MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

PROGRAMA DE RECONVERSIÓN CENTRO, MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO Y OFICINAS DEL GOBIERNO

SP No. 137-2016

SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA *"FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OFICINAS DE GOBIERNO -AD REFERENDUM AL PGN 2017"*

OCTUBRE 2016

ID: 317815

SEPA: PR-L1044-36-SBCC-CF-1.4.4

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2416/OC-PR
y 2402/BL-PR

Prefacio

Esta Solicitud de Propuestas ("SP") ha sido elaborada por **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones** se basa en la Solicitud Estándar de Propuestas ("SEP") expedida por el Banco Interamericano de Desarrollo ("el Banco"), en Noviembre de 2012.

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

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

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

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

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

procurement@iadb.org

http://www.iadb.org/procurement

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

107 (ciento siete)

30. Adjudicación del Contrato 12
Sección 2. Hoja de Datos 14
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 29
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica 30
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo 32
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables 33
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave 34
Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV) 35
Sección 4. Propuesta de Precio–Formularios Estándar 37
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio 38
Formulario FIN-2: Resumen de Precios 39
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*] 40
Sección 5. Países Elegibles 42
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 44
Sección 7. Términos de Referencia 47
Código de Catalogo: 81101508-001 47
OBJETIVO DE LA CONSULTORIA 47
PARTEII 67
Sección 8. Condiciones de Contrato 67
I. Formulario de Contrato– Suma Global 68
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global 70
1. Definiciones 70
2. Relaciones entre las Partes 71
3. Ley que Rige el Contrato 71
4. Idioma 71
5. Encabezados 71
6. Comunicaciones 71
7. Lugar 72
8. Autoridad del Integrante a Cargo 72
9. Representantes Autorizados 72
10. Prácticas Prohibidas 72
11. Entrada en Vigor del Contrato 72
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor 72

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

13. Iniciación de los Servicios 72
14. Vencimiento del Contrato 72
15. Acuerdo Total 73
16. Modificaciones o Variaciones 73
17. Fuerza Mayor 73
18. Suspensión 74
19. Terminación 74
20. General 76
21. Conflicto de Interés 76
22. Confidencialidad 77
23. Responsabilidad del Consultor 77
24. Seguros a ser tomados por el Consultor 77
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria 78
26. Obligaciones para producir Reportes 78
27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros 78
28. Equipo, Vehículos y Materiales 78
29. Descripción de Expertos Clave 79
30. Reemplazo de Expertos Clave 79
31. Remoción de Expertos o Subconsultores 79
32. Asistencia y Exenciones 79
33. Acceso a los Sitios del Proyecto 80
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos 80
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente 80
36. Personal de la Contraparte 80
37. Obligación de Pago 80
38. Precio del Contrato 81
39. Impuestos and Derechos 81
40. Moneda de Pago 81
41. Modo de Facturación y Pago 81
42. Intereses sobre Pagos en Mora 82
43. Buena Fe 82
44. Conciliación Amigable 82
45. Resolución de Conflictos 82
46. Elegibilidad 82

Arq. Cy[illegible] Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/C[illegible]R
y 24020/B[illegible]

15. Acuerdo Total ..... ¡Error! Marcador no definido.
16. Modificaciones o Variaciones ..... ¡Error! Marcador no definido.
17. Fuerza Mayor ..... ¡Error! Marcador no definido.
18. Suspensión ..... ¡Error! Marcador no definido.
19. Terminación ..... ¡Error! Marcador no definido.
20. General ..... ¡Error! Marcador no definido.
21. Conflicto de Interés ..... ¡Error! Marcador no definido.
22. Confidencialidad ..... ¡Error! Marcador no definido.
23. Responsabilidad del Consultor ..... ¡Error! Marcador no definido.
24. Seguros a ser tomados por el Consultor ..... ¡Error! Marcador no definido.
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria ..... ¡Error! Marcador no definido.
26. Obligaciones para producir Reportes ..... ¡Error! Marcador no definido.
27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros ¡Error! Marcador no definido.
28. Equipo, Vehículos y Materiales ..... ¡Error! Marcador no definido.
29. Descripción de Expertos Clave ..... ¡Error! Marcador no definido.
30. Reemplazo de Expertos Clave ..... ¡Error! Marcador no definido.
31. Remoción de Expertos o Sub-consultores ..... ¡Error! Marcador no definido.
32. Asistencia y Exenciones ..... ¡Error! Marcador no definido.
33. Acceso a los Sitios del Proyecto ..... ¡Error! Marcador no definido.
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos .... ¡Error! Marcador no definido.
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente ..... ¡Error! Marcador no definido.
36. Personal de la Contraparte ..... ¡Error! Marcador no definido.
37. Obligación de Pago ..... ¡Error! Marcador no definido.
38. Precio del Contrato ..... ¡Error! Marcador no definido.
39. Impuestos y Derechos ..... ¡Error! Marcador no definido.
40. Moneda de Pago ..... ¡Error! Marcador no definido.
41. Modo de Facturación y Pago ..... ¡Error! Marcador no definido.
42. Intereses sobre Pagos en Mora ..... ¡Error! Marcador no definido.
43. Buena Fe ..... ¡Error! Marcador no definido.
44. Conciliación Amigable ..... ¡Error! Marcador no definido.
45. Resolución de Conflictos ..... ¡Error! Marcador no definido.
46. Elegibilidad ..... ¡Error! Marcador no definido.
Anexo 1: Política del Banco –Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 84

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

III. Condiciones Especiales de Contrato **87**

IV. Apéndices **96**

Apéndices A – Términos de Referencia 96

Apéndice B – Expertos Clave 96

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato 96

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados 97

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficina de Proyectos
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

No. de SP-_____-2016.
ID: .....
Préstamos N° 2419/OC-PR y 2420/BL-PR
Asunción, _____de .....de 2016
[Indicar: Nombre y Dirección del Consultor. En el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre complete de la APCA y los nombres de cada integrante que se utilizará en la Expresión de Interés entregada]

Señor/Señora:

1. El **Gobierno de la República del Paraguay** (denominado en adelante *el "Prestatario")* ha recibido del *Banco Interamericano de Desarrollo o de un fondo administrado por el Banco*(el "Banco") un financiamiento para el costo del **"Programa de Reconversión Centro, Modernización del Transporte Público Metropolitano y Oficinas del Gobierno".**El **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)**, una Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.

2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): ***"Fiscalización de la Construcción de las Oficinas de Gobierno -AD Refererendum al PGN 2017".*** La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.

3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

4. Lista Corta de Firmas Consultoras

Ítem	Nombre de la Firma	País de Origen
1	**CONSORCIO CRUZ Y DAVILA INGENIEROS CONSULTORES LTDA – ELECTROCONSULT DEL PARAGUAY ELC S.A.**	**CHILE**
2	**CONSORCIO ENGECORP**	**BRASIL**
3	**CONSORCIO CONCREMAT – CIA**	**BRASIL**
4	**CONSORCIO FISCALIZACION ACCICA**	**PARAGUAY**
5	**CONSORCIO GETINSA – PAYMA EUROESTUDIOS**	**ESPAÑA**
6	**CONSORCIO EDIFICACIONES**	**COLOMBIA**

5. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.

6. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de **Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)** y en un formato ***Propuesta Técnica Simplificada (PTS)*** según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: *www.iadb.org/procurement*.

7. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de Invitación

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos

Sección 3 - Propuesta Técnica Simplificada - Formularios Estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección 5 – Países Elegibles

Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Sección 7 - Términos de Referencia

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

8. Sírvase informarnos antes de ____ **de** _____**de 2016**, por escrito a **Unidad Operativa de Contrataciones** sito en **Oliva casi Alberdi – Edificio Ex Lap – 2do Piso, ,** o por e-mail **uoc@mopc.gov.py**:, CC: Pr2419-2420@mopc.gov.py:

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

   (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otras firma(s) (si la Sección 2 lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).

9. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas 17.7 y 17.9 de las IAC.

Cordialmente,

Lilian Patricia Cañete Marecos
Directora de la Unidad Operativa de Contrataciones

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Soporte
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

101 (ciento uno)

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

(g) "Día" significa un día calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público - Oficinas de Gestión
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

100 (cien)

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Introducción

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

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

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

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

3. Conflicto de Interés

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficina de Caminos
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TECNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

99 (noventa y nueve)

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

a. Actividades Conflictivas

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

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización
Transporte Público y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

98 (noventa y ocho)

6. Elegibilidad

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

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

6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

6.3.1. ***[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-7]*** Un Consultor que ha sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo a lo establecido en la Sección 6, será descalificado.

b. Prohibiciones

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

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

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

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

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

d. Restricciones para empleados oficiales

6.3.5. Ninguna agencia o empleados actuales del Cliente podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencies. Se acepta la contratación de ex – empleados oficiales del Cliente para que trabajen para sus anteriores ministerios, departamentos o agencias siempre y cuando no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor nomine a algún empleado oficial como

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TECNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402O/BL-PR

97 (noventa y siete)

Experto en su propuesta técnica, dicho Experto deberá contar con la certificación escrita de su gobierno o empleador donde confirme que esa persona está en licencia de su cargo oficial sin remuneración y que se le permite trabajar tiempo completo fuera de su cargo oficial anterior. Esta certificación deberá ser entregada al Cliente por el Consultor como parte de su propuesta técnica.

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

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

11. Solo una propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

96 (noventa y seis)

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

a. Ampliación al Periodo de Validez

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

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

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

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

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

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

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

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

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización de Servicios Públicos y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

95 (noventa y cinco)

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

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

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

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

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

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

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

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

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

16. Propuesta de Precio

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

a. Ajustes de Precio

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gestión
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TECNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

94 (noventa y cuatro)

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

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

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

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

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

93 (noventa y tres)

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

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

18. Confidencialidad

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

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

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

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

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

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

20. Evaluación de las Propuestas

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Control
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

92 (noventa y dos)

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

22. Propuesta de Precios para SBC

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

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

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

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

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

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

24.1.1. Si la SP incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Cliente (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta Técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii)

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

91 (noventa y uno)

entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancia entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio el comité de evaluación del Cliente corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta de Precio de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta de Precio a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

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

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

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización Urbana, Caminos Rurales y Oficinas de Gestión
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TECNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

90 (noventa)

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

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

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

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

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

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

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

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

30. Adjudicación del Contrato

30.1 Al concluir las negociaciones, el Cliente deberá obtener la no-objeción del Banco al Contrato preliminar negociado, si fuere el caso; firmará el Contrato, publicará la información de la

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gestión
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

89 (ochenta y nueve)

adjudicación de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**; y notificará prontamente a los demás Consultores de la lista corta.

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Programa de Reconversión del Centro, Modernización de Servicios de Política y Obras de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

Sección 2. Hoja de Datos

	A. Disposiciones Generales
IAC 2.1	Nombre del Cliente: **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones - (MOPC)** Método de selección: **Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)** según Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo[GN-2350-7]
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí __**X**__ No ___ El nombre del trabajo es: **Fiscalización de la Construcción de las Oficinas de Gobierno - Ad Referéndum al PGN 2017.**
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ___ o No __**X**__
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: - **Documentos de Licitación del Diseño Ejecutivo y la Construcción de las obras de las Oficinas de Gobierno** Los insumos serán remitidos en formato digital a los oferentes que lo soliciten al correo pr2419-2420@mopc.gov.py
IAC 3.2.1 (d)	No existen otro tipo de relaciones conflictivas.
IAC 4.1	No existe ventaja competitiva injusta.
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrityfigura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en **español**. Las Propuestas deberán ser presentadas en **español**. Todo intercambio de correspondencia se hará en **español**.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS): Primer sobre con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

	(2) TECH-1 (3) TECH-4 (4) TECH-5 (5) TECH-6 Segundo sobre con la Propuesta de Precio: (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí____**X**___ o No _____
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí ____**X**_____ o No_____
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante **ciento veinte (120) días calendario** luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta .
IAC 12.9	No se permite la subcontratación de la totalidad de los servicios.
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar **catorce (14) días corridos** antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, es decir hasta el 14 **de** 11 **de 2016**. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Atención: **Lilian Patricia Cañete Marecos** Nombre de la Oficina: **Unidad Operativa de Contrataciones** Dirección:***Oliva casi Alberdi – Edificio Ex Lap – 2do Piso"*, Asunción – Paraguay** Fac-símile:**+59521 4149 818** E-mail: **uoc@mopc.gov.py** <u>OBSERVACIÓN:</u> La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí (x) No ___ La intención de asociación debe ser presentada a la Contratante a más tardar a los cinco (5) días hábiles luego de recibir la Carta de Invitación, con toda la documentación de experiencia, legal, y financiera del nuevo miembro solicitado en la etapa de Manifestación de Interés, para su evaluación previa. Todas las intenciones de asociación presentadas con posterioridad ya no serán consideradas. El MOPC analizará la solicitud y comunicará la decisión a la firma requirente, previa obtención de la no objeción del BID. (b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí ___ o No (X)

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

86 (ochentaysei)

IAC 14.1.2	Costo estimado total del trabajo: **U$S 5.000.000 (dólares de los Estados Unidos de América cinco millones, impuestos incluidos).**
IAC 14.1.3	**"No corresponde".**
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE _____ o PTS ____**X**____ La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.1	(1) Asignaciones de viáticos para el personal del Consultor por cada día que el personal esté ausente de la oficina cede y, según corresponda, fuera del país del Contratante a causa de los servicios; (2) Costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa; (3) Costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios. (4) Costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios a causa de los servicios. (5) Costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios. (6) Costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios. (7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere); (8) costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios no incluidos en la lista precedente
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí ____**X**____ o No _____ El reajuste de precio será por concepto de inflación local y corresponde a costos de remuneración en moneda local Guaraní. No se prevé reajustes en porciones de precio en monedas extranjeras.
IAC 16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente pueden encontrarse en: **Sub Secretaría de Estado de Tributación** www.set.gov.py El cliente o contratante no reembolsará al consultor por los impuestos que deba pagar y está habilitado a retener impuestos en nombre de la Consultora conforme a la legislación vigente y aplicable Los impuestos y contribuciones **nacionales** son los que se indican más abajo: i) Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS); equivalente al 15% (quince por ciento) del valor imponible. ii) Impuesto al Valor Agregado, equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Canalización
Unidad Ejecutora de PROYECTOS

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

85 (ochenta y cinco)

	ii) Impuesto al Valor Agregado, equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el monto imponible más el correspondiente al impuesto a la Renta ya indicado. **Estos impuestos serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo con el siguiente detalle:** • **Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** i. 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado de dicha Factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. ii. 2% (dos por ciento) en concepto del Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). • **Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** i. 15% (quince por ciento) en concepto de Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). ii. 100% (cien por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado (IVA) Ver también lo dispuesto en el IAC 25.1 del presente documento.
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (Guaraníes): Sí__**X**__ o No_____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores ***"no tendrán*** "la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor podrá presentar: (a) **Propuesta Técnica**: un (1) original y tres (3) copias idénticas al original, de las cuales 2 serán impresas y una en digital, en medio magnético CD/DVD (formato PDF), escaneada del original. (b) **Propuesta Económica:** un (1) original y dos (2) copias idénticas al original, de las cuales una sea impresa y otra en digital, en medio magnético CD/DVD (formato PDF), escaneada del original Cada sobre deberá estar marcado claramente en el exterior con las palabras "PROPUESTA TECNICA" y "PROPUESTA DE PRECIO", cumpliendo con los datos requeridos en las Instrucciones a los Consultores 17.6, 17.7 y 17.8. Todas las hojas deberán estar firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones – Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Gobierno – Unidad Ejecutora de Proyectos

Verónica Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

84 (ochenta y cuatro)

	foliatura de los documentos presentados por los participantes, podrá ser salvada en el acto de apertura, atendiendo la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará constancia en el Acta. La documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
IAC 17.6yIAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: 28 **de** 11 **de 2016.** Hora: 09 : 00 **hora local.** La dirección para la entrega de Propuestas es: **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)** Atención: Unidad Operativa de Contrataciones **Mesa de Entrada Única** Edificio Central MOPC Calle: Oliva 411 esquina Alberdi Piso/Número de habitación: Planta Baja Ciudad: Asunción País: Paraguay Teléfono: (+595 21) 4149 818/628
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí _o No (X) La apertura tendrá lugar en: Nombre de la Oficina: **Salón de Actos del Edificio Central del MOPC** Dirección: **Oliva e/ Alberdi, 3er. piso.** Ciudad: **Asunción.** País: **Paraguay.** **Fecha:** 28 **de** 11 **de 2016.** **Hora:** 09:30 **hora local.**
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: la descripción del llamado de referencia, las personas que presiden el acto de apertura y, los nombres de las firmas que presentaron sus Propuestas.
IAC 21.1	Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son: Puntos **(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia (20 pts)** **i.1) Lógica del enfoque técnico y metodología** **15** Las propuestas que en su enfoque técnico y metodología cubran en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realizan una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adicionan elementos y mejoras significativas para la ejecución de los servicios serán

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
24020/BL-PR

81 (ochenta y uno)

adicionan elementos y mejoras significativas para la ejecución de los servicios serán calificadas con el 100% del puntaje; las que cubran en forma completa pero sin adiciones de elementos ni mejoras significativas se calificarán con 80% del puntaje; aquellas propuestas que cubran en forma completa pero no describan cómo se realizarán todos los servicios requeridos se les asignará el 50% del puntaje; las propuestas que no cubran mínimamente los Términos de Referencia, serán calificadas con 0% de los puntos.

i.2) Plan de trabajo **5**

Las propuestas que comprendanun cronograma de actividades completo y detallado que incluyan todas las actividades adicionales o mejoras introducidas, coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de los mismos en el período de ejecución de los servicios serán calificadas con el 100% de los puntos; las que presenten menor detalle pero estén completas en cuanto a las actividades serán calificadas con el 80% de los puntos; las que presenten en forma incompleta serán calificadas con el 0% de los puntos.

Total de puntos para el criterio (i): **20 puntos**

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

1. **Director de Fiscalización.** Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado. (25 puntos)

a) Calificaciones generales (6 puntos)

- Educación (3 puntos). Se otorgarán puntos por estudios de post grado (especialización, maestría) en Administración de Empresas, Ingeniería en Infraestructuras, Planificación, Gerencia o Administración de Proyectos: a) se otorgará 3 puntos si cuenta con Maestría; y b) hasta 0,5 puntos por cada especialización[1] hasta un máximo acumulado de 2 puntos.

  La docencia en el área, como profesor escalafonado como mínimo de 10 años podrá ser equiparado a un título de maestría

  Experiencia General (3 puntos). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario y se otorgarán: a) 3 puntos al personal que tenga doce (12) o más años; b) 2 puntos al que tenga entre diez (10) y menos de doce (12) años de experiencia; c) 1 punto al que tenga entre ocho (8) y menos de diez (10) años de experiencia. El profesional propuesto deberá tener como mínimo 7 años de experiencia, caso contrario será descalificado.

b) Competencia para el Trabajo (15 puntos)

- Para la calificación de la competencia para el trabajo se calificará la experiencia específica en el cargo de director de fiscalización o gerente de obra en la ejecución en proyectos de Edificios en altura de cómo mínimo 8 niveles. Se calificará con 10 puntos al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 7,2 puntos al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 5,4 puntos al que haya realizado de uno (1) a dos

[1]A los efectos de la evaluación de la formación de todo el personal, se considerará una "especialización" a todo curso post grado de formación con al menos 120 horas lectivas de duración.

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

82 (ochenta y dos)

(2) proyectos; y cero puntos al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

- **Adicionalmente se otorgará un puntaje de 5 puntos al profesional que haya realizado la experiencia específica *supra* en al menos un (1) proyecto de construcción de un Edificio de 12 niveles de altura como mínimo.**

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (4 puntos)

- Experiencia en la región (4 puntos). Haberse desempeñado en Latinoamérica como director de fiscalización o gerente de obra en la ejecución en proyectos de infraestructuras. Se calificará con 4 puntos al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 2 puntos al que haya realizado dos (2) proyectos, con 1 punto al que haya realizado un (1) proyecto; y cero puntos al que no cumpla con la condición mínima anterior.

Dominio del idioma español mínimo exigido

2. **Residente de Fiscalización en Obras Civiles.** Arquitecto, Ingeniero Civil, Industrial, Eléctrico o Electromecánico (10 puntos).

a) Calificaciones generales (2 puntos)

- Educación (1 punto). Se otorgarán puntos por estudios de post grado (especialización, maestría) en Ingeniería, Construcción, Planificación o Gestión de Proyectos: a) se otorgará 1 punto si cuenta con Maestría; y b) hasta 0.5 puntos por cada especialización hasta el acumulado máximo de 1 punto.

- Experiencia General (1 punto). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario y se otorgarán: a) 1 punto al personal que tenga diez (10) o más años; b) 0,8 puntos al que tenga entre ocho (8) y menos de diez (10) años; c) 0,5 puntos al que tenga entre cinco (5) y menos de ocho (8) años; y cero puntos al personal que presente menos de 5 años de experiencia general.

b) Competencia para el Trabajo (7 puntos)

- Para la calificación de la competencia para el trabajo se calificará la experiencia específica en el cargo de director o residente de fiscalización o residente o gerente de obra en la construcción de edificios urbanos de al menos 2.000 m^2 de superficie cubierta construida y al menos cuatro pisos de altura, equipado con ascensores, sistemas de extinción de incendios, instalaciones especiales de circuito cerrado de vídeo y seguridad electrónica. Se calificará con 7 puntos al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 5,6 puntos al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 4,2 puntos al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y cero puntos al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (1 punto)

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

(2) proyectos; y cero puntos al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

- **Adicionalmente se otorgará un puntaje de 5 puntos al profesional que haya realizado la experiencia específica *supra* en al menos un (1) proyecto de construcción de un Edificio de 12 niveles de altura como mínimo.**

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (4 puntos)

- Experiencia en la región (4 puntos). Haberse desempeñado en Latinoamérica como director de fiscalización o gerente de obra en la ejecución en proyectos de infraestructuras. Se calificará con 4 puntos al Experto Clave que haya realizado al menos tres (3) proyectos; con 2 puntos al que haya realizado dos (2) proyectos, con 1 punto al que haya realizado un (1) proyecto; y cero puntos al que no cumpla con la condición mínima anterior.

Dominio del idioma español mínimo exigido

2. **Residente de Fiscalización en Obras Civiles.** Arquitecto, Ingeniero Civil, Industrial, Eléctrico o Electromecánico (10 puntos).

a) Calificaciones generales (2 puntos)

- Educación (1 punto). Se otorgarán puntos por estudios de post grado (especialización, maestría) en Ingeniería, Construcción, Planificación o Gestión de Proyectos: a) se otorgará 1 punto si cuenta con Maestría; y b) hasta 0.5 puntos por cada especialización hasta el acumulado máximo de 1 punto.

- Experiencia General (1 punto). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario y se otorgarán: a) 1 punto al personal que tenga diez (10) o más años; b) 0,8 puntos al que tenga entre ocho (8) y menos de diez (10) años; c) 0,5 puntos al que tenga entre cinco (5) y menos de ocho (8) años; y cero puntos al personal que presente menos de 5 años de experiencia general.

b) Competencia para el Trabajo (7 puntos)

- Para la calificación de la competencia para el trabajo se calificará la experiencia específica en el cargo de director o residente de fiscalización o residente o gerente de obra en la construcción de edificios urbanos de al menos 2.000 m^2 de superficie cubierta construida y al menos cuatro pisos de altura, equipado con ascensores, sistemas de extinción de incendios, instalaciones especiales de circuito cerrado de vídeo y seguridad electrónica. Se calificará con 7 puntos al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 5,6 puntos al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 4,2 puntos al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y cero puntos al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (1 punto)

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización Transporte Puertos y Oficinas de Correos
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

80 (ochenta)

- Experiencia en la región (1 puntos). Haberse desempeñado en Latinoamérica como director o residente de fiscalización o residente o gerente de obra en la construcción de edificios de al menos 2.000 m^2de superficie cubierta construida y al menos cuatro pisos de altura, equipado con ascensores, sistemas de extinción de incendios, instalaciones especiales de circuito cerrado de vídeo y seguridad electrónica. Se calificará con 1 puntos al Experto Clave que haya realizado al menos dos (2) proyectos; con 0,5 puntos al que haya realizado un (1) proyecto; y cero puntos al que no cumpla con la condición mínima anterior.

Dominio del idioma español (mínimo exigido).

3. **Especialista en Diseño Ejecutivo.** Arquitecto titulado (10 puntos).

a) Calificaciones generales (2 puntos)

- Educación (1 punto). Se otorgarán puntos por estudios de post grado (especialización, maestría) en Proyectos y Diseño ejecutivo de Edificios en altura: a) se otorgará 1 punto si cuenta con Maestría; y b) hasta 0,25 puntos por cada especialización hasta un máximo acumulado de 0,5 puntos.

- Experiencia General (1 punto). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario y se otorgarán: a) 1 punto al personal que tenga diez (10) o más años; b) 0,5 puntos al que tenga entre ocho (8) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 0,25 puntos al que tenga entre cinco (5) y menos de ocho (8) años de experiencia, y cero puntos al personal que presente menos de cinco (5) años de experiencia general.

b) Competencia para el Trabajo (7 puntos)

- Para la calificación de la competencia para el trabajo se calificará la experiencia específica como Especialista en Diseño Geométrico en proyectos de Edificios en altura como mínimo de 8 niveles. Se calificará con 6 puntos al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 4 puntos al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 2 puntos al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y cero puntos al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica. **Se dará un puntaje adicional de 1 punto al especialista que haya realizado al menos un (1) proyecto de diseño ejecutivo de un Edificio en altura de más de 12 niveles.**

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (1 punto)

- Experiencia en la región (1 puntos). Haberse desempeñado en Latinoamérica como Especialista en Diseño Ejecutivo en proyectos de Edificios en altura. Se calificará con 1 puntos al Experto Clave que haya realizado al menos dos (2) proyectos; con 0, 5 puntos al que haya realizado un (1) proyecto; y cero puntos al que no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (mínimo exigido).

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADOR TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

79 (Setenta y nueve)

4. **Especialista en Estructuras de Hormigón Armado.**Ingeniero Civil titulado (10 puntos).

a) Calificaciones generales (2 puntos)

- Educación (1 punto). Se otorgarán puntos por estudios de post grado (especialización, maestría) en Cálculos Estructurales: a) se otorgará 1 punto si cuenta con Maestría; y b) hasta 0,3 puntos por cada especialización hasta un máximo acumulado de 0,6 puntos.

- Experiencia General (1 punto). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario y se otorgarán: a) 1punto al personal que tenga diez (10) o más años; b) 0,8 puntos al que tenga entre ocho (8) y menos de diez (10) años de experiencia; c) 0,6 puntos al que tenga entre cinco (5) y menos de ocho (8) años de experiencia; y cero puntos al personal que presente menos de 5 años de experiencia general.

b) Competencia para el Trabajo (7 puntos)

- Para la calificación de la competencia para el trabajo se calificará la experiencia específica como Especialista en Estructuras de Hormigón Armado en proyectos de Edificios en altura como mínimo de 8 niveles. Se calificará con 5 puntos al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 4 puntos al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 3 puntos al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y cero puntos al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica. **Se dará un puntaje adicional de 2 puntos al especialista que haya realizado la experiencia específica *supra* en al menos un (1) proyecto de construcción de la Estructura de Hormigón Armado de Edificio en altura de más de 12 niveles.**

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (1 puntos)

- Experiencia en la región (1 punto). Haberse desempeñado en Latinoamérica como Especialista en proyectos de infraestructuras de Edificios en altura. Se calificará con 1 punto al Experto Clave que haya realizado al menos dos (2) proyectos; con 0, 5 puntos al que haya realizado un (1) proyecto; y cero puntos al que no cumpla con la condición mínima anterior.

Dominio del idioma español (mínimo exigido)

5. **Especialista en Geotecnia.** Geólogo o Ingeniero Civil titulado (10 puntos).

a) Calificaciones generales (2 punto)

- Educación (1 punto). Se otorgarán puntos por estudios de post grado (especialización, maestría) en Geotecnia: a) se otorgará 1 punto si cuenta con Maestría; y b) hasta 0,25 puntos por cada especialización hasta un máximo acumulado de 0,5 puntos.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro Metropolitano
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

78 (Setenta y ocho)

- Experiencia General (1 punto). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario y se otorgarán: a) 1 punto al personal que tenga diez (10) o más años; b) 0,5 puntos al que tenga entre ocho (8) y menos de diez (10) años; c) 0,3 puntos al que tenga entre cinco (5) y menos de ocho (8) años; y cero puntos al personal que presente menos de cinco (5) años de experiencia general.

b) Competencia para el Trabajo (7 puntos)

- Para la calificación de la competencia para el trabajo se calificará la experiencia específica como Especialista de Geotecnia en proyectos de estructuras. Se calificará con 7 puntos al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 5 puntos al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 3 puntos al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y cero puntos al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (1 puntos)

- Experiencia en la región (1 punto). Haberse desempeñado en Latinoamérica como Especialista de Geotecnia en proyectos de estructuras. Se calificará con 1 punto al Experto Clave que haya realizado al menos dos (2) proyectos; con 0,5 puntos al que haya realizado un (1)proyecto; y cero puntos al que no cumpla con la condición mínima anterior.

Dominio del idioma español (mínimo exigido).

6. **Especialista Ingeniero Hidrosanitario.** Ingeniero Civil o Hidráulico titulado (5 puntos).

a) Calificaciones generales (1 puntos)

- Educación (0.5 puntos). Se otorgarán puntos por estudios de post grado (especialización, maestría) en Hidrotecnia o Hidrología o Ingeniería Hidráulica: a) se otorgará 0,5 puntos si cuenta con Maestría; y b) 0,125 puntos por cada especialización hasta un máximo acumulado de 0,25 puntos.

- Experiencia General (0.5 punto). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario y se otorgarán: a) 0.5 puntos al personal que tenga diez (10) o más años; b) 0,25 puntos al que tenga entre ocho (8) y menos de diez (10) años; c) 0,125 puntos al que tenga entre cinco (5) y menos de ocho (8) años; y cero puntos al personal que presente menos de cinco (5) años de experiencia general.

b) Competencia para el Trabajo (3 puntos)

- Para la calificación de la competencia para el trabajo se calificará la experiencia específica como Especialista Ingeniero Hidro-sanitario en proyectos de redes públicas urbanas de agua potable o alcantarillado sanitario o pluvial. Se calificará con 3 puntos al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 2 puntos al que haya realizado de

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TECNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

77 (Setenta y Siete)

tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 1 puntos al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y cero puntos al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (1 puntos)

- Experiencia en la región (1 punto). Haberse desempeñado en Latinoamérica como Especialista Ingeniero Hidro-sanitario en proyecto de redes públicas urbanas de agua potable o alcantarillado sanitario o pluvial. Se calificará con 1 punto al Experto Clave que haya realizado al menos dos (2) proyectos; con 0, 5 puntos al que haya realizado un (1) proyecto; y cero puntos al que no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (mínimo exigido)

7. **Especialista Ingeniero Electricista.** Ingeniero Eléctrico, Electromecánico, Industrial o a fin (5 puntos).

a) Calificaciones generales (1 punto)

- Educación (0,5 puntos). Se otorgarán puntos por estudios de post grado (especialización, maestría) en Ingeniería Electricista o Electromecánica o Electrónica o asimilable: a) se otorgará 0,5 puntos si cuenta con Maestría; y b) hasta 0,2 puntos por cada especialización hasta un máximo acumulado de 0,4 puntos.

- Experiencia General (0,5 puntos). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario y se otorgarán: a) 0,5 puntos al personal que tenga diez (10) o más años; b) 0,4 puntos al que tenga entre ocho (8) y menos de diez (10) años; c) 0,3 puntos al que tenga entre cinco (5) y menos de ocho (8) años; y cero puntos al personal que presente menos de cinco (5) años de experiencia general.

b) Competencia para el Trabajo (3,5 puntos)

- Para la calificación de la competencia para el trabajo se calificará la experiencia específica como Especialista Ingeniero Electricista en proyectos de redes públicas eléctricas de alta y media tensión, incluyendo estaciones de transformación y distribución de energía eléctrica.Se calificará con 3,5 puntos al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 2,8 puntos al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 2,1 puntos al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y cero puntos al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (0,5 puntos)

- Experiencia en la región (0,5 puntos). Haberse desempeñado en Latinoamérica como Especialista Ingeniero Electricista en proyectos de redes públicas eléctricas de alta y media tensión, incluyendo estaciones de transformación y distribución de energía eléctrica. Se calificará con 0, 5 puntos al Experto Clave que haya realizado al menos dos (2) proyectos; con 0,25 puntos al que haya realizado un (1) proyecto; y cero puntos al que no

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Unidad Ejecutora de Proyectos
Reconversión del Centro, Modernización Urbana y Oficinas de Gestión

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

76 (Setenta y Seis)

cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español (mínimo exigido)

8. **Especialista Ambiental.** Profesional en Ingeniería Ambiental, Agronomía, Civil, Lic. En Ciencias del Medio Ambiente o similar titulado con especialización en temas ambientales, debidamente catastrado en la SEAM[2] (5 puntos).

a) Calificaciones generales (1 punto)

- Educación (0,5 puntos). Se otorgarán puntos por estudios de post grado (especialización, maestría) relacionados a Ciencias del Medio Ambiente: a) se otorgará 0,5 puntos si cuenta con Maestría; y b) hasta 0,2 puntos por cada especialización hasta un máximo acumulado de 0,4 puntos.

- Experiencia General (0,5 puntos). Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título de post grado o título en ciencias del medio ambiente y se otorgarán: a) 0,5 puntos al personal que tenga diez (10) o más años; b) 0,4 puntos al que tenga entre ocho (8) y menos de diez (10) años; c) 0,3 puntos al que tenga entre cinco (5) y menos de ocho (8) años; y cero puntos al personal que presente menos de cinco (5) años de experiencia general.

b) Competencia para el Trabajo (3,5 puntos)

- Para la calificación de la competencia para el trabajo se calificará la experiencia específica como Especialista Ambiental en proyectos de infraestructura de Edificios en altura de al menos 8 niveles y urbana (vial, redes de agua potable o alcantarillado sanitario o pluvial), realizando la aplicación y el monitoreo de medidas de mitigación ambiental en obras. Se calificará con 3,5 puntos al Experto Clave que haya realizado cinco (5) o más proyectos; con 2,8 puntos al que haya realizado de tres (3) a cuatro (4) proyectos; con 2,1 puntos al que haya realizado de uno (1) a dos (2) proyectos; y cero puntos al que no realizó un proyecto que cumpla con la experiencia específica.

c) Experiencia en la región y dominio del idioma (0,5 puntos)

- Experiencia en la región (0,5 puntos). Haberse desempeñado en Latinoamérica como Especialista Ambiental en proyectos de infraestructura urbana (vial, redes de agua potable o alcantarillado sanitario o pluvial), realizando la aplicación y el monitoreo de medidas de mitigación ambiental en obras. Se calificará con 0, 5 puntos al Experto Clave que haya realizado al menos dos (2) proyectos; con 0,25 puntos al que haya realizado un (1) proyecto; y cero puntos al que no cumpla con la condición mínima anterior.

- Dominio del idioma español y conversación en guaraní (mínimo exigido).

[2]Secretaría del Ambiente de Paraguay.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

75 (Setentaycinco)

PERSONAL OBLIGATORIO PARA APOYO TÉCNICO (no puntúa)

Se exige al Consultor incluir en su propuesta el Personal Obligatorio para Apoyo Técnico, de acuerdo a la lista detallada más abajo.

No se exigirán las Hojas de Vida de las personas en la evaluación de la propuesta técnica, pero en ocasión de la negociación del contrato el Consultor deberá presentar las respectivas Hojas de Vida firmadas de los técnicos requeridos y deberán cumplir las condiciones "Cumple / No cumple" que seguidamente se detallan:

- Ingeniero Asistente de Fiscalización Civil (**1 por frente de obra**[3]): Ingeniero Civil o Vial; con experiencia específica mínima de tres (3) años al menos como asistente de dirección o de fiscalización de obras civiles.
- Asistente de Monitoreo y Control de proyecto: Profesional con experiencia mínima de tres (3) años en el seguimiento de proyectos mediante Project.
- Técnico Ambiental (**1 por frente de obra**[4]): Ingeniero Civil o Ambiental o Geólogo o Ingeniero Agrónomo o Forestal o afines; con experiencia específica certificada mínima de dos (2) años como Auxiliar Ambiental en construcción de proyectos de infraestructura urbana.
- Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional : Profesional o Técnico en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional; con experiencia específica certificada mínima de tres (3) años en el área de seguridad industrial y salud ocupacional en construcción, que cuente con registro expedido por el Ministerio de Trabajo.

PERSONAL INDICADO PARA APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (no puntúa)

El Consultor debe considerar el Personal de Apoyo Técnico y Administrativo que considere necesario, con la experiencia mínima necesaria para realizar sus tareas con solvencia, cuya cantidad y tiempo de dedicación deberán ser debidamente ajustados a las actividades de la obra. La nómina deberá incluir al menos un profesional y no de manera limitativa a los siguientes:

- Paisajista;
- Arquitecto;
- Especialista en Estructuras;
- Dibujante;
- Calculista;
- Cuadrilla de Topografía;
- Laboratorista de Suelo;
- Laboratorista de Concreto Hidráulico;
- Inspector de Obras de Drenaje y Sanitarias;
- Inspector de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas;
- Inspector de Obras de Edificación;
- Inspector de Instalaciones Electrónicas;

[3] La cantidad de frentes de trabajo serán las que la empresa constructora defina, estimándose inicialmente en 4 (cuatro) frentes de obra.
[4] La cantidad de frentes de trabajo serán las que la empresa constructora defina, estimándose inicialmente en 4 (cuatro) frentes de obra.

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

74 (setenta y cuatro)

	– Inspector Especialista en Iluminación. **Observación:** El Consultor será responsable del personal técnico-administrativo necesario para la correcta administración de todos los servicios. El Consultor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el Contratante quienes verificarán la correcta prestación de los servicios, atendiendo la calidad y suficiencia del personal asignado como de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su contrato. **Total de puntos para el criterio (ii):80 puntos** **Total de Puntos para los tres criterios (i + ii): 100Puntos** El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es **setenta y cinco (75) Puntos**
IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ____o No___**X**___.
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el Cliente deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es**: Guaraní** La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: **Banco Central de Paraguay - (www.bcp.gov.py/webapps/web/cotizacion/monedas), columna G/ME** La fecha de la tasa de cambio es: la tasa oficial vigente diez días corridos antes de la fecha de apertura de las propuestas.
IAO 27.1	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Sf = 100 x Fm/F, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = **0.80**, y P = **0.20** Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf)utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: S = St x T% + Sf x P%.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro Histórico de Asunción
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TECNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

73 (setenta y tres)

	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: Fecha: **Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la obtención del Informe de Evaluación habilitante.** Dirección: **14 de mayo 563 c/Gral Díaz – Edificio de la Encarnación – Piso 10**
IAC 30.1	La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial del país del Cliente. La información de adjudicación incluirá la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. La publicación se hará dentro de **20 días hábiles** siguientes a la firma del contrato.
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: un mes antes del inicio de las obras, estimada para el mes de enero de 2017 en: **Puerto de Asunción, Paraguay.**

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro Monumental
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

72 (setenta y dos)

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

Se requiere para PTS (√)	FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	*Límite de página*
PTS			
√	TECH-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	
"√ " Si corresponde	Anexo TECH-1	Si la Propuesta es entregada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	
"√" Si corresponde	Poder	No existe un formato/formulario predeterminado. En el caso de una APCA se requieren varios; poder para el representante autorizado de cada integrante de la APCA, y un poder para el representante del integrante principal que represente a todos los integrantes de la APCA.	
√	TECH-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	
√	TECH-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables	
√	TECH-6	Composición del Equipo, Insumos de los Profesionales Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Tenes
COORDINADORA TECNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

71 (setentayuno)

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Cliente]*

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

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

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

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

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

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

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

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

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

70 (Setenta)

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro Histórico de San Juan
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

69 (Sesenta y nueve)

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

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro Histórico
Transporte Público y Obras de Ornato
Unidad Ejecutora de Proyectos

COORDINADORA TECNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

68 (sesenta y ocho)

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

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

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

2 La duración de las actividades se indicará en formadegráfico de barras.

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Ornato
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

67 (sesenta y siete)

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

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

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

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

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro Metropolitano
Transporte Público y Oficina de Proyectos
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

66 (sesenta y seis)

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

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

_____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

65 (sesenta y cinco)

[día/mes/año]

Nombre del Profesional	Firma	Fecha

[día/mes/año]

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

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

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

O

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización Tecnológica y Obras de Cooperación
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

64 (sesenta y cuatro)

Sección 4. Propuesta de Precio–Formularios Estándar

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

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

FIN-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Económica
FIN-2	Resumen de Costos
FIN-3	Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A "Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración" en el caso del SBC.
FIN-4	Gastos reembolsables

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gestión
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

63 (sesenta y tres)

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

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y Dirección del Cliente]*

Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail:_____

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización Transporte Público y Oficinas de Gestión
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402O/BL-PR

62 (Sesenta y dos)

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

A. Remuneración

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Unidad Ejecutora de Proyectos
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
2420/BL-PR

60 (sesenta)

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

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

B. *[Reembolsable]*_____

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

Legenda:

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Mejoramiento
Transporte Público y Cliente de Bajos Ingresos
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

59 (cincuenta y nueve)

Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC6.1**,

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

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

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

i. es ciudadano de un país miembro; o

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

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

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

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

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

(B) Origen de los Bienes.

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

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES Reconversión del Centro Asistencia Técnica Transporte Público y Obras de Drenaje Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

58 (cincuenta y ocho)

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

(C) Origen de Servicios.

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Ciudad
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

57 (cincuenta y Seis)

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

1.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en el párrafo (c) siguiente.

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

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

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

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

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

(b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización Tránsito, Vialidad y Obras de Conexión
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402/BL-PR

56 (cincuenta y seis)

correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

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

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;

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

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

(c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

1.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

1.3 Los Proponentes declaran y garantizan:

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402OBL-PR

55 (cincuenta y cinco)

(a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

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

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Ornato
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

54 (cincuentaycuatro)

Sección 7. Términos de Referencia

Código de Catalogo: 81101508-001

OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

1.1 Objetivo General.

Fiscalizar el contrato de ***"DISEÑO EJECUTIVO Y CONSTRUCCIÓN DE LAS OFICINAS DE GOBIERNO DEL PUERTO DE ASUNCIÓN"***, para lo cual el Consultor debe proporcionar el personal especializado y con experiencia así como suministrar todos los recursos necesarios para llevar a cabo los controles administrativos, técnicos, financieros, mediciones de cantidades de obras y el respectivo control de calidad de las mismas, durante el período de ejecución de dichas obras y el periodo de responsabilidad por defectos hasta su recepción definitiva.

1.2 Objetivos Específicos.

a) La revisión crítica de todos los documentos inherentes al diseño ejecutivo de las obras: planos, especificaciones técnicas, procedimientos, a ser elaborados por el Contratista para la respectiva aprobación por el Contratante.

b) La supervisión de la construcción de las obras, que incluyen:

   a. Demoliciones en general con retiro y disposición de escombros,
   b. Movimiento de suelo,
   c. Excavaciones con instalación de drenajes,
   d. Fundaciones de las estructuras de hormigón armado,
   e. Estructuras de Hormigón Armado,
   f. Redes de Servicios Públicos: agua, desagüe cloacal, desagüe pluvial, comunicaciones,
   g. Construcción de los cerramientos y terminaciones de todas las torres,
   h. Construcción de todas las salas de máquinas con sus instalaciones,
   i. Construcción de todas las escaleras, ascensores y calzadas vehiculares y peatonales de los estacionamientos,
   j. Acometidas y sub estaciones eléctricas,
   k. Rampas de acceso a subsuelos,
   l. Tendido eléctrico y Alumbrado Público,
   m. Bici senda, veredas y cordones,
   n. Instalación de todos los artefactos de iluminación,
   o. Instalación de mobiliario urbano ,
   p. Señalización horizontal y vertical,
   q. Sistemas de comunicación y circuito cerrado de televisión de estaciones y transmisión a las terminales (CCTV),
   r. Sistema de prevención y combate de incendios,
   s. Arborización y Paisajismo,
   t. Seguridad Industrial en la obra, tanto para el personal de obra como para con el entorno (peatones y tránsito),

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402O/BL-PR

u. Otras obras que se requieran para garantizar el óptimo funcionamiento del proceso de construcción de los edificios.

c) La revisión y supervisión de la aplicación de medidas de mitigación del impacto ambiental en las áreas intervenidas y las adecuaciones necesarias, para hacer factible el cumplimiento de la Declaración de Impacto Ambiental (**Licencia Ambiental) del Proyecto**, la implementación, de las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs) del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), las Especificaciones Técnicas Particulares del Proyecto (ETAP's) y el Plan de Gestión Ambiental (PGA) y el Plan de Gestión Social (PGS) correspondiente a la etapa constructiva de obras, comprometido ante la Secretaria del Ambiente (SEAM) y el MOPC.

II. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo de los servicios de fiscalización será contado a partir de la emisión por parte del Contratante de la Orden de Proceder. El Consultor realizará los servicios de fiscalización por un período de **treinta y dos (32) meses**, el cual comprende:

-***Treinta (30) meses***: Trabajos de Fiscalización durante la ejecución del contrato de Diseño Ejecutivo y Construcción de las Oficinas de Gobierno.

- ***Dos (2) meses***: Trabajos de Fiscalización durante la etapa de post-construcción: donde se realizan correcciones por defectos de las obras por parte de la Empresa Constructora; se controlan las cantidades finales, los Planos como construidos (As-Built) y el Manual de Operación y Mantenimiento, que el Contratista debe presentar; se realiza la concertación en los aspectos relacionados con la obra (cantidades de obra, valores unitarios, etc);se elabora la Liquidación Final de la obra.

El Contrato de Supervisión estará vigente durante el Periodo de Responsabilidad por Defectos del Contratista, establecido en **doce (12) meses**, que culmina con la Recepción Definitiva de las obras, durante el cual el Consultor asesorará técnicamente al Contratante.

Se incluirá un plazo adicional de **un (1) mes** para la aprobación del Informe Final del Consultor por el Contratante y **tres (3) meses** o 90 días siguientes a la Aprobación del Informe Final para las Gestiones Administrativas de Pagos Remanentes. Consecuentemente corresponde un tiempo de vigencia del contrato de **Cuarenta y cuatro (44) meses**, como se indica en el cronograma siguiente:

Diseño y Construcción	30		
Post-construcción		2	
Responsabilidad por defectos		12	
Aprobación informe final-Gestiones Administrativas de Pagos de Remanentes			4
Total		44	

IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DEL CONSULTOR

4.1 Alcances de las actividades.

4.1.1 Asesoría

Aunque el proyecto o diseño ejecutivo haya sido elaborado por el contratista y aprobado por el contratante en el marco del contrato de diseño y construcción, será responsabilidad de la

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

52 (cincuenta y dos)

fiscalización atender todas las observaciones sobre los detalles menores que pueda formular el contratista de obra, y exigir a éste complementar los diseños elaborados con los detalles técnicos necesarios para dar solución a las dudas que se puedan presentar, aclarando especificaciones técnicas y coordinando soluciones técnicas con los representantes de empresas de servicios públicos, funcionarios de la administración municipal y demás personas o entidades que estén relacionadas con el proyecto. Así también deberá recabar información sobre redes e instalaciones de servicios públicos (proyectos a ser ejecutados a corto y mediano plazo) y otras instalaciones de servicios afectadas por las obras: líneas subterráneas, líneas con tendido aéreo y todo tipo de estructuras en general.

4.1.2 Fiscalización de las obras

El fiscalizador será el responsable del seguimiento y control de todos los grupos de actividades de la obra (excavaciones, redes de drenaje, estructuras de concreto, redes de desagüe pluvial y alcantarillado, pavimentos, plataformas de estaciones, instalaciones eléctricas, instalaciones hidráulicas, cerramientos, terminaciones, etc.)

En este campo la responsabilidad del fiscalizador será la de realizar un continuo seguimiento a la obra ejecutada por el contratista de obra, registrando su avance y verificando su conformidad con relación a los planos y especificaciones del proyecto, dejando un registro completo de todo lo anterior, rechazando aquellos componentes o partes de la obra que no se ajusten a lo especificado. De todo lo anterior se presentaran de manera periódica los correspondientes informes a la entidad contratante, con excepción de aquellas circunstancias que por su importancia requieran un tratamiento inmediato.

4.1.3 Control de espacio público y otros

Debe verificar, además de la correcta ejecución de las obras civiles propiamente, los trabajos referentes a: cuidado del entorno (paisajismo, arborización), mobiliario, señalización urbana (facilidades para personas con capacidades especiales, estacionamientos para bicicletas, recipientes de basura, postes de iluminación, espacios publicitarios y de información, etc.)

4.1.4 Control administrativo del contrato de obra

En este campo las principales labores del consultor serán las siguientes:

a) Mantener un registro actualizado del avance del contrato de obra con relación a la programación de actividades, para determinar los atrasos o adelantos y liderar las acciones que se puedan requerir para lograr la oportuna entrega de la obra. Esta labor se debe adelantar tanto en el aspecto cronológico como en el financiero determinando el estado de avance de la inversión con relación al flujo de caja previsto para el contrato de obra. Lo anterior a fin de obtener una visión integral del estado de la obra en cada una de sus etapas.

b) Controlar los costos del contrato de obra, desarrollado a partir de los certificados de obra o avances parciales y las proyecciones de obra pendientes por ejecutar a fin de informar a la entidad contratante sobre diferencias significativas que se puedan presentar entre los costos de la obra contratada y los costos reales del proyecto, para solicitar la asignación de recursos adicionales si se requieren o determinar las modificaciones de los alcances o las especificaciones que se puedan requerir.

c) Mantener un control sobre el uso de recursos del constructor en la obra (materiales, herramienta, equipo, personal) su estado, su suficiencia y/o necesidades especiales para el buen desarrollo de contrato. Debe igualmente llevarse control sobre el cumplimiento de obligaciones laborales y legales del contratista de obra, sobre el manejo e implementación de los planes o programas de salud ocupacional, planes de desvío y de manejo socio ambiental, entre otros.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Control
Unidad Ejecutora de Proyecto

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

31 cincuenta y uno

fiscalización atender todas las observaciones sobre los detalles menores que pueda formular el contratista de obra, y exigir a éste complementar los diseños elaborados con los detalles técnicos necesarios para dar solución a las dudas que se puedan presentar, aclarando especificaciones técnicas y coordinando soluciones técnicas con los representantes de empresas de servicios públicos, funcionarios de la administración municipal y demás personas o entidades que estén relacionadas con el proyecto. Así también deberá recabar información sobre redes e instalaciones de servicios públicos (proyectos a ser ejecutados a corto y mediano plazo) y otras instalaciones de servicios afectadas por las obras: líneas subterráneas, líneas con tendido aéreo y todo tipo de estructuras en general.

4.1.2 Fiscalización de las obras

El fiscalizador será el responsable del seguimiento y control de todos los grupos de actividades de la obra (excavaciones, redes de drenaje, estructuras de concreto, redes de desagüe pluvial y alcantarillado, pavimentos, plataformas de estaciones, instalaciones eléctricas, instalaciones hidráulicas, cerramientos, terminaciones, etc.)

En este campo la responsabilidad del fiscalizador será la de realizar un continuo seguimiento a la obra ejecutada por el contratista de obra, registrando su avance y verificando su conformidad con relación a los planos y especificaciones del proyecto, dejando un registro completo de todo lo anterior, rechazando aquellos componentes o partes de la obra que no se ajusten a lo especificado. De todo lo anterior se presentaran de manera periódica los correspondientes informes a la entidad contratante, con excepción de aquellas circunstancias que por su importancia requieran un tratamiento inmediato.

4.1.3 Control de espacio público y otros

Debe verificar, además de la correcta ejecución de las obras civiles propiamente, los trabajos referentes a: cuidado del entorno (paisajismo, arborización), mobiliario, señalización urbana (facilidades para personas con capacidades especiales, estacionamientos para bicicletas, recipientes de basura, postes de iluminación, espacios publicitarios y de información, etc.)

4.1.4 Control administrativo del contrato de obra

En este campo las principales labores del consultor serán las siguientes:

a) Mantener un registro actualizado del avance del contrato de obra con relación a la programación de actividades, para determinar los atrasos o adelantos y liderar las acciones que se puedan requerir para lograr la oportuna entrega de la obra. Esta labor se debe adelantar tanto en el aspecto cronológico como en el financiero determinando el estado de avance de la inversión con relación al flujo de caja previsto para el contrato de obra. Lo anterior a fin de obtener una visión integral del estado de la obra en cada una de sus etapas.

b) Controlar los costos del contrato de obra, desarrollado a partir de los certificados de obra o avances parciales y las proyecciones de obra pendientes por ejecutar a fin de informar a la entidad contratante sobre diferencias significativas que se puedan presentar entre los costos de la obra contratada y los costos reales del proyecto, para solicitar la asignación de recursos adicionales si se requieren o determinar las modificaciones de los alcances o las especificaciones que se puedan requerir.

c) Mantener un control sobre el uso de recursos del constructor en la obra (materiales, herramienta, equipo, personal) su estado, su suficiencia y/o necesidades especiales para el buen desarrollo de contrato. Debe igualmente llevarse control sobre el cumplimiento de obligaciones laborales y legales del contratista de obra, sobre el manejo e implementación de los planes o programas de salud ocupacional, planes de desvío y de manejo socio ambiental, entre otros.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gestión
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

50 cincuenta

4.1.5 Control financiero del contrato de obra

Debe mantener actualizada la información relacionada con el contrato en el campo financiero, reportando periódicamente el valor de la obra ejecutada, saldos por ejecutar y se debe prestar especial atención al control del estado de amortización de los fondos entregados al contratista de obra en calidad de anticipo y a la vigencia de las garantías que amparan el cumplimiento de las distintas obligaciones del constructor derivadas del contrato de obra.

4.1.6 Verificación del cumplimiento de los planes de mitigación

Debe controlar y verificar el cumplimiento de los planes de gestión socio ambiental en dicho aspecto.

4.2 Funciones del consultor.

El Consultor, también denominado la fiscalizadora, a través del director de fiscalización y los residentes que deberán estar permanentemente en la obra, actuará como representante del contratante ante el contratista y en tal sentido cumplirá las siguientes funciones:

1) Conocer con total exactitud y detalle el diseño referencial a ser utilizado por el contratista para la elaboración del diseño ejecutivo final, en el marco de la modalidad de diseño y construcción. Para ello deberán revisar todos los documentos inherentes a las obras: planos, diseños, especificaciones técnicas.

2) Revisar el diseño ejecutivo elaborado por el contratista, generando los informes necesarios para facilitar al contratante su aprobación. Este proceso de entrega de diseño y de aprobación podrá ser realizado por etapas.

3) Analizar y efectuar recomendaciones para la aprobación del plan de implementación de las obras presentado por el contratista, identificando los riesgos de la obra fundamentalmente relacionados con: redes de servicios públicos, manejo de tráfico interno, obtención de permisos para intervenir las instalaciones de las diferentes Instituciones y empresas de servicios públicos, entre otros. Debe analizar el plan de implementación y dar recomendaciones para mitigar los riesgos, ya sean de tipo institucional, contractual, técnicas, sociales, presupuestales y ambientales, de forma que se tenga claridad sobre las actividades críticas identificadas para la implementación del proyecto.

4) Coordinar reuniones preliminares conjuntas con los representantes de la Unidad Técnica Reconversión Urbana del MOPC, así como también las propuestos por el mismo y en general con todos aquellos que sea necesario, para unificar criterios técnicos relacionados a los documentos del Contrato.

5) Habilitar el Libro de Obras, en el cual se deberán asentar todas aquellas observaciones, instrucciones, órdenes o comentarios que deben ser cumplidos por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra, así como otras comunicaciones de cada una de las partes, relacionadas al desarrollo de los trabajos. En este libro se resumirán las instrucciones especiales. El Fiscalizador deberá mantener registros completos de los trabajos que se están ejecutando. Tales registros junto con los informes remitidos a la UTRU del MOPC serán la base de la documentación que sirva para cualquier asunto relacionado a los contratos y que surja durante la ejecución o después de la terminación del proyecto.

6) Estudiar, verificar y efectuar las observaciones que sean del caso al programa al que deberá sujetarse el desarrollo de las obras y el cronograma presentado por la contratista en su oferta.

7) Revisar y aprobar los niveles de topografía de los replanteos ejecutados por los constructores, que corresponden a obras nuevas y/o a la readecuación de instalaciones de servicios públicos

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Drenaje
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

49 cuarenta y nueve

existentes, según se establezcan en los planos y en las especificaciones técnicas correspondientes. Supervisar todas las marcaciones y estaqueos del trabajo de construcción.

8) Elaborar los siguientes documentos cuando corresponda: Acta de Inicio, de Suspensión, de Reiniciación, Acta de Recepción Provisoria, Acta de Recepción Final de Obras.

9) Verificar para la firma del acta de iniciación de las obras, que el contratista presente la siguiente documentación a la fiscalizadora:

Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial
Plan de Calidad
Programación de la obra y flujo de inversiones
Certificaciones y Hojas de Vida del personal exigido como mínimo en el pliego de condiciones.
Plan de señalización.
Listado de personal con copia de cada una de las afiliaciones de seguridad social.
Demás requisitos indicados en el contrato de diseño y construcción

Los anteriores documentos son indispensables para la firma del acta de iniciación y deberán contar con aprobación previa de la fiscalizadora. Durante el desarrollo del contrato se debe verificar su cumplimiento y el respectivo cierre laboral con cada trabajador para la liquidación del contrato.

10) Revisar y fiscalizar el alcance de los trabajos y la metodología utilizada para desarrollarlos.

11) Vigilar que la organización técnica y administrativa del contratista sea la adecuada para asegurar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato suscrito.

12) Revisión de todos los subcontratos propuestos por el Contratista, previstos en el Contrato.

13) Montar y proveer el equipamiento instrumental del laboratorio que sean necesarios a lo largo de la construcción para mejor control de los trabajos

14) Fiscalizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como de las ambientales y sociales, y demás documentos integrantes del Contrato. Evaluar los métodos de construcción y control de calidad de los materiales empleados por el contratista y por los proveedores de mezclas asfálticas y hormigones.

15) Verificar la certificación de calidad de los materiales de construcción presentados por la contratista, los proveedores o por los laboratorios de pruebas independientes.

16) Aprobar los tipos y origen de los equipos y de los materiales fabricados que serán empleados en la construcción. En cuanto al uso de las maquinarias, equipo, herramientas, campamentos y dotaciones, establecer un control adecuado con el fin de asegurar el buen uso. Además solicitar al contratista de obra un protocolo de traslado de maquinaria y equipos por fuera y dentro de la zona de la obra de conformidad con las leyes vigentes y los protocolos de seguridad vial y verificar su cumplimiento.

17) Informar con anticipación las modificaciones al contrato si se diera el caso, con la preparación de los convenios modificatorios y el relatorio justificativo de los mismos colocando a consideración de la Supervisión del Contrato a cargo del MOPC para su aprobación

18) Realizar las mediciones de campo de cantidades de obras, para verificar el progreso y la estimación de pagos parciales por los trabajos ejecutados, de acuerdo al precio por suma global. Efectuar exámenes periódicos de las cantidades de obras restantes para actualizar las estimaciones, que afecten al trabajo faltante. Además verificar las memorias de cálculo

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

48 cuarenta y ocho

presentada por los Constructores. Así también ordenar, en caso de ser necesario, la corrección de los trabajos defectuosos que no cumplan con el alcance o la calidad que el MOPC haya solicitado o lo que indica la correcta práctica de la Ingeniería.

19) Controlar el cumplimiento del cronograma de trabajo del contratista, y la adopción de medidas para los casos de atraso en la ejecución de la obra. Deberá colocar para ello personal idóneo en cada área con el fin de controlar el proceso de trabajo del constructor.

20) Verificar las garantías que exige el MOPC y avisar oportunamente de su vencimiento y/o renovación

21) Revisar, verificar y aprobar mensualmente los informes parciales y finales que se produzcan además de planos, cronogramas, certificados y facturas sometidas por el contratista como ejecutados y pagos de los trabajos respectivamente.

22) Examinar y recomendar al MOPC sobre los reclamos presentados por el contratista. Además de colaborar con los constructores para el mejor éxito de los trabajos manteniendo con el MOPC permanente comunicación sobre el estado de las obras, suministros, desarrollo del contrato y de todas las actividades.

23) Llevar el registro meteorológico y de otros acontecimientos de cualquier naturaleza que puedan influir en el progreso normal de la obra.

24) Estudiar, interpretar y hacer cumplir el contrato de obra y las especificaciones técnicas para lo cual deberá vigilar la ejecución de los trabajos y de los ensayos y pruebas que sean necesarios para asegurar la calidad de los trabajos.

25) El fiscalizador deberá presentar quincenalmente a la entidad el avance que vayan teniendo las obras, a través de las reuniones semanales que se definan para tal fin. (informe ejecutivo físico máximo de 2 hojas.)

26) Elaborar para el MOPC un informe completo sobre el avance de los trabajos y una evaluación mensual del desempeño del contratista según procedimiento a acordar con el MOPC.

27) Asesorar al personal profesional del MOPC dentro del más amplio marco de transferencia práctica de conocimiento y experiencias.

28) Revisar el Plan de Acción Socio Ambiental (PASA), derivado de las ETAGs, que debe ser presentado por el contratista y aprobar los mismos antes del inicio de las obras, así como de otros programas que deban ser desarrollados por el contratista y que deriven de los planes de gestión ambiental y social, presentados ante la Secretaria del Ambiente.

29) Controlar la aplicación de medidas y normas para atención de los impactos socio ambientales directos de las obras y cumplimiento de los planes de gestión socio-ambiental. La Fiscalización deberá garantizar la calidad socio ambiental de las actividades y productos del contratista a través de un seguimiento detallado en el campo de los procesos y resultados asociados a la aplicación de las medidas y normas de protección a los Impactos ambientales directos de las obras. Para ello deberá:

- Documentar detalladamente los procesos utilizados y resultados obtenidos por los Contratistas de Obra.
- Evaluar a los contratistas de obra en el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos socio ambientales definidos en las ETAGs, ETAPs y en los planes de gestión ambiental y social.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gestión
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Panes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402/BL-PR

47 cuarenta y siete

- En casos de incumplimiento de las ETAGs, ETAPs y del Plan de Gestión Ambiental y Social por parte del Contratista, recomendar a la Dirección de Gestión Socio Ambiental del MOPC y a la Secretaria del Ambiente las sanciones y otras medidas que se deban aplicar
- Evaluar y hacer recomendaciones para mejorar el contenido y la aplicación de las ETAGs, ETAPs, su aplicación y la de los PGAS.
- Seguimiento y control de la ejecución de los planes de gestión ambiental y social y de comunicaciones del contratista.
- Seguimiento y control de la ejecución del programa de manejo de quejas y reclamos.

30) Fiscalizar e informar oportunamente sobre el empleo de personal con destino a trabajos y suministros, exigiendo al contratista de obra el empleo del personal técnico capacitado y el despido si puede perjudicar el desenvolvimiento o la buena culminación del proyecto.

31) Verificar el cumplimiento por parte del contratista del programa de seguridad y salud ocupacional y el Decreto 14390/92 "Reglamento General Técnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo", cronograma físico financiero de la obra, hojas de vida del personal exigido, plan de señalización y desvíos, listado de inscripciones en la seguridad social, registro fotográfico de vallas instaladas, además de otros requisitos que pudieran estar indicados en el contrato de obra.

32) Encargarse de la redacción y los costos de las actividades de difusión, comunicación de la ejecución de la obra, con por lo menos dos medios radiales y escritos, en forma mensual. Antes de la publicación los mismos deberán de estar aprobados por la Dirección de Comunicación del MOPC.

33) Contar en todo momento con el personal profesional, técnico y de apoyo para el seguimiento a cada una de las actividades de construcción de la obra, teniendo en cuenta que el contratista podrá adelantar trabajos durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

34) Revisar las zonas de trabajo, verificando que el acceso a predios y utilización de vías estén debidamente autorizadas por las autoridades competentes

35) Realizar las actividades previstas en el contrato de obra para la recepción provisoria. La fiscalización debe inspeccionar (en el campo) en forma final cada tramo del proyecto, certificar su terminación y recomendar la aceptación preliminar del trabajo terminado. La fiscalización deberá realizar la medición final de todas las partes de la obra y recomendar al contratista si fuera necesario, ajustes o mejoras, otorgando un tiempo prudencial para la culminación y la entrega final.

36) Revisar críticamente para su aprobación los manuales de operación y mantenimiento de las obras desarrolladas por el constructor. Dichos manuales deben ser elaborados de manera que su lectura sea de fácil comprensión para operadores y personal de nivel medio. Estos manuales deberán estar referidos a planos AS BUILT.

37) Realizar las actividades previstas en el contrato de obra para la recepción final de la obra terminada. La Fiscalización deberá hacer una revisión final para verificar el cumplimiento total del contrato y otorgar la recepción final si correspondiere. Deberá preparar un Informe final descriptivo para el MOPC, incluyendo la revisión de los planos conforme a obra, y entre otros puntos contar con: planos de detalles de todas las instalaciones ejecutadas; cantidades de obra, a nivel de ítems ejecutados; informe final sobre el costo total del contrato, detallando los ajustes de precios y, de ser el caso, convenios adicionales y gastos financieros recibidos por concepto de retrasos en los pagos y los montos totales de multas y penalidades aplicadas al contratista; y toda otra documentación que se requiera para completar el legajo final y definitivo de la obra.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro Metropolitano
Transporte Público y Circulación
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

46 cuarenta y seis

38) Realizar otras obligaciones como: asesorar al MOPC en caso de requerimientos de Entes de control, de Entidades públicas y/o de Servicios públicos entre otros, y/o dar respuesta a posibles reclamamos del contratista, salvaguardando los intereses del MOPC.

39) Contar con una oficina en el sitio de obra, con un espacio físico para el personal de la supervisión del contrato, para la realización de reuniones con un espacio mínimo de 30 m2.

40) Apoyar a la Supervisión del contrato, con un soporte informático con equipos de procesamiento, proyección e impresión de documentaciones referidas al contrato de las obras, en la oficina de la Fiscalización, en el sitio de obras.

41) Contar con la movilidad al sitio de obra del personal de la Supervisión del contrato al sitio de obras, las veces que sean necesarias.

4.3 Procedimientos Generales.

Para su ejecución la obra se ha dividido en dos (2) de etapas:

- Etapa de elaboración de diseño
- Etapa de construcción

4.3.1 Etapa de elaboración de diseño ejecutivo por el contratista

El consultor debe realizar su propia evaluación de los diseños referenciales y del contexto del proyecto, para lograr un completo conocimiento de la obra a ejecutar y las diversas consideraciones tenidas en cuenta al momento de revisar los diseños a ser elaborados por el constructor. Debe apoyarse en sus especialistas de diseño para aclarar las dudas que se puedan presentar. Una vez elaborado el diseño ejecutivo por el contratista de obra, el consultor fiscalizador debe validar o no el mismo, de acuerdo a los términos del contrato y dentro del plazo previsto, para dar trámite a la fase de ejecución de las obras. El constructor podrá ejecutar obras preliminares, provisionales y las definitivas que a consideración del fiscalizador no estén en discusión con el diseño ejecutivo a realizar.

4.3.2 Etapa de construcción

Una vez aprobado el diseño ejecutivo, se debe garantizar la ejecución de las obras de acuerdo al cumplimiento del mismo y asegurar su calidad de acuerdo con las normas y especificaciones establecidas, además de efectuar la verificación durante la ejecución de la obra mediante los ensayos correspondientes. La actualización puede darse de manera gradual, por etapas, acorde con el cronograma de obra presentado por el contratista de obra y aprobado por el contratante.

Los principales componentes de las obras son los siguientes:

a) Demolición y traslado

Es responsabilidad del fiscalizador efectuar un seguimiento permanente a esta actividad, garantizando el cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas, determinando la ubicación del acopio dentro del predio.

b) Excavación y Movimiento de Suelo

Es responsabilidad del fiscalizador efectuar un seguimiento permanente a esta actividad, garantizando el cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas, determinando la ubicación a realizar el acopio del material excavado.

c) Estructura de Hormigón Armado

Es responsabilidad del fiscalizador efectuar un seguimiento permanente a esta actividad, garantizando el cumplimiento estricto de las especificaciones técnicas, efectuando todos los ensayos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

45 (cuarenta y cinco)

de calidad que así lo demuestren, planteando y aprobando todas situaciones específicas que deban resolverse en campo.

d) Redes de servicios públicos

La fiscalización es responsable de garantizar que en caso de efectuarse esta actividad se realice acorde con las normas y especificaciones exigidas por cada una de las empresas de servicios públicos, que se efectúe el levantamiento correspondiente para que su localización quede claramente identificada en los planos récord, que las intervenciones se realicen en coordinación y con la autorización de las diferentes entidades y se desarrollen oportunamente.

e) Obras de civiles

Es necesario verificar los niveles, las redes de drenaje con su sistema de bombeo, las pendientes, los cerramientos, las terminaciones, la instalación de todos los artefactos, instalación de todos los componentes electromecánicos, la distribución del amueblamiento, todos los componentes de la provisión de los servicios de agua potable, desagüe cloacal, desagüe pluvial, redes de provisión de energía eléctrica, instalaciones de Aire Acondicionado, artefactos de iluminación. El Fiscal deberá ayudar a resolver en campo situaciones puntuales que se presenten de manejo específico.

f) **Actividades varias**

EL Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) pretende mantener una excelente atención a la comunidad, por lo tanto, se hace especial énfasis en los siguientes aspectos que deben ser tenidos en cuenta durante todo el proyecto, tanto por el Fiscalizador como por el Contratista de obra:

D1. Atención a la comunidad

- La atención de las inquietudes, sugerencias, reclamos y la voz de la comunidad debe ser atendida cordial y oportunamente, dando explicaciones claras y concretas, manteniendo al tanto al fiscalizador de esta actividad.

D2. Seguridad industrial

- La seguridad industrial en la obra es de máxima exigencia, tanto para con el personal que allí presta servicios (técnico, administrativo, obrero, etc.) como para con el entorno (peatones, residentes, comerciantes, tránsito permanente).

D3. Seguridad Vial

- El manejo de la seguridad vial, que aunque esté incluida en el plan de manejo ambiental, debe garantizar la circulación vehicular en el entorno a las obras y dentro del predio, atendiendo a las incomodidades que se genera a la comunidad durante la etapa de construcción de las obras.

D4. Cantidades de obra

- La fiscalización del contrato deberá llevar un registro detallado y actualizado de las cantidades de obra ejecutadas y registro de diseños actualizados durante la construcción, con el fin de mantener un balance del contrato de obra e informar permanentemente al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) acerca del desarrollo del contrato.

D5. Especificaciones técnicas

- La fiscalización debe hacer un seguimiento exigente y permanente de la aplicación de las especificaciones técnicas en la obra. En particular debe solicitar oportunamente al Contratista la presentación de porcentajes de mezclas y verificar en planta o en el sitio de producción la calidad de los materiales a utilizar.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización
Transporte Público y Obras de Drenaje
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

44 (cuarenta y cuatro)

D6. Equipos

- Los equipos mínimos que deberá prever en su propuesta son:

  a) Equipamientos de informática: computadoras, servicio de internet, teléfono y scanner.

  b) Equipos de Medición.

  c) Equipos de Laboratorio.

  d) Vehículos a ser utilizados en la zona de obra con sus costos de operación respectivos.

  e) Otros necesarios para la correcta ejecución del trabajo.

D7. <u>Procedimiento de certificación y pago al contratista.</u>

- Para que los certificados de obra presentados por el Contratista puedan ser procesados y aprobados por el MOPC será necesario en cada caso acompañar una declaración de la Fiscalización, que certifique textualmente lo que sigue:
  a) Que existe un Cronograma y plan de trabajo, actualizado y vigente, preparado por el Contratista en forma satisfactoria con el Plazo contractual de terminación de obras.
  b) Que el Cronograma y Plan de Trabajo vigente, ha sido cumplido satisfactoriamente por el Contratista y que ese cumplimiento está reflejado en el Certificado de la obra ejecutada para el que se solicita el pago. En caso que existan cláusulas contractuales que determinan multas y penalidades por atrasos en la ejecución de las obras, la Fiscalización deberá calcular estos montos que serán descontados en los certificados correspondientes y recomendar las penalidades que correspondan
  c) Que se ha comprobado que los certificados como trabajo ejecutado, cumplen satisfactoriamente lo comprometido en el Cronograma y Plan de Trabajo vigente.
  d) Que el Contratista ha presentado el documento que acredite el pago de las cargas sociales del personal.
  e) Que las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs), ETAPs, y PGAS correspondiente a la Etapa de Construcción, el Plan de Acción Socio Ambiental (PASA), comprometido por el Contratista y las Medidas de Protección, incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental se están cumpliendo de acuerdo a los Cronogramas correspondientes vigentes y aprobados por la Fiscalización.

En situaciones en que los puntos b) y c) anteriores, no sean cumplidos por el contratista por razones no imputables al mismo, la declaración de la fiscalización deberá certificar este particular, describiendo en detalle las razones para dicho incumplimiento.

Plazo para la verificación de lo certificado por la contratista. Para realizar esta verificación y certificación la fiscalización posee un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir del día en que el contratista haya presentado su certificado de pago mensual.

4.4 Actividades de monitoreo y control socio ambiental.

El monitoreo y control socio ambiental, realizado por la fiscalización ambiental y social, corresponde al conjunto de procedimientos con los que debe dirigir las intervenciones necesarias en la obra para verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales e institucionales, destinados a lograr resultados de calidad establecidos en el **Estudio de Impacto Ambiental preliminar (EIAp)**. Las actividades se resumen a seguir:

- Tal como establece las ETAGs del MOPC, documento contractual de obra y fiscalización, al inicio de los servicios, el área socio-ambiental de la fiscalización deberá presentar la planificación del

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

43 (cuarenta y tres)

seguimiento de los aspectos ambientales y sociales, que corresponde al **Plan de Control y Vigilancia Ambiental (PCVA).** Este documento deberá contener la metodología a aplicar para cumplir con la responsabilidad contractual en función a las características de las obras del corredor el sistema BTR, a las especificaciones y normativas ambientales, al **Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAyS)**, y el contenido del plan de implementación del PMAyS, o **Plan de Acción Socio-ambiental (PASA)** del contratista, además de las fichas y planillas de seguimiento, elaboradas sobre la base de las fichas incluidas en el PMAyS del EIAp.

El PCVA, deberá ser sometido a consideración y aprobación de la **Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA)-UEP** del MOPC. El PCVA aprobado por la instancia correspondiente del MOPC, deberá ser remitido a la SEAM, con fines de seguimiento dentro del ámbito de su responsabilidad.

Deberá contener la siguiente información:

- El Plan de monitoreo y seguimiento de la obra, en el cual se debe mostrar, de acuerdo con los frentes y cronograma de obras previstas en el contrato de construcción del corredor del sistema BTR, los puntos de seguimiento, programas y actividades objeto de seguimiento ambiental y social de la obra por parte de la fiscalización, con las correspondientes Fichas de Seguimiento;
- Presentación del organigrama de los funcionarios de la fiscalización, responsables del seguimiento ambiental y social, con sus correspondientes hojas de vida debidamente aprobadas por el MOPC, a través de la DGSA.
- Formular y desarrollar indicadores de gestión para cada uno de los componentes del PMAyS; y
- Un cronograma detallado de seguimiento.

- Comprobar que todas las actividades en la obra cumplen a cabalidad con las leyes, decretos y/o resoluciones ambientales y sociales vigentes y verificar la adopción por parte del contratista de las medidas correctivas previstas en el PMAyS y las ETAGs;
- Evaluar, con fines de aprobación, el plan de acción socio ambiental (PASA)[5] o plan de implementación del PMAyS, presentado por el contratista para su aprobación por el MOPC antes del inicio de las Obras, que incluya todos los programas que deben ser desarrollados por el contratista y que deriven de los planes de gestión ambiental y social incluido en el EIAp;
- Garantizar una adecuada implementación del plan de manejo socio ambiental por el contratista y proponer, de ser necesario, medidas correctivas y/o de adecuación de las actividades de obras. Para tal fin, entre otras acciones, deberá:
  - Verificar la disponibilidad de recursos económicos y técnicos asignados por el contratista al inicio y durante la ejecución de la obra; vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial; velar por el buen uso de materiales y herramientas y supervisar que el personal técnico del contratista sea idóneo y el comprometido en la oferta.
  - Inspeccionar, al inicio y durante la ejecución de la obra, que las maquinarias, herramientas, insumos y materiales cumplan con las especificaciones ambientales y de no ser así, exigir el retiro de elementos no aptos.
  - Llevar el registro del seguimiento ambiental y social diario de la obra. Éste deberá estar a disposición de la autoridad ambiental.
  - Verificar y dar seguimiento al cumplimiento del componente - *Plan de Gestión Socio Ambiental en las Actividades de la Construcción*, tales como los programas de: manejo de

[5]PMAyS está en correspondencia con el PASA (término utilizado en las ETAGs contractual del MOPC).

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BI -PR

42 (cuarenta y dos)

demoliciones, escombros y desechos de construcción; almacenamiento y manejo de materiales de construcción; manejo de campamentos e instalaciones temporales; manejo de maquinaria, equipos y transporte; manejo de residuos líquidos, combustibles, aceites y sustancias químicas; manejo de estructuras y aseo; manejo de aguas superficiales; manejo de excavaciones y rellenos; control de emisiones atmosféricas y ruido; manejo redes de servicio público; y manejo de patrimonio arqueológico e histórico.

- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento del componente - *Manejo de la Biodiversidad* (cobertura vegetal y paisajismo), tales como los programas de: afectación de árboles; reubicación de árboles; compensación forestal; y contingencia de árboles no incluidos en la zona de influencia directa.
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento del componente - *Señalización y Manejo del Tránsito,* tales como los programas de señalización; y de manejo del tránsito.
- Monitorear la operación de canteras de piedra utilizadas para la obra, plantas industriales (de concreto y asfalto) y otras instalaciones provisorias. Coordinar con el contratista de obra y el MOPC, a través de la DGSA-UEP del proyecto la realización de reuniones del **comité socio ambiental** de obra, con la periodicidad que se estime conveniente (mínimo semanal) y levantar acta de cada reunión;

- Verificar que cuando ocurran cambios en los diseños, en obra o en las actividades constructivas que impliquen modificación en la información ambiental y social entregada o en las medidas ambientales tomadas, se mantenga actualizado el PMAy S;
- Garantizar que en obra se encuentren los siguientes documentos a disposición de la autoridad ambiental (SEAM):
  - Copia autenticada de la **Licencia Ambiental**, del PMAyS y del **Relatorio de Impacto Ambiental (RIMA)** aprobado por la SEAM, así como una copia de los programas y cronograma de implementación del Plan de Gestión Ambiental;
  - Copia del esquema de desvíos del programa de manejo de escombros;
  - Copia de la Ficha de requerimientos ambientales preliminares;
  - Copia de las licencias ambientales (autenticadas) otorgados a terceras personas o al contratista (canteras, vertederos, plantas industriales, campamentos, etc.);
  - Copia de los permisos para la disposición transitoria de escombros;
  - Copia de los permisos emitidos por las empresas de servicios públicos y/o autoridades municipales para la intervención de sus redes;
  - Fichas de disposición de escombros;
  - Certificados de emisiones de gases de los vehículos, equipos y maquinarias del contratista;
  - Registros del mantenimiento de maquinaria;
  - Autorización municipal para la instalación de campamentos ubicados en espacio público y/o trabajos en horario nocturno;
  - Certificación de adquisición y correcto uso del **Equipo de Protección Individual (EPIs)**;
  - Aprobación de los tratamientos de manejo de vegetación;
  - Registros del plan de gestión social;
  - Actas de acuerdo con frentistas de obra;
  - Registros de atención de quejas y reclamos.

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

41 (cuarenta y uno)

- Informes mensuales de fiscalización ambiental (conforme al contenido mínimo establecido en las ETAGs u otro establecido por el MOPC)
- Copia de la aprobación por parte de los municipios del **Plan de Desvío de Tránsito**.

- Deberá comparar mensualmente el volumen de escombros generado y depositado en vertederos habilitados con el volumen de excavación aprobado en los certificados de obra presentados con fines de pago;
- Deberá verificar que los centros autorizados en los que se realiza el lavado, reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria cumplan con las normas ambientales exigidas para la realización de éste tipo de actividades y cuenten con Declaración de Impacto Ambiental;
- Dado que el PMAyS hace parte de los documentos contractuales del contratista, evaluará su cumplimiento y realizará las aprobaciones de los certificados de cobro por rubros ambientales y sociales que conforman el contrato, o por el contrario, rechazarán los cobros por ítems ambientales y sociales no ejecutados o parcialmente llevados a cabo;
- En caso de que los incumplimientos sean reiterativos y el manejo ambiental y social sea insatisfactorio será causa de sanciones (multa) por parte de MOPC. De igual forma, de existir sanciones económicas aplicadas por la Autoridad Ambiental (SEAM) al MOPC, serán trasladadas al Contratista si se demuestra que obedecen al incumplimiento de las medidas establecidas en el PMAyS;
- Recomendar al MOPC sobre las multas a ser aplicadas por incumplimiento del PMAyS
- Realizar la recepción provisoria de obra, desde el punto de vista ambiental y social, que sirva como insumo al MOPC para la finalización o liquidación del contrato;
- La fiscalización, como producto del seguimiento realizado, deberá presentar los siguientes informes:
  - Mensualmente: la fiscalización presentará un informe consolidado de la gestión socio ambiental implementada durante el periodo, identificando las debilidades y desviaciones del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales, proponiendo alternativas de solución.
  - Final: en el cual se consolida la información sobre la gestión socio ambiental de la obra, se evalúa el cumplimiento global y se hace una relación de los pasivos ambientales, en caso de existir.
- Los informes mensuales y finales deberán ser entregados en medio físico, a color y también en medio digital. Deberá presentarse en carpetas debidamente marcadas en las portadas, contraportadas y lomos. Así mismo, los CDs deben estar debidamente rotulados. Las hojas de los informes deben estar protegidas con rótulos adhesivos.

El propósito de los informes socio ambientales presentados por la Fiscalización es realizar una evaluación detallada del desempeño ambiental y social, la cual permitirá analizar si el PMAyS está de acuerdo con lo encontrado en obra o si por el contrario quedaron algunos efectos socio ambientales sin identificar y por lo tanto deberían realizarse ajustes al PMAyS con el fin de mitigar o compensar los efectos no previstos y prevenir los efectos similares en otros tramos de la obra.

Los informes deben constar de dos secciones. La primera será analítica y por lo tanto integral, acerca del desempeño ambiental y social del contratista, además de un resumido análisis sobre posibles efectos no previstos. La segunda sección son las Fichas de seguimiento, estructurados tipo listas de chequeo o verificación, que permiten llevar a cabo una calificación ponderada del cumplimiento de cada uno de los programas del PMA.

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402O/BL-PR

40 (cuarenta)

Observación: El Consultor deberá incluir en su propuesta técnica los instrumentos (planillas, listas de chequeo, etc.) y métodos que aplicará para el cumplimiento de los objetivos de este componente.

4.5 Actividades de Gestión Social

La gestión social realizada por la fiscalización ambiental y social comprende al conjunto de procedimientos con los que debe dirigir las intervenciones necesarias en la obra para garantizar una adecuada implementación del **Plan de Manejo Social (PMS)** por el contratista y proponer, de ser necesario, medidas preventivas, correctivas y/o de adecuación de las actividades de obras que involucre el Componente Social. Para tal fin, entre otras acciones, deberá:

- Verificar la habilitación de una **oficina de orientación y atención ciudadana** en el obrador, y los puntos de información a lo largo del corredor
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento del componente - ***Plan de gestión social en las actividades de la construcción***, tales como los programas de: información a la comunidad; divulgación; restitución de bienes afectados; atención y participación ciudadana; y capacitación del personal de la obra; otros.
- Verificar y dar seguimiento al cumplimiento del componente - ***Seguridad Industrial y Salud Ocupacional***, tales como el programa de seguridad industrial y salud ocupacional; y plan de contingencia.

Observación: El consultor deberá incluir en su propuesta técnica los instrumentos (planillas, listas de chequeo, etc.) y métodos que aplicará para el cumplimiento de los objetivos de este componente.

4.6 Actividades de recepción de la obra.

4.6.1 Terminación de las Obras

El consultor, dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud del contratista para la emisión del **Certificado de Terminación de las Obras**, informará de este pedido al contratante con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no las Obras. En consecuencia, una vez presentado el **Informe de Terminación de las Obras** por el consultor, el contratante conformará un comité de recepción que estará integrada por el director de fiscalización, los fiscales residentes y el especialista ambiental del consultor; y el especialista ambiental, especialista social y el ingeniero del MOPC. Del acto de recepción participará por parte del contratista el superintendente o gerente de obra y el especialista ambiental y el social, así como cualquier otro especialista o asesor técnico que consideren las partes.

El comité de recepción procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales. En caso de requerirse recomendará efectuar las pruebas necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.

Culminada la verificación de la conclusión de las obras se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité de recepción y el contratista. En el acta se incluirán las observaciones pertinentes si las hubiese.

De no existir observaciones sobre la conclusión de las obras se procederá a la recepción provisoria de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el contratista, para la cual se suscribirá entre el contratante y el contratista el **Acta de Recepción Provisoria** y el contratante emitirá el **Certificado de Terminación de las Obras.**

4.6.2 Corrección de defectos

Una vez realizada emitida la certificación de terminación de obras, entendida también como recepción provisoria de las obras, comienza la etapa de correcciones, en la cual se desarrollan las siguientes actividades:

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Infraestructura
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

39 (treinta y nueve)

- Corrección por defectos de las actividades que han sido objetadas por la fiscalización de acuerdo al plan presentado por el contratista y aprobado por el contratante.
- Elaboración de los planos como construido (AS BUILT) del proyecto, que debe ser entregado por el contratista conforme al plazo establecido en el contrato de obra.
- Elaboración del manual de operación (instalaciones y equipos) y mantenimiento de la obra, que debe ser entregado por el contratista conforme al plazo establecido en el contrato de obra.
- Liquidación de todos los aspectos relacionados con la obra y pendientes de resolver (reclamos, cantidades de obra, compensaciones, etc.).
- Seguimiento de la fiscalización al desempeño de las obras terminadas durante el periodo de responsabilidad por defectos.

4.6.3 Liquidación de la Obra.

El Consultor procederá a la medición final para determinar las cantidades de conceptos de obras de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados por el sistema de precios globales, y los ejecutados por el sistema de trabajos por día o administración si fuere el caso. Al efecto el consultor elaborará un **Informe de Liquidación de las Obras**, que será la base para que el contratante evalúe y apruebe el estado de cuenta a ser presentado por el contratista.

El contrato de obra establece que el contratista deberá proporcionar al contratante un estado de cuenta detallado del monto total que el contratista considere que se le adeuda en virtud del contrato antes del vencimiento del **Período de Responsabilidad por Defectos**. El contratante emitirá un **Certificado de Responsabilidad por Defectos** y certificará cualquier pago final que se adeude al contratista dentro de los 56 días siguientes a haber recibido del contratista el estado de cuenta detallado y éste estuviera correcto y completo a juicio del contratante. De no encontrarse el estado de cuenta correcto y completo, el contratante deberá emitir dentro de 56 días una lista que establezca la naturaleza de las correcciones o adiciones que sean necesarias. Si después de que el contratista volviese a presentar el estado de cuenta final aún no fuera satisfactorio a juicio del contratante, éste decidirá el monto que deberá pagarse al contratista, y emitirá el certificado de pago.

A fin de verificar que el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales, el consultor revisará y dará conformidad a: la **Memoria Descriptiva Valorizada**, elaborada conforme las cantidades finales medidas; los **Planos como construidos (As-Built)**; y el **Manual de Operación y Mantenimiento**, que el contratista deberá presentar. El consultor remitirá la documentación al contratante con los comentarios pertinentes, debidamente firmada por el director de supervisión así como por el superintendente del contratista.

El Consultor revisará y dará conformidad a la liquidación de contrato de obra presentada por el contratista y la remitirá al contratante mediante el **Informe de Liquidación de las Obras**, al que deberá anexar una propuesta de finiquito.

4.6.4 Recepción definitiva de las obras.

El contratante notificará al contratista todos los defectos de que tenga conocimiento antes de que finalice el **Período de Responsabilidad por Defectos**, que se inicia en la fecha de terminación y su magnitud se define en el contrato de obra. El período de responsabilidad por defectos se prorrogará mientras queden defectos por corregir. Cada vez que se notifique un defecto, el Contratista lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación del contratante.

Una vez transcurrido el **Periodo de Responsabilidad por Defectos** y habiéndose comprobado que no existen defectos por corregir, se procederá a la **Recepción Definitiva de las Obras**. El contratante conformará, después de recibida la solicitud del contratista para la recepción definitiva de la obra,

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, COMUNICACIONES, Transporte, Vialidad, Reconversión del Centro, Modernización de Puertos y Cuencas de Guayaquil, Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

38 (treintayocho)

un comité de recepción, que estará integrada por: el gerente de supervisión, el supervisor residente y el especialista ambiental del consultor; y el especialista ambiental y gerente de obra del MOPC. Por parte del contratista participarán el superintendente de obra y el especialista ambiental, así como cualquier otro especialista o asesor técnico que consideren las partes.

De no existir observaciones se procederá a la recepción definitiva de la obra, para lo cual se suscribirá por el contratante, el contratista y la supervisión, el **Acta de Recepción Definitiva**, dándose por terminado el contrato de obra.

III. PERSONAL DEL CONSULTOR

Todo el personal asignado al Contrato de Fiscalización deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica. Los Residentes de Fiscalización estarán en régimen de dedicación permanente en el sitio de obra.

Para desarrollar los trabajos el Consultor deberá contar con la participación de un equipo de expertos mínimo siguiente:

a) Director de Fiscalización

b) Residente de Fiscalización en Obras Civiles

c) Especialista en Diseño Ejecutivo

e) Especialista en Estructuras de Hormigón Armado

f) Especialista en Geotecnia

g) Especialista Ingeniero Hidro-sanitario

h) Especialista Ingeniero Electricista

i) Especialista Ambiental

PERSONAL OBLIGATORIO PARA APOYO TÉCNICO

Se exige al Consultor incluir en su propuesta el Personal Obligatoria para Apoyo Técnico que se describe a continuación. No se exigirán las Hojas de Vida de las personas en la evaluación de la propuesta técnica, pero en ocasión de la negociación del contrato el Consultor deberá presentar las respectivas Hojas de Vida firmadas de los técnicos requeridos y deberán cumplir las condiciones "Cumple / No cumple" que seguidamente se detallan:

- Ingeniero Asistente de Fiscalización Vial (1 por frente de obra)
- Asistente de Monitoreo y Control de proyecto
- Técnico Ambiental (1 por frente de obra).
- Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional.

PERSONAL INDICADO PARA APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

La nómina deberá incluir al menos y no de manera limitativa a los siguientes:

- Paisajista;
- Arquitecto;
- Especialista en estructuras;

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Del Transporte, Reconversión del Centro, Modernización Portuaria, Aeropuerto y Obras de Saneamiento
Unidad Ejecutora de Proyecto

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

37 (treinta y Siete)

- Dibujante;
- Calculista;
- Cuadrilla de Topografía;
- Laboratorista de Suelo;
- Laboratorista de Concreto Hidráulico;
- Inspector de Bases;
- Inspector de Pavimentos de Concreto Hidráulico;
- Inspector de Obras de Drenaje y Sanitarias;
- Inspector de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas;
- Inspector de Obras de Edificación;
- Inspector de Instalaciones Electrónicas;
- Inspector Especialista en Iluminación.

IV. EQUIPOS Y RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR

El Consultor deberá disponer los recursos y personal necesario que permita en terreno un control directo y permanente sobre la ejecución de las obras, con la oportunidad y detalles suficientes como para evaluar la marcha del mismo y su proyección de manera continua durante el período de prestación de los servicios, así como recomendar de manera oportuna los ajustes necesarios para la buena marcha de la obra, de existir lugar a ello.

El Consultor deberá considerar que las obras, por su naturaleza, podrán ejecutarse en horario nocturno, debiendo prever en su propuesta técnica y económica los recursos y personal necesario para realizar los servicios que por el objeto de su contrato le corresponden.

El Consultor deberá proveer a su personal los equipos de seguridad y protección necesarios (cascos, chalecos, botas, guantes), según el caso, cuyos costos deberá considerarlos en su oferta.

El consultor instalará una oficina en el sitio de obra, con un espacio físico para el personal de la supervisión del contrato, para la realización de reuniones con un espacio mínimo de 30 m2.

El consultor apoyará a la Supervisión del contrato, con un soporte informático con equipos de procesamiento, proyección e impresión de documentaciones referidas al contrato de las obras, en la oficina de la Fiscalización, en el sitio de obras.

El consultor se encargará de la movilidad al sitio de obra del personal de la Supervisión del contrato al sitio de obras, las veces que sean necesarias.

El Consultor deberá poner a disposición de la obra su propio equipo de topografía, laboratorio, vehículos apropiados para trabajos de campo. Todos y cada uno de los vehículos asignados al proyecto deben estar en función de las necesidades de transporte requeridas durante el desarrollo de los trabajos.

El Consultor instalará desde el inicio de la prestación de sus servicios un laboratorio de concreto hidráulico debidamente certificado, a nivel de campo, con todo el equipo e instrumental necesario para realizar un adecuado y eficiente control de calidad, que garantice el fiel cumplimiento de las Especificaciones Técnicas en la ejecución de las obras, así como de los materiales a utilizarse en la misma.

Nota: En ocasión de la negociación del contrato de supervisión el Contratante verificará que el Consultor ha incluido un laboratorio con todo el equipamiento necesario y una vez suscrito el contrato y durante el periodo de revisión de diseño se verificará que el mismo ha sido instalado satisfactoriamente.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Ornato
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

36 (treinta y seis)

V. INFORMES QUE PRESENTARÁ EL CONSULTOR

5.1 Forma de presentación y aprobación de informes.

El Consultor elaborará informes independientes para cada torre de edificios. Los cuales se ajustarán al calendario de ejecución de las obras respectivas.

El Consultor entregará al Contratante, específicamente al Gerente del Programa Reconversión Urbana del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de cada informe un Original, Cuatro (4) copias Impresas y una copia fiel del Documento Impreso en Formato Digital (PDF o Word). Así mismo se deberán adjuntar en CD los Archivos Electrónicos nativos de cada uno de los capítulos y contenido del informe en cuestión.

Todos los Informes solicitados al Consultor serán aprobados por la Gerencia RU y la Coordinación Técnica del Programa.

5.2 Productos Esperados.

La firma consultora deberá presentar al MOPC, dentro del plazo establecido, los siguientes informes y productos para cumplir con los objetivos propuestos en este estudio de consultoría:

-Informe de Inicio: que se presentará a los 30 días calendario de la Orden de Proceder conteniendo el Plan de Trabajo actualizado.

-Primer Informe Mensual: Revisión Técnica y elaboración del Plan de Rutas críticas que se presentará antes del Inicio de las Obras, y a más tardar a los 60 días calendarios de la Orden de Proceder.

a) Informe Mensual etapa de Diseño y Construcción.

a.1 Diseño.

Cuando la ejecución del contrato de Diseño y Construcción del Contratista, en el mes del Informe, abarque actividades de diseño, el informe de Consultor deberá contener lo siguiente: el detalle de la revisión del Diseño Final de Ingeniería elaborado por el Contratista de la obra en la modalidad "Diseño y Construcción", así como las conclusiones y las recomendaciones al Contratante para la observación o aval al diseño.

El Consultor hará el seguimiento de la elaboración del Diseño Final de Ingeniería por parte del Contratista e incluirá los detalles de este seguimiento en su Informe. También incluirá el plan de trabajo del estudio, detallado por tareas, con cronogramas de actividades y la asignación de los especialistas a las diferentes áreas que componen el estudio. El Consultor incluirá en su Informe de Revisión del Diseño su aval o en su defecto las observaciones que encuentre pertinente.

a.2 Construcción.

Cuando la ejecución del contrato de Diseño y Construcción del Contratista, en el mes del Informe, abarque actividades de construcción, el informe de Consultor deberá contener lo siguiente: el análisis del programa de desarrollo de los trabajos de la obra, así como las actividades relacionadas a con la asesoría de los frentes de trabajo, indicando el avance obtenido en cada una de las actividades e informando sobre las medidas adoptadas para recuperar los atrasos si se han presentado, incluyendo además el valor de las inversiones del constructor del mes anterior y su comparación con respecto a la curva proyectada de inversiones establecida en el Contrato, así como el manejo , control y utilización de los equipos y materiales a cargo del constructor. En este mismo Informe se deberán indicar las actividades previstas para el siguiente periodo, reprogramadas o no y deberá incluir un capítulo especial sobre el desarrollo el Plan de Manejo Ambiental y Social implementado. Mensualmente el fiscalizador presentará el análisis del programa de actividades actualizado indicando la ruta crítica (CPM, LPU, o similar).Los informes mensuales deberán ser presentados dentro de los primeros 10 días calendario posterior al mes vencido

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

35 (treinta y cinco)

b) Informe de la etapa de post-construcción.

El Consultor presentará el Informe de Post-construcción conteniendo, además de lo especificado para un Informe Mensual de la etapa de Diseño y Construcción, todos los aspectos encontrados en la ejecución de las obras y un completo informe ejecutivo de los trabajos realizados por la Fiscalización durante el Proyecto: debe incluir Memoria Descriptiva del Proyecto, análisis y estudios realizados para mejor control de las obras en todas las áreas, inconvenientes y aciertos que acompañaron el proceso de construcción, conclusiones. Además:

- Resúmenes generales de cantidades de obra por rubros (obras civiles, señalización horizontal y vertical, mobiliario, paisajismo y equipamiento urbano).
- Cronograma real de ejecución de la obra.
- Planos como construidos (AS BUILT): antes de terminar el trabajo de Fiscalización debe entregar revisados los planos AS BUILT, elaborados por el Constructor pero revisados y aprobados. Sin estar limitada a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes y su contenido serán los siguientes: planos de ingeniería, arquitectura serán presentados debidamente encuadernados de modo que permitan su fácil revisión. Planos del proyecto: planos de ubicación, Secciones típicas, Resúmenes generales de cantidades de obra (obras civiles, obras sanitarias, obras de desagüe pluvial, señalización horizontal y vertical, mobiliario), Semaforización, Paisajismo y mobiliario urbano, planos de estructuras. Presentación de Planos: los planos originales tendrán una presentación y tamaño uniforme con las acordadas previa consulta con la Unidad Ejecutora del Proyecto. Serán entregados debidamente protegidos y unidos y que permitan su fácil desglosamiento. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, y firma del responsable.
- Vídeo, editado profesionalmente, en donde se muestre el avance hasta el estado final de la obra.
- Certificado de Terminación de Obra.
- Especificaciones técnicas generales.
- Liquidación de las obras.
- Referencias de trabajos catastrales y socio ambientales: intervenciones y medidas tomadas al respecto.

En caso de que el periodo de post-construcción se realice en más de un mes, se podrá realizar las entregas de forma parcial hasta completar todos los entregables requeridos y especificados en este apartado.

c) Informe Final de Fiscalización.

El Consultor presentará el Informe Final luego de la **Recepción Final de las obras**, y deberá contener un resumen consolidado de todos los aspectos encontrados en la ejecución de las obras y un completo informe ejecutivo de los trabajos realizados por la Fiscalización durante el Proyecto, incluyendo las eventos sucedidos en el Periodo de Responsabilidad por Defectos del contratista de Diseño y Construcción. Además:

- Planos como construidos (AS BUILT), si ocurrieron variaciones hasta antes de la Recepción Final de las obras.
- Vídeo, editado profesionalmente, en donde se muestre el estado final de la obra.
- Actas de Recepción Final.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte, Pública y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyecto

Arq. Cynthia Janes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402/BL-PR

34 (treinta y cuatro)

d) Informes Especiales.

Adicionalmente el fiscalizador deberá apoyar al MOPC con las informaciones referentes al desarrollo del contrato cuando se le requiera. El Consultor preparará Informes Especiales a dicho efecto.

VI. MULTAS

Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados.

Si existiera una presentación deficiente y/o tardía de los informes y/o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una **amonestación escrita** por parte del Contratante.

Si por segunda vez existiera dicha situación o no subsanará lo indicado en la nota de amonestación en forma y tiempo, se penalizará a la Consultora con una **multa equivalente al 10%** (diez por ciento) del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe.

Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la **multa de 10%** (diez por ciento) del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director / Coordinador de Servicio.

Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato. Alcanzado dicho tope, el contratante estará habilitado a iniciar el proceso de rescisión de contrato y ejecución de garantías.

.....

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Ornato
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

33 (treinta y tres)

PARTEII

Sección 8. Condiciones de Contrato

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Nombre del Proyecto: Fiscalización de la Construcción de las Oficinas de Gobierno - Ad Referéndum al PGN 2017

PROGRAMA DE RECONVERSIÓN CENTRO, MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO Y OFICINAS DEL GOBIERNO PARAGUAY

Prestamos N° 2419/OC-PR y 2420/BL-PR

Contrato No.:_____

Entre

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Y

_____

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

I. Formulario de Contrato– Suma Global

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

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

POR CUANTO

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

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

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

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

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

   b) Las Condiciones Especiales de Contrato;

   c) Apéndices:

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Infraestructura
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402O/BL-PR

31 (treintayuno)

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

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

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

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

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

_____

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

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

_____

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante responsable]

_____

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro Histórico
Transporte Público y Obras de Ornato
Unidad Ejecutora de Proyecto

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

30 (treinta)

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(n) "Ley Aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones**

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro Histórico de Santo Domingo
Transporte Público y Calidad de Vida
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

29 (veintinueve)

Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Saneamiento
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

28 (veintiocho)

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

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

a. Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Ornato
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

27 (veintisiete)

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

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

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

17. Fuerza Mayor

a. Definición

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

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

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

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

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

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

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADOR TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

26 (veintiseis)

igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

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

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

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

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

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

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Cliente

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

25 (veinticinco)

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

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

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

b. Por el Consultor

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

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

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

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

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

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Drenaje
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

24 (veinticuatro)

e. Pago a la Terminación

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

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

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

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

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

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

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

b. Ley Aplicable a los Servicios

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

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

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

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

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

21. Conflicto de Interés

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro Monumental
Unidad Ejecutora de Proyectos
Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

23 (veintitres)

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

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

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

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402O/BL-PR

22 (veintidos)

los términos y condiciones que apruebe el Cliente, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC,** y (ii) a solicitud del Cliente, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

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

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

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros

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

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

28. Equipo, Vehículos y Materiales

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Obras de Drenaje
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

21 (veintiyuno)

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

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

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

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

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

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

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

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

E. Obligaciones del Cliente

32. Asistencia y Exenciones

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

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

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

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

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

20 (veinte)

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

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

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

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

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

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

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

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente

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

36. Personal de la Contraparte

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

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

37. Obligación de Pago

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

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

19 (Diez y nueve)

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

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

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

39. Impuestos and Derechos

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

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

40. Moneda de Pago

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

41. Modo de Facturación y Pago

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización de Compras Públicas y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

18 (Diez y ocho)

pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

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

42. Intereses sobre Pagos en Mora

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

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

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

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

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

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

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

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

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

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

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

17 (Diez y siete)

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

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

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

En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados "hecho en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización
Transporte Público y Oficina de Gestión
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

16 (Diez y Seis)

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

Fraude y Corrupción

1.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en el párrafo (c) siguiente.

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

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

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

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

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

(b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Reconversión del Centro, Nororientales, Sur, Pacífico y Oficinas de Campo
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

15 (Quince)

adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

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

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;

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

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

(c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco;

1.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

1.3 Los Proponentes declaran y garantizan:

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización Urbana, Transporte, Puertos y Cadenas de Suministro
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

14 (catorce)

(a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

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

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

13 (trece)

III. Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de **Paraguay**
CEC 4.1	El Idioma es: **español.**
CEC6.1 y 6.2	Las direcciones son: Cliente: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Atención: Reconversión Centro, Modernización del Transporte Público Metropolitano y Oficinas de Gobierno Facsímile: +595 21 451158/451178/450175 E-mail: pr2419-2420@mopc.gov.py Consultor: _____ _____ Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail (cuando corresponda):_____
CEC 8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]* El Integrante Principal en nombre del APCA es*[indique aquí el nombre del integrante]*
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Cliente: **Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones.** **Vice Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones** **Gerente del Programa RU/BTR** Por el Consultor:*[Nombre, cargo]*

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público Metropolitano y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

12 (doce)

CEC 11.1	Este Contrato entrará en vigor, una vez suscrito entre las partes previa No Objeción del Banco Las condiciones de vigencia son las siguientes: **N/A**
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será **4 meses**.
CEC13.1	Iniciación de los Servicios: El número de días será: se hará efectiva a partir de la fecha en que el Consultor reciba la Orden de Proceder, la cual deberá ser emitida por el Cliente, dentro de los treinta (30) días posteriores a la firma del Contrato y previa presentación de la Garantía de anticipo financiero y garantía de responsabilidad profesional. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: **cuarenta y cuatro (44) meses.**

Diseño y Construcción	30
Post-construcción	2
Responsabilidad por defectos	12
Aprobación informe final-Gestiones Administrativas de Pagos de Remanentes	4
Total	44

CEC 21 (b)	El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí_____ No ___**X**___
CEC 23.1	Ningunas disposiciones adicionales. La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato: "Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente: (a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Cliente, el Consultor será responsable para con el Cliente: (i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y (ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda dos veces el valor total del Contrato;

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

11 (once)

	(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá (i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios; (ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la Ley Aplicable.
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: (a) **Seguro de responsabilidad profesional**, con un amparo mínimo de 10% del precio del Contrato, con respecto a los Expertos y Sub-consultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país. La vigencia será hasta 30 días posteriores a la finalización del Contrato. (b) **Seguro de daños a terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas operen en el Paraguay** con vigencia de 30 días posteriores a la finalización del Contrato y una cobertura mínima de: B1. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona: Gs 100.000.000. B2. Lesión Corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas: Gs 500.000.000. B3. Daños a cosas de terceros: Gs 100.000.000. c) Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto al personal, a los Expertos y Sub-consultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Cliente, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado: 1. Lesión Corporal, invalidez permanente o muerte por persona: Gs 100.000.000. 2. gastos médicos por persona: Gs 20.000.000. 3. Gastos de sepelio por persona: Gs 10.000.000. La póliza detallada precedentemente en a), deberá ser presentada por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante. Esta póliza deberá contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante. La póliza detallada en b) deberá especificar que el personal del Contratante asignado para coordinación, supervisión o acompañamiento del servicio del Consultor, se considerará como tercero a efectos de esta cobertura. En caso de prorrogas aprobadas, del plazo de los servicios, por el Contratante, el Consultor deberá prorrogar también las pólizas correspondientes El Consultor deberá contratar a una compañía aseguradora debidamente autorizada a operar por la Superintendencia de Seguros del Banco Central del Paraguay, y que reúnan un margen de solvencia mínimo requerido para la emisión de pólizas. El contratante podrá rechazar la Garantía que no esté tomada en las condiciones

Arq. Cynthia Janes
COORDINADORA TECNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402O/BL-PR

10 (Diez)

	precitadas, para su aceptación la Póliza deberá estar acompañada por las siguientes documentaciones: Reaseguros: De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido: a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, capacidad y vigencia del referido documento. b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo. Observación: Las pólizas deben ser emitidas por compañías paraguayas o extranjeras con sucursales en Paraguay que se encuentren habilitadas por la Superintendencia de Seguros.
CEC 27.1	**Sin excepciones.**
CEC 27.2	El Consultor no utilizará los datos obtenidos e informes entregados y cualquier otro documento relacionado a la prestación de este servicio para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: *[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable] [indique:* incluye impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán retenidos por el Contratante y pagados en nombre del Consultor. **Ajuste de precio**. Los pagos en moneda local o la fracción a pagar en moneda local, según el calendario de pago indicado en la sub-cláusula CEC 41.2, se ajustarán cada seis (6) meses y, por primera vez con efecto sobre el pago devengado en el décimo tercer mes calendario siguiente a la fecha del Contrato, aplicando la siguiente fórmula: $P = P_o \times [0{,}10 + 0{,}90 \times IPC/IP\ C_o]$ siendo: P: precio ajustado que corresponde al pago a realizar; P_o: precio que corresponde al pago a realizar según oferta original; IPC: valor del "Índice de Precios al Consumidor (nacional)", informado por el

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

9 (nueve)

	Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes anterior al mes de ajuste. IPC_0: valor del "Índice de Precios al Consumidor (nacional)", informado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes 28 días calendario antes de la fecha de presentación de las propuestas.
CEC 39.1 y CEC39.2	El Cliente retendrá en nombre del Consultor, los Subconsultores y los Expertos o Especialistas, cualesquiera impuestos indirectos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente, al Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a: (a) pagos que se hagan al Consultor, Subconsultores y los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), en relación con la prestación de los Servicios; El Cliente rembolsará al Consultor, los Subconsultores y los Expertos cualesquiera impuestos indirectos, comisiones, gravámenes y otros cargos gravados de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente, al Consultor, los Subconsultores y los Expertos con respecto a: (b) equipo, materiales y suministros que sean llevados al país del Cliente por el Consultor o los Subconsultores con el propósito de llevar a cabo los Servicios y que, luego de haber sido ingresados a dichos territorios, posteriormente sean retirados por ellos; (c) equipo importado con el propósito de prestar los Servicios y que sea pagado de los recursos del Cliente y que sea tratado como propiedad del Cliente; (d) bienes que sean introducidos en el país del Cliente por el Consultor, cualquier Subconsultor o los Expertos (que no sean nacionales o residentes permanentes del país del Cliente), o los dependientes elegibles de dichos Expertos para su uso personal y que posteriormente sean retirados por ellos cuando salgan del país del Cliente, siempre y cuando: i) el Consultor, los Subconsultores y los Expertos observen los procedimientos aduaneros aplicables del país del Cliente para importar bienes al país del Cliente; y ii) si el Consultor, los Subconsultores o los Expertos no retiran dichos bienes sino que disponen de ellos en el país del Cliente y en los que los derechos e impuestos de aduana hayan estado exentos, el Consultor, los Subconsultores o los Expertos, según corresponda, (a) asumirán dichos derechos e impuestos de conformidad con las regulaciones del país del Cliente, o (b) los reembolsará al Cliente si dichos bienes fueron pagados por el Cliente en el momento en que dichos bienes fueron introducidos al país del Cliente.. Ver también lo previsto en las cláusulas IAC 16.3 y IAC 25.1.
CEC 40.1	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes:_____

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización de Servicios Públicos y Obras de Saneamiento
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

8 (ocho)

CEC 41.2

Cronograma de pagos:

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:

1. Un anticipo del 10% del precio del Contrato, contra la presentación de la Garantía de Bancaria por el 100% del valor anticipado de acuerdo con CGC 41.2.1, el cual será amortizado en cada pago hasta la devolución total del pago.

2. Un pago final del 10% del precio del Contrato, luego de que el informe final haya sido aprobado por el MOPC.

3. El equivalente al 90% del precio del contrato, será abonado en cuotas mensuales bajo el siguiente esquema:

   (a) 40% en cuotas fijas mensuales (**Cfm**), equivalentes a 0,90 del Precio del Contrato por el 40% dividido entre 32 meses, el cual será abonado durante el plazo contractual original.

   (b) 60% del saldo en cuotas variables mensuales (**Cvm**), equivalentes a 0,90 del Precio del contrato por el 60% dividido entre 32 meses por el cociente entre el porcentaje de avance real y el porcentaje planificado original en la curva de avance físico-financiero del contrato de obra, correspondiente al mes "i" del calendario de pago. Durante la etapa de elaboración de diseño por el Contratista de Obra y la etapa de fiscalización post-construcción, donde el avance físico-financiero será cero, se aplicará el valor uno (1,0) para el cociente indicado.

En caso **que el plazo de fiscalización deba ser prorrogado** por:

1. Retrasos del Contrato de Obra que no implican un aumento del volumen de trabajo a ser fiscalizado, el valor adicional del servicio de fiscalización a ser reconocido será igual al producto resultante de multiplicar el Tiempo prorrogado por el valor Cfm y pagado como se estipula en 3.(a).

2. Aumento del volumen de trabajo, el valor adicional del servicio a ser reconocidos será bajo el siguiente esquema:
   - No aplica el criterio 3.(a);
   - El valor del servicio adicional de fiscalización (tiempo y esfuerzo) será el resultado de la negociación entre las partes calculado en base a: el costo de los profesionales (según FIN-3) necesarios que demanden ese aumento y los gastos reembolsables asociados (según FIN-4) que fueron propuestos por el Consultor en su Propuesta de Precio Original.

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

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

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402O/BL-PR

7 (Siete)

	de pago final. Cuando las partes convengan en que se harán **pagos adicionales** al Consultor, según el caso, a fin de cubrir cualquier gasto adicional necesario que se hubiera contemplado en las estimaciones de costos y se ajusten a lo establecido en la Cláusula 16 de las CGC, se elevarán el monto o, según el caso, los montos máximos establecidos en esta cláusula, en la suma o las sumas según el caso, a que asciendan cualquiera de los mencionados pagos adicionales. Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados. Si existiera una presentación deficiente y/o tardía de los informes y/o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una **amonestación escrita** por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará a la Consultora con una **multa equivalente al 10%** (diez por ciento) del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la **multa de 10%** (diez por ciento) del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director / Coordinador de Servicio. Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente). El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato.
CEC41.2.1	Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria del anticipo: 1. Se hará un anticipo del **Diez por ciento (10%) del precio del Contrato** en la moneda que corresponda, dentro de **(28)** días siguientes a que el Contratante apruebe la garantía bancaria del anticipo presentada por el consultor. El anticipo será cancelado por el Contratante en porciones iguales amortizado en cada pago. 2. La garantía bancaria del anticipo será por el monto y en la moneda de la moneda del pago. 3. La garantía bancaria será liberada cuando se haya cancelado el Anticipo
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera: *[indique cuenta]*.

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

6 (Seis)

	Para moneda nacional: *[indique cuenta]*.
CEC 42.1	La tasa de interés es: equivalente al promedio diario de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación.
CEC 45.1	Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. <u>Selección de Árbitros</u>. Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza, deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Cliente y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por el el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar al Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia. 2. <u>Reglas de Procedimiento</u>. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato. 3. <u>Árbitros Sustitutos</u>. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Unidad Ejecutora de Proyectos
Reconversión del Centro, Modernización Pública y Oficinas de Cuidad

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402O/BL-PR

5 (cinco)

4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de:

(a) el país de constitución del Consultor [*Nota:* si el Consultor consta de más de una entidad, agregar: o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o

(b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o

(c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o

(d) el país de nacionalidad de los Sub consultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato

5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento:

(a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en *[seleccione un país que no sea el país del Cliente ni el país del Consultor]*;

(b) el Español será el idioma oficial para todos los propósitos; y

(c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

4 (cuatro)

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

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

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

Apéndice B –Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Gobierno
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 2402OBL-PR

3 (tres)

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

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

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

Garantía de Pago Anticipado

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

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

Date: *[indique la fecha]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

2(dos)

solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

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

_____

[Firma(s)]

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Reconversión del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas de Convenio
Unidad Ejecutora de Proyectos

Arq. Cynthia Yanes
COORDINADORA TÉCNICA
Reconversión Urbana
Prestamo 2419/OC-PR
y 24020/BL-PR

(1 uno)