de solicitud.

[9] Correspondientes a las especialidades pertinentes indicadas en el punto 5.

[10] Personal empleado directamente por el licitador de modo permanente (por ejemplo, mediante contratos indefinidos).

[11] Otro personal no empleado directamente por el licitador de modo permanente (por ejemplo, mediante contratos temporales).

[12] Añádanse o suprímanse líneas o columnas según convenga. En caso de que la presente solicitud sea presentada por una entidad legal individual, su nombre y apellidos figurarán como "Líder" (y se suprimirán todas las demás columnas).

[13] En el caso de los contratos marco (sin valor contractual), se considerarán únicamente los contratos específicos correspondientes a encargos ejecutados conforme tales contratos marco.

[14] No se tendrá en cuenta el efecto de la inflación.

[15] Deben completarla todos los expertos principales.

TABLA DE CONTENIDO

PARTE A		**INSTRUCCIONES PARA LOS LICITADORES Y ANUNCIO DE LICITACIÓN**
PARTE B		**PROYECTO DE CONTRATO Y CONDICIONES ESPECIALES CON SUS ANEXOS**
		CONTRATO DE SERVICIOS Y CONDICIONES PARTICULARES
	ANEXO **I**	CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS DESTINADOS A LAS ACCIONES EXTERIORES DE LA COMUNDAD EUROPEA
	ANEXO **II**	TERMINOS DE REFERENCIA
	ANEXO **III**	ORGANIZACIÓN Y METODOLOGIA
	ANEXO **IV**	EXPERTOS PRINCIPALES
	ANEXO **V**	PRESUPUESTO
	ANEXO **VI**	FORMULARIOS Y OTROS DOCUMENTOS
		FICHA DE IDENTIFICACION FINANCIERA
		FICHA DE ENTIDAD LEGAL
PARTE C		**OTRAS INFORMACIONES**
		LISTA DE ENTIDADES INVITADAS A PRESENTAR UNA OFERTA
		TABLA DE CUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO
		TABLA DE EVALUACION
PARTE D		**MODELO DE PRESENTACION DE LA OFERTA**
		FORMULARIO DE OFERTA DE SERVICIOS