

# **DOCUMENTO ESTÁNDAR DE LICITACIÓN**

## **Solicitud de Propuestas Servicios de Consultoría**

**Banco Interamericano de Desarrollo**

**Abril 2025**

## Revisiones

Versiones	Modificaciones	Motivo
Julio 2013		Versión anterior vigente para Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco GN-2350-9 y anteriores
Enero 2020	IAC, Formularios	<p>La revisión es consecuencia de la aprobación por el Directorio Ejecutivo del Banco de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15 en mayo de 2019, con fecha de entrada en vigencia, 1 de enero de 2020, que incluyen <i>inter alia</i>, Notificación de Intención de Adjudicación, Plazo Suspensivo, Divulgación de la Propiedad Efectiva y Quejas.</p> <p>Además, se moderniza el formato del documento en armonía con los otros DEL del Banco. Con ello, el documento pasa a llamarse “Solicitud de Propuestas (SDP) Servicios de Consultoría”; el “Cliente” pasa a ser el “Contratante”; se inserta el texto de las Políticas de Prácticas Prohibidas en las IAC y en las Condiciones Generales del Contrato y se suprimen tanto la antigua Sección 6 de la SDP anterior como los Anexos 1 de los Contratos por Tiempo Trabajado y por Suma Global. Se reenumeran las Secciones I a IX.</p> <p>Se sustituyen los términos “Cláusula de las IAC” por “IAC” y se sustituye el término “Solicitud de Propuestas: SP” por “Solicitud de Propuestas: SDP”; se eliminan los términos “fax” y “facsimile” por obsolescencia tecnológica; y se actualizan las Prácticas Prohibidas.</p> <p>Varias IAC son agregadas por mandato de las Políticas, incluyendo, <i>inter alia</i>: 18.1, 30, 31, 32, 33, 34 y 35. En armonía con las SDP de las IFIs, IAC 23 sobre la apertura de las Propuestas de Precio se modifica.</p> <p>En la Sección VII, “Términos de Referencia” se agregan disposiciones detalladas relativas a servicios del Consultor cuando se trata de la supervisión de obras civiles con el fin de asegurar que el desempeño ambiental, social y de salud y seguridad en el trabajo (ASSS) del Contratista esté de acuerdo con las buenas prácticas internacionales de la industria y cumpla con las obligaciones de ASSS del Contratista de las obras supervisadas.</p> <p>Se agrega la Parte III de la SDP y la Sección IX con los formularios de Notificación de Intención de Adjudicación y de Divulgación de la Propiedad Efectiva.</p>

## Prefacio

1. El presente Documento Estándar de Licitación, ha sido elaborado por el *Banco Interamericano de Desarrollo*<sup>1</sup> (“el Banco” o “BID”) en los proyectos financiados total o parcialmente por el Banco Interamericano de Desarrollo. Estos documentos son consistentes con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados (las “Políticas”) por el BID aprobadas por el Directorio Ejecutivo del Banco en mayo de 2019 con fecha de entrada en vigencia 1 de enero de 2020, que incluyen, *inter alia*, el Plazo Suspensivo, Notificación de Intención de Adjudicación, Divulgación de la Propiedad Efectiva y Quejas.
2. Esta SDP se aplica a la selección de consultores para proporcionar servicios de consultoría financiados total o parcialmente en proyectos financiados por el Banco. Los procesos de selección de consultores que se aprobaron bajo las versiones anteriores de las Políticas (y que no hayan suscrito las nuevas Políticas) deberán utilizar la versión anterior, Solicitud Estándar de Propuestas (SEP), de julio de 2013 disponible en el sitio *web* del Banco.
3. El texto que aparece en *itálica* es “Notas al Contratante”. Ofrece instrucciones a la entidad en la preparación de la Solicitud de Propuestas (“SDP”). Las “Notas al Contratante” deberán ser eliminadas de la SDP final que será emitida a los Consultores de la Lista Corta.
4. Esta SDP podrá utilizarse con diferentes métodos de selección descritos en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (“Políticas”), incluidas Selección Basada en la Calidad y el Costo (“SBCC”), Selección Basada en la Calidad (“SBC”), Selección Basada en Presupuesto Fijo (“SBPF”) y Selección Basada en el Menor Costo (“SBMC”). Sin embargo, cuando se deba utilizar esta SDP en la agencia ejecutora, se deberá dar especial consideración a la complejidad y valor del trabajo.
5. No es obligatorio utilizar esta SDP para (i) selecciones bajo Prácticas Comerciales, (ii) Uso de Sistemas de País, (iii) Selección de Consultores Individuales, (iv) Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC), (v) Selección Directa (SD), (vi) procesos de selección por debajo de US\$ 200.000 o (vii) bajo Arreglos Alternativos para Adquisiciones acordados con el Banco.
6. Antes de elaborar una Solicitud de Propuestas (SDP) para una contratación específica, el Contratante debe familiarizarse con las Políticas y haber escogido el método de selección y el tipo de contrato más adecuados. La SDP incluye dos formas de contrato estándar: una para servicios de consultoría por tiempo trabajado y la otra para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. Los prefacios de estos dos tipos de contrato incluyen las circunstancias cuando su uso es más apropiado.

---

<sup>1</sup> Los requerimientos del BID y de cualquier otro fondo que éste administre son idénticos, excepto en el caso de elegibilidad donde la asociación sea diferente (Ver Sección Países Elegibles). La expresión “Banco” que se utiliza en este documento incluye el BID y los fondos que éste administre, y la expresión “préstamos” incluye los instrumentos y métodos de financiamiento, cooperación técnica (CT) y el financiamiento de las operaciones. La expresión “Contrato de Préstamo” incluye todos los instrumentos legales por medio de los cuales se formalizan las operaciones del Banco.

Quienes deseen enviar comentarios o preguntas relacionadas con este documento o para obtener más 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\*](mailto:procurement@iadb.org)

[\*http://www.iadb.org/procurement\*](http://www.iadb.org/procurement)

# **RESUMEN**

## **SOLICITUD DE PROPUESTAS (SDP)**

### **PARTE I. PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA SELECCIÓN**

#### **Sección I. Carta de Invitación (CI)**

Esta Sección es un modelo de una carta del Contratante dirigida a una firma consultora de la lista corta donde se le invita a presentar una propuesta para una contratación de consultoría. La CI incluye una lista de todas las firmas tomadas de la lista corta a las cuales se le envían cartas de invitación similares, y una referencia al método de selección y directrices o políticas aplicables del BID que rigen el proceso de selección y adjudicación y si conforme a la IAC 32.1 se debe presentar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva por parte del consultor seleccionado.

#### **Sección II. Instrucciones a los Consultores**

Las “Instrucciones a Consultores” contienen las disposiciones que deben utilizarse sin modificaciones. Esta Sección brinda información para ayudar a los consultores de la lista corta a elaborar sus propuestas. También se ofrece información acerca de la presentación, apertura y evaluación de propuestas, negociación del contrato y adjudicación del contrato.

#### **Sección III. Hoja de Datos**

La “Hoja de Datos” contiene información específica a cada selección y corresponde a las cláusulas “Instrucciones a Consultores” que requieren que se adicione información específica a la selección. La información en la Hoja de Datos indica si se utilizará una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS).

#### **Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar**

Esta Sección incluye todos los formularios de PTE y PTS que deben ser completados por los consultores de la lista corta y entregados de acuerdo con los requisitos de la Sección II.

#### **Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar**

Esta Sección incluye los formularios de la Propuesta de Precio que deben ser completados por los Consultores de Lista Corta, incluido el costo del Consultor de su Propuesta Técnica, las cuales deberán ser presentadas de acuerdo con los requisitos de la Sección II.

#### **Sección VI. Países Elegibles**

Esta Sección contiene información relacionada con los países elegibles.

**Sección VII. Términos de Referencia (TDRs)**

Esta Sección describe el alcance de servicios, objetivos, metas, tareas específicas requeridas para implementar la contratación e información de fondo relevante; ofrece detalles sobre las calificaciones requeridas de los Expertos Clave; y hace una lista de los entregables esperados. Esta Sección no deberá ser utilizada para reemplazar las disposiciones de la Sección II.

**PARTE II. CONDICIONES DE CONTRATO Y FORMULARIOS DE CONTRATO****Sección VIII. Formularios Estándar de Contrato**

Esta Sección incluye dos tipos de formularios de contrato estándar para contrataciones grandes o complejas: Contrato por Tiempo Trabajado y Contrato de Suma Global. Cada tipo incluye Condiciones Generales del Contrato (“CGC”) las cuales no serán modificadas, y Condiciones Especiales del Contrato (“CEC”). Las CEC incluyen cláusulas específicas a cada contrato para suplementar las Condiciones Generales.

Cada formulario estándar de contrato incluye las Políticas del Banco sobre Prácticas Prohibidas.

**PARTE III. FORMULARIOS NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE ADJUDICACIÓN (NIA) Y DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA****Sección IX. Formularios de Notificación de Intención de Adjudicación (NIA) y de Divulgación de la Propiedad Efectiva**

Esta Sección incluye dos formularios. El primer formulario es empleado para notificar a los Consultores de la Intención del Contratante de adjudicar el Contrato al Consultor seleccionado. El segundo formulario es empleado para obtener información adicional sobre la Propiedad Efectiva del Consultor seleccionado, si así se especifica en la SDP.

# Solicitud de Propuestas

## Servicios de Consultoría

INSTITUTO PARAGUAYO DE  
TECNOLOGIA AGRARIA (IPTA)

“Programa de Financiamiento para el  
Mejoramiento de la Investigación,  
Innovación y Transferencia de  
Tecnología Agraria de Paraguay”

Contrato de Préstamo

4925/OC-PR

PR-L1162

Paraguay

SP UEP IPTA N° 01/2026

Modalidad BID-SBCC

SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA

MEJORAMIENTO DE LAS

INFRAESTRUCTURAS DE LOS

CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL

IPTA, ELABORACIÓN DE DISEÑOS Y

PROYECTOS EJECUTIVOS FINALES –

IDB CLIENT BID

N° PR-L1162- P199508

ID N° 480.053

# Tabla de Contenido

<b>PARTE I.....</b>	<b>5</b>
<b>Sección I. Carta de Invitación .....</b>	<b>5</b>
<b>Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC) .....</b>	<b>7</b>
<b>2. Introducción .....</b>	<b>8</b>
<b>4. Ventaja por Competencia Desleal .....</b>	<b>9</b>
<b>5. Prácticas Prohibidas .....</b>	<b>9</b>
<b>6. Elegibilidad.....</b>	<b>13</b>
<b>7. Consideraciones Generales.....</b>	<b>14</b>
<b>8. Costo de la Elaboración de la Propuesta .....</b>	<b>14</b>
<b>9. Idioma .....</b>	<b>15</b>
<b>10. Documentos que Comprenden la Propuesta.....</b>	<b>15</b>
<b>11. Solo una.....</b>	<b>15</b>
<b>Propuesta .....</b>	<b>15</b>
<b>12. Validez de la Propuesta .....</b>	<b>15</b>
<b>13. Aclaraciones y Corrección de la SDP.....</b>	<b>16</b>
<b>14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas .....</b>	<b>16</b>
<b>15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica .....</b>	<b>17</b>
<b>16. Propuesta de Precio .....</b>	<b>17</b>
<b>17. Presentación, Cerrado y Marcación de las Propuestas .....</b>	<b>17</b>
<b>18. Confidencialidad .....</b>	<b>18</b>
<b>19. Apertura de las Propuestas Técnicas .....</b>	<b>19</b>
<b>20. Evaluación de las Propuestas .....</b>	<b>19</b>
<b>21. Evaluación de las Propuestas Técnicas .....</b>	<b>19</b>
<b>22. Propuesta de Precio para SBC.....</b>	<b>19</b>
<b>23. Apertura Pública de las Propuestas de Precio (para los métodos SBCC, SBPF y SBMC).....</b>	<b>19</b>
<b>24. Corrección de Errores Aritméticos .....</b>	<b>20</b>
<b>25. Impuestos .....</b>	<b>21</b>
<b>26. Conversión a una Moneda.....</b>	<b>21</b>
<b>27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo .....</b>	<b>21</b>
<b>28. Negociaciones.....</b>	<b>21</b>
<b>29. Conclusión de las Negociaciones .....</b>	<b>22</b>
<b>30. Plazo Suspensivo .....</b>	<b>22</b>
<b>31. Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato .....</b>	<b>23</b>



<b>32</b>	<b>Notificación de Adjudicación del Contrato.....</b>	<b>23</b>
<b>33</b>	<b>Explicaciones proporcionadas por el Contratante.....</b>	<b>24</b>
<b>34</b>	<b>Firma del Contrato .....</b>	<b>24</b>
<b>35</b>	<b>Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores .....</b>	<b>24</b>
	Sección III. Hoja de Datos .....	25
	Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar.....	34
	<b>Formulario TEC-1 .....</b>	<b>35</b>
	<b>Formulario de Presentación de Propuesta Técnica .....</b>	<b>35</b>
	<b>Formulario TEC-2 (NO APLICA) .....</b>	<b>37</b>
	<b>Organización y experiencia del consultor .....</b>	<b>37</b>
	<b>Formulario TEC-3 (NO APLICA) .....</b>	<b>38</b>
	<b>Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia, Personal de la Contraparte e Instalaciones a ser suministrados por el Contratante.....</b>	<b>38</b>
	<b>Formulario TEC-4 .....</b>	<b>39</b>
	<b>Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia .....</b>	<b>39</b>
	<b>Formulario TEC-4 .....</b>	<b>40</b>
	<b>Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para ejecutar el trabajo.....</b>	<b>40</b>
	<b>Formulario TEC-5 .....</b>	<b>41</b>
	<b>Cronograma de los trabajos y planificación de entregables .....</b>	<b>41</b>
	<b>Formulario TEC-6 .....</b>	<b>42</b>
	<b>Composición del Equipo, Trabajo y Tiempo de los Expertos Clave .....</b>	<b>42</b>
	<b>Formulario TEC-6 Curriculum Vitae (CV).....</b>	<b>43</b>
	<b>Formulario TEC-7 (para Propuestas Técnicas Extensas) .....</b>	<b>46</b>
	<b>(NO APLICA).....</b>	<b>46</b>
	<b>Formulario TEC-7 (solo para Propuestas Técnicas Simplificadas) (NO APLICA) .....</b>	<b>47</b>
	Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....	48
	<b>Formulario FIN-1.....</b>	<b>49</b>
	<b>Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio.....</b>	<b>49</b>
	<b>Formulario FIN-2.....</b>	<b>51</b>
	<b>Formulario FIN-3.....</b>	<b>52</b>
	<b>Desglose de la Remuneración.....</b>	<b>52</b>
	<b>Formulario FIN-4.....</b>	<b>57</b>
	<b>Desglose de Gastos Reembolsables .....</b>	<b>57</b>
	Sección VI. Países Elegibles .....	58
	<b>Sección VII. Términos de Referencia .....</b>	<b>61</b>
	<b>PARTE II .....</b>	<b>97</b>

Sección VIII. Condiciones de Contrato.....	97
I. Formato del Contrato – Suma Global .....	100
II. Condiciones Generales del Contrato – Suma Global .....	102
<b>1. Definiciones.....</b>	<b>102</b>
<b>2. Relaciones entre las Partes .....</b>	<b>103</b>
<b>3. Ley que Rige el Contrato.....</b>	<b>103</b>
<b>4. Idioma .....</b>	<b>103</b>
<b>5. Encabezados .....</b>	<b>103</b>
<b>6. Comunicaciones.....</b>	<b>103</b>
<b>7. Lugar.....</b>	<b>104</b>
<b>8. Autoridad del Miembro a Cargo .....</b>	<b>104</b>
<b>9. Representantes Autorizados.....</b>	<b>104</b>
<b>10. Prácticas Prohibidas .....</b>	<b>104</b>
<b>11. Entrada en Vigor del Contrato .....</b>	<b>108</b>
<b>12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor .....</b>	<b>108</b>
<b>13. Inicio de los Servicios.....</b>	<b>108</b>
<b>14. Vencimiento del Plazo del Contrato .....</b>	<b>108</b>
<b>15. Acuerdo Total.....</b>	<b>108</b>
<b>16. Modificaciones o Variaciones.....</b>	<b>109</b>
<b>17. Fuerza Mayor .....</b>	<b>109</b>
<b>18. Suspensión .....</b>	<b>110</b>
<b>19. Terminación.....</b>	<b>110</b>
<b>20. Generalidades.....</b>	<b>112</b>
<b>21. Conflicto de Interés.....</b>	<b>113</b>
<b>22. Confidencialidad .....</b>	<b>114</b>
<b>23. Responsabilidad del Consultor .....</b>	<b>114</b>
<b>24. Seguros a ser tomados por el Consultor.....</b>	<b>114</b>
<b>25. Contabilidad, Inspección y Auditoria .....</b>	<b>114</b>
<b>26. Obligaciones para producir Reportes .....</b>	<b>114</b>
<b>27. Derechos de Propiedad del Contratante en Reportes y Registros .....</b>	<b>114</b>
<b>28. Equipo, Vehículos y Materiales .....</b>	<b>115</b>
<b>29. Descripción de Expertos Clave .....</b>	<b>115</b>
<b>30. Reemplazo de Expertos Clave.....</b>	<b>115</b>
<b>31. Remoción de Expertos o Subconsultores .....</b>	<b>115</b>
<b>32. Asistencia y Exenciones .....</b>	<b>116</b>

33.	<b>Acceso a los Lugares del Proyecto .....</b>	117
34.	<b>Cambio en la Legislación Aplicable en relación con los Impuestos y Derechos .....</b>	117
35.	<b>Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante .....</b>	117
36.	<b>Personal de la Contraparte .....</b>	117
37.	<b>Obligación de Pago .....</b>	117
38.	<b>Precio del Contrato .....</b>	117
39.	<b>Impuestos and Derechos .....</b>	118
40.	<b>Moneda de Pago .....</b>	118
41.	<b>Modo de Facturación y Pago.....</b>	118
42.	<b>Intereses sobre Pagos en Mora .....</b>	119
43.	<b>Buena Fe .....</b>	119
44.	<b>Conciliación Amigable.....</b>	119
45.	<b>Resolución de Controversias .....</b>	119
46.	<b>Elegibilidad.....</b>	119
III.	<b>Condiciones Especiales del Contrato .....</b>	121
IV.	<b>Apéndices .....</b>	127
	<b>Apéndice A – Términos de Referencia .....</b>	127
	<b>Apéndice B – Expertos Clave.....</b>	127
	<b>Apéndice C – Estimación de Costos de Remuneración .....</b>	127
	<b>Apéndice D – Formulario de Garantía de Pago Anticipado .....</b>	130
	<b>(NO APLICA).....</b>	130
	<b>PARTE III.....</b>	132
	<b>Sección IX. Formularios de Contrato: NIA y Divulgación de Propiedad Efectiva .....</b>	132
	<b>Notificación de Intención de Adjudicación .....</b>	133
	<b>Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.....</b>	140

## PARTE I

### Sección I. Carta de Invitación

Asunción, 00 de Febrero de 2026

[si corresponde, indicar: N.o de SDP ....., Préstamo N.o .....]

[indicar: Lugar y Fecha]

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

Estimado(a) Señor/Señora:

1. El **Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA)** (denominado en adelante el “Prestatario”) ha [recibido] del [Banco Interamericano de Desarrollo (BID)] (el “Banco”) un financiamiento para el costo de [PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY- CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 4925/OC-PR]. La **Unidad Ejecutora del Programa (UEP IPTA PR-L1162)**, una Agencia Ejecutora del Prestatario, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuestas. El Contratante tiene la intención de aplicar los fondos a los pagos elegibles en el marco del contrato para el que se emite esta solicitud de propuestas. Los pagos del Banco se efectuarán únicamente a petición de la **Unidad Ejecutora del Programa (UEP IPTA PR-L1162)** y previa aprobación del Banco, y estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo.
2. El Contratante invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los “Servicios”): **SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MEJORAMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL IPTA, ELABORACIÓN DE DISEÑOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS FINALES - CONTRATO PLURIANUAL**. La Sección VII de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SDP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de la lista corta:

N°	Nombre de las Empresas y/o Consorcios	Nacionalidad
1	Consultora Alta Ingeniería, de Ing. Ruth Carmen Carolina Báez Godoy	Paraguay
2	CIALPA SA	Paraguay
3	TECNICON SA	Paraguay
4	TECTONICA SA	Paraguay
5	DyD Arquitectura y Construcción SRL	Paraguay

4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de **BID - SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO (SBCC)** y en un formato de **Propuesta Técnica Simplificada (PTS)** según se describe en esta SDP, de acuerdo con las Políticas para Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en el siguiente sitio web: [www.iadb.org/procurement](http://www.iadb.org/procurement).
6. La SDP incluye los siguientes documentos:
  - Sección I - Carta de Invitación
  - Sección II - Instrucciones a Consultores
  - Sección III- Hoja de Datos
  - Sección IV - Propuesta Técnica (PTS) - Formularios Estándar
  - Sección V- Propuesta de Precio - Formularios Estándar
  - Sección VI – Países Elegibles
  - Sección VII - Términos de Referencia

Sección VIII - Formularios Estándar de Contrato (*Tiempo Trabajado*)

Sección IX - Formularios de Notificación de Intención de Adjudicación y de Divulgación de la Propiedad Efectiva, si así se especifica en la IAC 32.1 (**No Aplica**)

7. Sírvase informarnos antes de [*indique fecha*], por escrito a [*La Unidad Ejecutora del Programa UEP IPTA PR-L1162, sito en la Avenida Santa Teresa N° 2763 entre Denis Roa y Cnel Cabrera, Ciudad Asunción Paraguay*], por correo electrónico [[adquisiciones-uep@ipta.gov.py](mailto:adquisiciones-uep@ipta.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 otra(s) firma(s) (si la Sección III lo permite, **Hoja de Datos** IAC 14.1.1).
8. Si se requiere divulgar la información sobre la propiedad efectiva del Consultor seleccionado, como parte de la Notificación de Adjudicación de Contrato, el Consultor seleccionado deberá llenar el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva incluido en el documento de la Solicitud de Propuestas.
9. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las IAC 17.6 y 17.8.

Cordialmente,

**Dr. Ricardo Garay Arguello**  
Coordinador General  
Unidad Ejecutora del Programa  
(UEP IPTA PR-L1162)

## Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC)

### A. Disposiciones Generales

#### 1. Definiciones

- (a) “Afiliado(s)” significa un individuo o una entidad que directa o indirectamente controla, es controlado por, o está bajo control común con los Consultores.
- (b) “Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)” significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus miembros, de más de una entidad, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los miembros de la APCA, y donde los miembros de la APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
- (c) “ASSS” significa medidas en materia ambiental, social (incluyendo explotación y abuso sexual – EAS y violencia basada en género – VBG), y de salud y seguridad en el trabajo.
- (d) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (e) “CI” (esta Sección I de la SDP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la lista corta.
- (f) “Consultor” significa una firma de consultoría profesional legalmente establecida o entidad seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios bajo el Contrato firmado.
- (g) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscribe el Contrato con el Consultor seleccionado por concepto de los Servicios.
- (h) “Contrato” significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el Contratante y el Consultor e incluye todos los documentos adjuntos que figuran en su Cláusula 1 (Condiciones Generales del Contrato (CGC), Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y los Apéndices).
- (i) “DEL” significa la Documento Estándar de Licitación del Banco que deberá ser utilizada por el Contratante como base de la preparación de la SDP.
- (j) “Día” significa un día calendario.
- (k) “Experto(s)” significa colectivamente, Experto(s) Clave, Experto(s) No Clave o cualquier otro personal del Consultor, Subconsultor o miembro(s) de la APCA.
- (l) “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.
- (m) “Experto(s) 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.
- (n) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.
- (o) “Hoja de Datos” significa un complemento a la Sección II, Instrucciones al Consultor (IAC), que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.

- (p) “IAC” (esta Sección II de la SDP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.
- (q) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Contratante, o en el país que se indique en la Hoja de Datos, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.
- (r) “Políticas Aplicables” significa las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo que rigen el proceso de selección y adjudicación de contrato según se estipula en esta SDP.
- (s) “por escrito” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la Hoja de Datos, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.
- (t) “Prestatario” significa el Gobierno, el organismo correspondiente del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
- (u) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio del Consultor.
- (v) “SDP” significa la Solicitud de Propuestas a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores.
- (w) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.
- (x) “Subconsultor” significa una entidad a la que el Consultor se propone subcontratar cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable al Contratante durante el desempeño del Contrato.
- (y) “TDRs” (esta Sección VII de la SDP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

## 2. Introducción

- 2.1 El Contratante que se nombra en la **Hoja de Datos** seleccionará un Consultor de los que figuran en la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 2.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, 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 reunión previa a la presentación de las Propuestas, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa y será a cargo de los Consultores.
- 2.4 Oportunamente el Contratante suministrará sin costo alguno para los Consultores, los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Consultor según se especifica en la **Hoja de Datos**.

## 3. Conflicto de Interés

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

pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

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

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

**a. Actividades Conflictivas**

- (i) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios de no consultoría: una firma que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios de no consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

**b. Trabajos Conflictivos**

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

**c. Relaciones Conflictivas**

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

**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 Contratante deberá indicar en la **Hoja de Datos** y poner a disposición de todos los Consultores de la lista corta junto con esta SDP, toda la información que en tal respecto daría a dicho Consultor alguna ventaja por competencia desleal sobre otros Consultores competitivos.

**5. Prácticas Prohibidas**

- 5.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores y Organismos Contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades



financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>2</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección, y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco.

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) una práctica obstructiva consiste en:
  - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
  - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
  - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en las IAC 5.1(f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
- (vi) una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no

---

<sup>2</sup> En el sitio *web* del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanciones, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre Instituciones Financieras Internacionales.

autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

- (b) Si el Banco determina que cualquier parte que, directa o indirectamente, participe o intente participar en una actividad financiada por el Banco u obtenga o intente obtener financiamiento para una actividad financiada por el Banco (incluyendo, pero sin limitarse a, prestatarios, beneficiarios de financiamiento no reembolsable, beneficiarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, subconsultores, proveedores de servicios, agentes, intermediarios financieros, patrocinadores, partes de un acuerdo de garantía, administradores de fondos, obligados, emisores de títulos valores, y receptores de inversiones, incluidos los respectivos funcionarios, empleados agentes, afiliados y accionistas de cualquiera de las partes previamente listadas, según resulte aplicable) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la selección o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación un contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
  - (iii) declarar una Selección Viciada para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
  - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para (i) la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Banco y (ii) sea designado<sup>3</sup> subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
  - (vi) imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad);
  - (vii) extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados,

---

<sup>3</sup> Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

representantes o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida; y/o

- (viii) remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes. Los Consultores al presentar sus Ofertas, Propuestas o Solicitudes declaran y garantizan.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de las IAC 5.1(b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido suspendidas temporalmente para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un Procedimiento de Sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente podrá ser de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrán verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otras IFIs concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en estas IAC, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan al Banco revisar libros de cuentas o de contabilidad, registros incluyendo por ejemplo facturas, estados de cuentas, nominas, contratos u otros datos financieros y empresariales y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco, en el caso de que el Banco lo determine necesario. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier

investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios se niegan a cooperar o incumplen el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculizan la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios;

5.2 Los Consultores al presentar sus Ofertas, Propuestas o Solicitudes declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en las IAC 5.1(b).

## 6 Elegibilidad

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

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

6.3 Como excepción de las IAC 6.1 y 6.2:

### a. Sanciones

6.3.1 Cualquier Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución financiera internacional (IFI) con la que el Banco puede haber suscrito un acuerdo para la ejecución mutua de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en IAC 5, a la fecha de adjudicación del Contrato, será descalificada.

**b. Prohibiciones**

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

- (a) como materia de ley o regulaciones oficiales, el país del *Prestatario* prohíbe relaciones comerciales con ese país siempre y cuando el Banco sepa a satisfacción que dicha exclusión no impide la competencia efectiva para la prestación de los Servicios requeridos; o
- (b) mediante un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el país del *Prestatario* prohíbe cualquier importación de bienes de ese país o cualquier pago a cualquier país, persona o entidad de 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 entidades dependientes del Contratante, y (iv) no están en una situación de conflicto de interés.

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

**B Preparación de las Propuestas****7. Consideraciones Generales**

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

**8. Costo de la Elaboración de la Propuesta**

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

- 9 Idioma**
- 9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Contratante serán escritos en el/lo(s) idioma(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.
- 10. Documentos que Comprenden la Propuesta**
- 10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.
- 10.2 Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Consultor deberá incluir una declaración de compromiso de observar, para competir y ejecutar un contrato, las legislaciones del país del Contratante contra fraude y corrupción (incluido soborno) y prácticas prohibidas.
- 10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de presentación de la Propuesta de Precio (Sección V).
- 11. Solo una Propuesta**
- 11.1 El Consultor (incluidos cada uno de los miembros de cualquier APCA), presentará solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como parte de una APCA en otra Propuesta. Si un Consultor, incluido un miembro de una APCA, presenta 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 presentación de la Propuesta.
- 12.2 Durante este periodo, el Consultor deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de Expertos Clave, precios propuestos y el precio total.
- 12.3 Si se establece que algún Experto Clave que sea nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de presentar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, dicha Propuesta será descalificada y rechazada para evaluación posterior, y podrá estar sujeta a las sanciones que se contemplan en la IAC 5.
- a. Ampliación al Periodo de Validez**
- 12.4 El Contratante hará todo lo posible por concluir las negociaciones dentro del plazo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Contratante podrá solicitar por escrito a todos los Consultores que hayan presentado propuestas antes del plazo de presentación que prorroguen la validez de estas.
- 12.5 Si los Consultores aceptan prorrogar la validez de su Propuesta, se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave.
- 12.6 Los Consultores tienen derecho a negarse a prorrogar la validez de su Propuesta, en cuyo caso ésta no será evaluada.
- b. Sustitución de Expertos Clave**
- 12.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la

evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.

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

**c. Subcontratación**

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

**13. Aclaraciones y Corrección de la SDP**

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

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

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

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

**14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas**

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

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

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

en los estimativos del Consultor.

14.1.3 Si así se indica en la **Hoja de Datos**, el Consultor deberá incluir en su Propuesta al menos la misma cantidad de tiempo estimada (en la misma unidad que se indica en la **Hoja de Datos**) de Expertos Clave, de lo contrario la Propuesta de Precio se ajustará a efectos de comparación de las Propuestas y decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento de la **Hoja de Datos**.

14.1.4 Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el 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 presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección IV de la SDP.

## 16. Propuesta de Precio

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

### a. Ajustes de Precio

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

### b. Impuestos

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

### c. Moneda de la Propuesta

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

### d. Moneda de la Propuesta

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. Presentación, Apertura y Evaluación

## 17. Presentación, Cerrado y Marcación de las Propuestas

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

17.2 Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de presentación



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 presentada por una APCA deberá ir firmada por todos los miembros 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 miembros.
- 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 “**CÓPIA**” 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 presentación 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 DE PRECIO**” 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 de Precio serán colocados en un sobre exterior y sellado. Este sobre exterior deberá llevar la dirección de la presentación, el número de referencia SDP, el nombre del trabajo, nombre y la dirección del Consultor, y marcado claramente “**NO ABRIR ANTES DE** [escriba la fecha y hora de la fecha límite de presentación que se indica en la **Hoja de Datos**]”.
- 17.9 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no son sellados y marcados tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.
- 17.10 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser enviadas a la dirección que se indica en la **Hoja de Datos** y recibidas por el Contratante a más tardar en la fecha límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier ampliación de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el Contratante después de la fecha límite será declarada como recibida tarde y rechazada y devuelta sin abrir.

## 18. Confidencialidad

- 18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o de Precio. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan presentado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta que la información sobre la Intención de Adjudicación del Contrato se haya comunicado a todos Consultores de la lista corta, con arreglo a la IAC 31.
- 18.2 Todo intento de los Consultores de la lista corta o de cualquier parte a nombre del Consultor de influenciar indebidamente al Contratante en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrá resultar en que se rechace la Propuesta y podrá estar sujeta a la aplicación de los procedimientos prevalecientes de sanciones del Banco.

- 18.3 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Contratante o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.
- 19. Apertura de las Propuestas Técnicas**
- 19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la IAC 23.
- 19.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá en voz alta lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del miembro principal (representante del grupo) y los nombres y países de todos los miembros; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta de Precio; (iii) cualquier modificaciones a la Propuesta presentadas antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.
- 20. Evaluación de las Propuestas**
- 20.1 Sujeto a lo que disponga la IAC 15.1, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica y el Banco expida su “no objeción” según sea el caso.
- 20.2 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de propuestas salvo según se permite en la 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y de Precio presentadas.
- 21. Evaluación de las Propuestas Técnicas**
- 21.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los Términos de Referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SDP, y particularmente a los Términos de Referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.
- 22. Propuesta de Precio para SBC**
- 22.1 Luego de calificar las Propuesta Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad in SBC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.
- 22.2 Si se solicitan Propuestas de Precio junto con las Propuestas Técnicas, únicamente la Propuesta de Precio del Consultor que obtenga el primer puesto en la Propuesta Técnica será abierta por el comité de evaluación del Contratante. Las demás Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez se concluyan con éxito las negociaciones del Contrato y se firme el Contrato.
- 23. Apertura Pública de las Propuestas de Precio (para los métodos SBCC, SBPF y SBMC)**
- 23.1 Una vez que haya finalizado la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde), el Contratante se pondrá en contacto con los Consultores cuyas Propuestas no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:
- (i) que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
  - (ii) proporcionar información relativa sobre el puntaje técnico general del

Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

- (iii) que su Propuesta de Precio no se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas de Precio; y será devuelta en sobre cerrado.
- (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas de Precio, a la que se los invita a asistir.

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

- (i) que su Propuesta respondía a la SDP y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;
- (ii) proporcionar información relativa sobre el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;
- (iii) que su Propuesta de Precio se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas de Precio;
- (iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas de Precio, a la que se los invita a asistir.

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

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

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

## 24 Corrección de Errores Aritméticos

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 de Precio.

### a. Contratos por Tiempo Trabajado

24.1.1 Si la SDP incluye un formato Contrato por Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o elementos de la Propuesta Técnica. En caso de discrepancias entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, y el precio total, o (iii) entre palabras y cifras, registrará lo primero. En caso de discrepancias entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio en las cantidades de los

insumos, prevalecerá la Propuesta Técnica: el comité de evaluación del Contratante

corregirá la cantidad de la Propuesta de Precio de Precio de manera que coincida con la que se indica en la Propuesta Técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la Propuesta de Precio la cantidad modificada, y corregirá el costo total de la Propuesta.

#### **b. Contratos de Suma Global**

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

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>25 Impuestos</b>               | 25.1 La evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor excluirá impuestos y derechos en el país del Contratante de acuerdo con las instrucciones en la <b>Hoja de Datos</b> .      |
| <b>26 Conversión a una Moneda</b> | 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 <b>Hoja de Datos</b> . |

#### **a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)**

- |   |  |
|---|--|
| <b>27 Evaluación Combinada de Calidad y Costo</b> | 27.1 En el caso de SBCC, el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y financieros y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones en la <b>Hoja de Datos</b> . El Consultor que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitado a las negociaciones. |
|---|--|

#### **b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)**

- 27.2 En caso de SBPF, las Propuestas que excedan el presupuesto señalado en la IAC 14.1.4 de la **Hoja de Datos** serán rechazadas.
- 27.3 El Contratante seleccionará el Consultor que haya presentado la Propuesta Técnica que ocupe el primer puesto que no exceda el presupuesto señalado en la SDP e invitará a ese Consultor a negociar el Contrato.

#### **c. Selección Basada en el Menor Costo**

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

### **D Negociaciones y Adjudicación**

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>28 Negociaciones</b> | 28.1 Las negociaciones se harán en la fecha y en la dirección que se indican en la <b>Hoja de Datos</b> con el/los representante(s) del Consultor quienes deberán tener un poder escrito para negociar y firmar un Contrato en nombre del Consultor. |
|                         | 28.2 El Contratante elaborará el acta de las negociaciones que será firmada por el Contratante y por el representante autorizado del Consultor.  |

#### **a. Disponibilidad de Expertos Clave**

- 28.3 El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de cada uno de los

Expertos Clave incluido en la Propuesta como prerequisite de las negociaciones, o, si fuere el caso, un reemplazo de acuerdo con la IAC 12. El hecho de no confirmar la disponibilidad de los Expertos Clave podrá resultar en que la propuesta del Consultor sea rechazada y que el Contratante proceda a negociar el Contrato con el Consultor que obtenga el segundo lugar de la clasificación.

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

### **b. Negociaciones Técnicas**

- 28.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDRs), la metodología propuesta, los insumos del Contratante, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de “Descripción de los Servicios” del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDRs 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 de Precio**

- 28.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la responsabilidad fiscal del Consultor en el país del Contratante y cómo debe reflejarse 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 por Tiempo Trabajado, no se harán negociaciones de tarifas unitarias, salvo cuando las tarifas de remuneración de los Expertos Clave y Expertos no Clave ofrecidos sean mucho más altas que las tarifas que normalmente son cobradas por consultores en contratos similares. En tal caso, el Contratante podrá solicitar aclaraciones y, si los honorarios son muy altos, solicitar cambiar las tarifas luego de consultas con el Banco.

## **29 Conclusión de las Negociaciones**

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

## **30 Plazo Suspensivo**

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

**31 Notificación de Intención de Adjudicación del Contrato**

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

- (a) el nombre y la dirección del Consultor con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente un contrato;
- (b) el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada, la duración y un resumen del alcance del contrato;
- (c) los nombres de todos los Consultores incluidos en la lista corta, señalando aquellos que hubieran presentado propuestas;
- (d) cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó;
- (e) los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y subcriterio para cada Consultor;
- (f) los puntajes finales combinados y la clasificación final de los Consultores; y
- (g) una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos; y
- (h) la fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo.

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

**32 Notificación de Adjudicación del Contrato**

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

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

- (a) nombre y dirección del Contratante;
- (b) nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método de selección utilizado;
- (c) nombres de los Consultores que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las Propuestas de Precio, según fueron evaluadas;
- (d) los nombres de todos los Consultores cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes;
- (e) el nombre del Consultor seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance.; y

- (f) como especificado en la **Hoja de Datos** IAC 32.1, si se requiere el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva del Consultor seleccionado.
- 32.3 La Notificación de Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio *web* del Contratante —si este posee uno— y será de libre acceso, o se publicará al menos en un periódico de circulación nacional en el país del Contratante, o en el boletín oficial. El Contratante también publicará la notificación en el sitio *web* del Banco Interamericano de Desarrollo.
- 33 Explicaciones proporcionadas por el Contratante**
- 33.1 Tras recibir la notificación de la intención del Contratante de adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC 31.1, los Consultores tendrán tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Consultores no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.
- 33.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Consultores acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.
- 33.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del Plazo Suspensivo.
- 33.4 Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Consultor.
- 34 Firma del Contrato**
- 34.1 El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.
- 34.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar señalado en la **Hoja de Datos**.
- 35 Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores**
- 35.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de selección y contratación de los consultores se especifican en la **Hoja de Datos**.

## Sección III. Hoja de Datos

	<b>A. Disposiciones Generales</b>
<b>IAC 1(q)</b>	La República del Paraguay, es el país de la Contratante, por ello se aplicará su legislación en el marco de lo indicado en el Contrato.
<b>IAC 1(s)</b>	El sistema electrónico de adquisiciones se utilizará para gestionar los siguientes aspectos del proceso de selección:  <b>El presente proceso será publicado en el portal web de la DNCP de la República del Paraguay, <a href="https://www.contrataciones.gov.py/">https://www.contrataciones.gov.py/</a>; en la cual se procederá a realizar las publicaciones, tales como la publicación de la invitación, las enmiendas de la SDP, las presentaciones de las Ofertas, la apertura de las Ofertas, etc.</b>
<b>IAC 2.1</b>	Nombre del Contratante: <b>Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), mediante su Unidad Ejecutora del Programa (UEP IPTA PR-L1162).</b>  Método de Selección: <b>BID- Selección Basada en Calidad y Costo (BID-SBCC)</b>
<b>IAC 2.2</b>	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: SI  El nombre del trabajo es: <b>SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MEJORAMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL IPTA, ELABORACIÓN DE DISEÑOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS FINALES - CONTRATO PLURIANUAL.</b>
<b>IAC 2.3</b>	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: <b>NO APLICA</b> Sí ___ o <b>No (X)</b>
<b>IAC 2.4</b>	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: a) en caso de necesidad una oficina con mobiliario básico, b) medios de comunicación, acceso a internet.
<b>IAC 3.2.1(c)</b>	No existe otro tipo de relaciones conflictivas
<b>IAC 4.1</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>IAC 6.3.1</b>	En el sitio <i>web</i> externo del Banco figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas: <a href="http://www.iadb.org/integridad">http://www.iadb.org/integridad</a> , por el Grupo BID por haber cometido Prácticas Prohibidas y cómo reportar sospechas de posibles Prácticas Prohibidas.
	<b>B. Preparación de las Propuestas</b>
<b>IAC 9.1</b>	Esta SDP ha sido expedida en: idioma <b>ESPAÑOL</b>  Los Consultores nacionales deberá presentar la Propuesta en <i>idioma ESPAÑOL</i> , para poder firmar el Contrato (si es adjudicado) de acuerdo con los requisitos de la legislación de la República del Paraguay, que guardan relación legal al punto.  Las Propuestas deberán ser presentadas en idioma <b>ESPAÑOL</b> Todo intercambio de correspondencia se hará en idioma <b>ESPAÑOL</b>
<b>IAC 10.1</b>	La Propuesta comprenderá lo siguiente:  <b><u>Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS):</u></b> Primer sobre con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TEC-1 (3) TEC-4 (4) TEC-5 (5) TEC-6 (6) TEC-7 Normas de Conducta ASSS <b>(NO APLICA)</b> este Formulario
<b>IAC 10.2</b>	Se exige Declaración de Compromiso: <b>SI</b>
<b>IAC 11.1</b>	Se permite la participación de Sub-consultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. <b>SI.</b>
<b>IAC 12.1</b>	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante <b>120 días calendarios</b> días luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta, es decir, hasta: -----
<b>IAC 12.9</b>	No se permite la subcontratación de la totalidad de los Servicios.
<b>IAC 13.1</b>	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar <b>10 (Diez) días</b> antes de la fecha límite para la



	<p>presentación de la propuesta.</p> <p>La información de contacto para solicitar aclaraciones es:</p> <p>Atención: <b>Unidad Ejecutora del Programa (UEP IPTA PR-L1162)</b>  Dirección: <b>Avenida Santa Teresa N° 2763 entre Denis Roa y Cnel. Cabrera</b>  Ciudad: <b>Asunción Paraguay</b>  Teléfono: + <b>595 986 286803</b>  Dirección de Correo Electrónico: <b><u>adquisiciones-uep@ipta.gov.py</u></b></p>															
<b>IAC 14.1.1</b>	<p>Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con:</p> <p>(a) con otros Consultores de la Lista Corta: <b>NO</b></p>															
<b>IAC 14.1.2</b>	<p>El presupuesto estimado es de:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lote N°</th><th>Centro de Investigación del IPTA</th><th>Presupuesto Gs Todos los Impuestos Incluidos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lote N°1</td><td>Centro de Investigación Hernando Bertoni (CIHB), Caacupé IPTA</td><td>285.000.000</td></tr> <tr> <td>Lote N°2</td><td>Centro de Investigación Capitán Miranda (CICM), Capitán Miranda IPTA</td><td>300.000.000</td></tr> <tr> <td>Lote N°3</td><td>Centro de Investigación para la Agricultura Familiar (CIAF), Chore IPTA</td><td>295.000.000</td></tr> <tr> <td>Lote N°4</td><td>Centro de Investigación Ganadero Barrerito (CIGB), Caapucú IPTA</td><td>215.000.000</td></tr> </tbody> </table>	Lote N°	Centro de Investigación del IPTA	Presupuesto Gs Todos los Impuestos Incluidos	Lote N°1	Centro de Investigación Hernando Bertoni (CIHB), Caacupé IPTA	285.000.000	Lote N°2	Centro de Investigación Capitán Miranda (CICM), Capitán Miranda IPTA	300.000.000	Lote N°3	Centro de Investigación para la Agricultura Familiar (CIAF), Chore IPTA	295.000.000	Lote N°4	Centro de Investigación Ganadero Barrerito (CIGB), Caapucú IPTA	215.000.000
Lote N°	Centro de Investigación del IPTA	Presupuesto Gs Todos los Impuestos Incluidos														
Lote N°1	Centro de Investigación Hernando Bertoni (CIHB), Caacupé IPTA	285.000.000														
Lote N°2	Centro de Investigación Capitán Miranda (CICM), Capitán Miranda IPTA	300.000.000														
Lote N°3	Centro de Investigación para la Agricultura Familiar (CIAF), Chore IPTA	295.000.000														
Lote N°4	Centro de Investigación Ganadero Barrerito (CIGB), Caapucú IPTA	215.000.000														
<b>IAC 14.1.3</b> <i>[únicamente para Contratos por Tiempo Trabajaado]</i> <b>(NO APLICA)</b>	<p>La Propuesta del Consultor debe incluir el tiempo <u>mínimo</u> de los Expertos Clave de _____, en cuanto a persona-meses.</p> <p>Para evaluación y comparación de las Propuestas únicamente: si una Propuesta incluye menos tiempo que el mínimo requerido, el tiempo faltante (expresado en persona-mes) se calcula así:</p> <p>El tiempo faltante se multiplica por la tarifa de remuneración más alta de un Experto Clave en la Propuesta del Consultor y se agrega al monto total de la remuneración. No se ajustarán las Propuestas que tengan el tiempo superior al mínimo requerido.</p> <p><b>NO APLICA</b></p>															
<b>IAC 14.1.4 y IAC 27.2</b> /Para Selección basada en Presupuesto Fijo/ <b>(NO APLICA)</b>	<p>El presupuesto total disponible para este trabajo de Presupuesto Fijo es de: _____ (excluyendo impuestos). Las Propuestas que excedan el presupuesto total disponible serán rechazadas.</p> <p><b>NO APLICA</b></p>															
<b>IAC 15.2</b>	<p>El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: <b>PTS</b></p> <p>La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SDP.</p>															
<b>IAC 16.1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios;</li> <li>(2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;</li> <li>(3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo;</li> <li>(4) costo de comunicaciones;</li> <li>(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios;</li> <li>(6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) y entrega al Contratante;</li> <li>(7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere)</li> <li>(8) <i>[indique el tipo correspondiente de gastos, si/y según corresponda]</i></li> </ol> <p><b>Los gastos reembolsables NO serán considerados</b></p>															
<b>IAC 16.2</b>	<p>Una provisión de ajuste de precio corresponde a costos de remuneración:</p> <p><b>NO APLICA</b></p>															
<b>IAC 16.3</b>	<p>“La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante pueden encontrarse en: <a href="https://www.dnit.gov.py/web/portal-institucional">https://www.dnit.gov.py/web/portal-institucional</a></p> <p><b><u>Para las firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único de Contribuyente del</u></b></p>															

	<p><b><u>Paraguay</u></b></p> <p>a) 10 % (diez por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado. El Comitente en su carácter de agente de retención deducirá el 30% de dicho impuesto al momento de pago.</p> <p>b) 10% (diez por ciento) en concepto de Impuesto a la Renta Empresarial (IRE). El Comitente en su carácter de agente de retención deducirá el 4% de dicho impuesto al momento de pago.</p> <p>c) 0.5%, Fondo de Pre-inversión para el FOPREP Ley N°6490/20</p> <p><b><u>Para las firmas extranjeras o consorcios extranjeras no inscriptas en el Registro Único de Contribuyente del Paraguay, se agregarán los siguientes impuestos que serán deducidos en un 100% en el momento del pago:</u></b></p> <p>a) El Comitente, en su carácter de agente de retención deducirá el 100% de dicho impuesto al momento del pago la Retención de IVA (10%).</p> <p>b) 15% (diez por ciento) en concepto de Impuesto No Residentes (INR).</p> <p>c) 0.5%, Fondo de Pre-inversión para el FOPREP Ley N°6490/20</p>
<b>IAC 16.4</b>	<p>La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda local): <b>Sí <u>(X)</u> en Guaraníes</b> o No ____.</p>
	<b>C. Presentación, Apertura y Evaluación</b>
<b>IAC 17.1</b>	Los Consultores <b><i>No Tendrán</i></b> la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
<b>IAC 17.5</b>	<p>El Consultor podrá presentar:</p> <p>(a) Propuesta Técnica: un (1) original y [2 Dos] copias; <b>(Sobre Cerrado)</b></p> <p>(b) Propuesta de Precio: un (1) original. <b>(Sobre Cerrado)</b></p> <p><b><u>Aclaración:</u></b> Para las propuestas de precios a ser presentados por los interesados al proceso, se deberán realizar por los lotes que se desee cotizar, en un sobre separado y cerrado indicando al lote que cotiza.</p> <p>Se aclara que las firmas consultas pueden postular propuestas técnicas y económicas a los lotes que desee sin restricción a la cantidad de la misma.</p>
<b>IAC 17.6 y IAC 17.8</b>	<p>Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:</p> <p>Fecha: Conforme lo publicado en el SICP de la DNCP (<a href="http://www.contrataciones.gov.py">www.contrataciones.gov.py</a>)</p> <p>Hora: Conforme lo publicado en el SICP de la DNCP (<a href="http://www.contrataciones.gov.py">www.contrataciones.gov.py</a>)</p> <p>La dirección para la presentación de Propuestas es: <b>UEP IPTA PR-L1162: Avenida Santa Teresa N° 2763 entre Denis Roa y Cnel Cabrera, Ciudad Asunción Paraguay</b></p>
<b>IAC 19.1</b>	<p>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____ o <b>No (X)</b></p> <p>La apertura tendrá lugar en:</p> <p>Atención: <b>Unidad Ejecutora del Programa (UEP IPTA PR-L1162)</b> Dirección: <b>Avenida Santa Teresa N° 2763 entre Denis Roa y Cnel. Cabrera</b> Oficina: <b>Sala de Reuniones de la UEP IPTA PR-L1162</b> Ciudad: <b>Asunción</b> País: <b>Paraguay</b> Fecha: Conforme lo publicado en el SICP de la DNCP (<a href="http://www.contrataciones.gov.py">www.contrataciones.gov.py</a>) Hora: Conforme lo publicado en el SICP de la DNCP (<a href="http://www.contrataciones.gov.py">www.contrataciones.gov.py</a>)</p>
<b>IAC 19.2</b>	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta. <b>NO APLICA</b>
<b>IAC 21.1 [para PTE]</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>IAC 21.1 [para</b>	Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las

PTS]

Propuestas Técnicas Simplificadas son:

(i) **Experiencia específica de los Consultores pertinente a las tareas: Aplica**(ii) **Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia**

Evaluación de Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia		Puntos	Puntaje Máximo
ii.1.	<b>Interpretación de los Términos de Referencias</b>	5 Puntos	15 Puntos
	Las propuestas que cubran en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realizan una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adicionan elementos y mejoras para la ejecución de los servicios será calificada con el 100 % del puntaje; las que cubran en forma completa y describa con menos detalles o sin adiciones de elementos y mejoras se calificará con el 80 % del puntaje, y aquellas propuestas que cubran en forma completa y no describa como se realizará los servicios requeridos se le asignará el 50 % de los puntos, y aquellas propuestas que no cubran todos los servicios mínimos requeridos en los Términos de Referencia se le asignará 0 %.		
ii.2.	<b>Plan de Trabajo / Cronograma de Actividades</b>	5 Puntos	
	Los cronogramas de actividades completos y detallados que incluyan todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el período de ejecución de los servicios se calificarán con el 100 % de los puntos; los cronogramas de actividades completos, coherentes y con menos detalles se calificarán con el 80 % de los puntos; y los cronogramas de actividades incompletos o incoherentes con la metodología y organización propuestas o sin detalles serán calificados con el 50 % del puntaje, y aquellas que no presenten la organización para la ejecución del proyecto se calificarán con el 0 % de los puntos		
ii.3.	<b>Organización</b>	3 Puntos	
	Las propuestas que muestren de la manera más detallada y racional la organización propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el IPTA, serán calificados con el 100 % de los puntos. Las que presenten menos detalles y estén completas se calificarán con el 80 % de los puntos y las que presenten en forma incompleta con el 50 % de los puntos, y aquellas que no presenten la organización para la ejecución del proyecto se calificarán con el 0 % de los puntos		
ii.4.	<b>Cronograma de asignación de Personal</b>	2 Puntos	
	Las propuestas que presenten el cronograma del personal detallado de acuerdo a la Metodología de Trabajo, Cronograma de Actividades, y a la organización propuesta, tendrán una calificación del 100 % de los puntos. Las que presenten menor detalle y estén completas se calificarán con el 80 % de los puntos, las que se presentan en forma incompleta con el 50 % de los puntos y a aquellas propuestas que no incluyan ningún cronograma se les asignará el 0 % de los puntos		

Obs: La firma consultora para el presente factor deberá tener como mínimo una puntuación de 10 Puntos.

**Total de puntos para el criterio (i): [15 PUNTOS]**

**(ii) Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo:**

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

Evaluación del Plantel Técnico		Puntos	Puntaje Máximo
1	Gerente del Proyecto	20	85 Puntos
2	Director Técnico del Proyecto (Responsable del Diseño)	15	
3	Especialista en Cálculo Estructural	10	
4	Especialista Sanitario	10	
5	Especialista Eléctrico y/o Electromecánico	10	
6	Experto en Diseño de Laboratorios	10	
7	Especialista en Redes y Señales Débiles	5	
8	Especialista Ambiental	5	

Obs: La firma consultora para el presente factor deberá tener como mínimo una puntuación de 60 Puntos.

**Total de puntos para el criterio (ii): [85 PUNTOS]**

**Fórmula de Ponderación de Puntajes**

$$\text{Fórmula de Puntos} = \frac{\text{puntos obtenidos} \times \text{puntaje máximo}}{100}$$

A continuación se muestra los parámetros de evaluación y su peso relativo en la calificación que se asigna al personal profesional y especialista:

**1. Formación Académica (10 %)**

Se otorgará el puntaje asignado a los profesionales que cuenten con estudios de maestría correspondiente al campo específico propuesto y si la misma está debidamente certificada.

Como equivalencia a estudios de maestría se calificarán cursos especialización con una duración de 120 horas lectivas, y que estén debidamente demostrados con certificados o diplomas, que deberán adjuntarse a la propuesta.

**2. Experiencia General (20 %)**

El 100 % de la puntuación para experiencia general se otorgará al profesional que tenga ocho (8) o más años de experiencia, el 80 % del puntaje al que tenga entre seis (6) años y menor a ocho (8) años de experiencia; el 60% del puntaje al que tenga entre cuatro (4) años y menor a seis (6) años de experiencia, y cero puntos a los de menor experiencia, contados a partir de la obtención del título universitario.

**3. Experiencia específica (70 %)**

Para la calificación de la experiencia específica, se computará los trabajos en diseño elaboración de estudios técnicos y diagnósticos, elaboración de diseños ejecutivos arquitectónicos de obra. Se otorgará 20 % por cada trabajo realizado. Se entenderá como experiencia específica:

- **Gerente del Proyecto:** Experiencia Específica en trabajos como líder de equipo, gerente de proyecto, director, coordinador o posición gerencial en trabajos relacionados a una o más de las siguientes áreas: elaboración de estudios técnicos y diagnósticos, elaboración de diseños ejecutivos arquitectónicos de obra, ejecución, administración, control y/o fiscalización de obras (construcción, rehabilitación, re funcionalización y/o mantenimiento). El presente profesional será el enlace con la institución contratante, como también será el responsable de controlar la calidad en tiempo y forma de los entregables requeridos por la consultoría, dentro de la normativa paraguaya vigente.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Director Técnico del Proyecto (Responsable del Diseño):</u></b> Experiencia Específica en trabajos como Director o Coordinador técnico en elaboración de estudios técnicos, diseños de arquitectura (diseños ejecutivos de obra), diseño de laboratorios, ejecución o fiscalización de obras (construcción, rehabilitación, re funcionalización y/o mantenimiento).</li> <li>- <b><u>Especialista en Cálculo Estructural:</u></b> Experiencia Específica en trabajos de realización de estudios de suelo tipo ensayos SPT (Standard Penetration Test); realización de cálculos estructurales de obras civiles de al menos 200 m<sup>2</sup>; elaboración de planillas de cómputo métrico y presupuesto de cimentación, aljibes, techos metálicos, otros similares para obras civiles iguales o mayores a 200 m<sup>2</sup>; diseño y digitalización de proyectos ejecutivos para obras civiles (estructura); elaboración de recomendaciones y/o procedimientos para realizar evacuación cuando la napa freática así lo amerita, entre otros relacionados con este ámbito técnico.</li> <li>- <b><u>Especialista Sanitario:</u></b> Experiencia Específica en trabajos de proyectos de manejo de desechos químicos, plaguicidas y residuos sólidos; manejo de red de distribución de agua, pozos artesianos, regadíos artificiales, diseño de sistemas de tratamiento de residuos cloacales (incluyendo disposición final) y soluciones de abastecimiento de agua en edificios; diseño de soluciones para el manejo de aguas pluviales; diseño de redes de agua potable y su interconexión a la red de suministro; diseño de redes pluviales de edificaciones, redes externas de estacionamientos y áreas verdes hasta su punto de descarga; diseño de mecanismos de almacenamiento de residuos sólidos, incluyendo clasificación y reciclaje, construcción de laboratorios; manejo de desechos químicos incluyendo plaguicidas; u otros relacionados a este ámbito técnico.</li> <li>- <b><u>Especialista Eléctrico y/o Electromecánico:</u></b> Experiencia Específica en trabajos de proyectos de instalaciones eléctricas y electromecánicas, diseño, ejecución o fiscalización de obras que incluya un componente electromecánico de magnitud similar o superior a las obras proyectadas; manejo del dimensionamiento e instalaciones de cámaras frías, experiencia en el diseño de soluciones de energía para infraestructura edilicia, incluyendo energía de red, energías alternativas y energía de emergencia; experiencia en diseño de sistemas de puesta a tierra y sistemas de protección ante descargas atmosféricas; certificaciones en productos que cumplan estas funciones; experiencia en diseño de soluciones de climatización para infraestructura edilicia, basado en sistemas de refrigeración central o distribuida; diseño de solución de energía eléctrica, incluyendo energía de red, generación de energía alternativa (solar / eólica), energía ininterrumpida, energía de emergencia; determinación de requerimientos y diseño del sistema de climatización requerida para las edificaciones y laboratorios, de acuerdo a las dependencias, flujo de personas, equipamiento, etc.; dimensionamiento de carga e integración a la red existente; diseño de la red de distribución, determinación de los requerimientos de carga; determinación de requerimientos de protección; diseño de la solución de puesta a tierra; diseño de la solución de protección contra descargas atmosféricas; cálculo de cómputo métrico de materiales a utilizar; entre otros.</li> <li>- <b><u>Experto en Diseño de Laboratorios:</u></b> Experiencia específica en diseños de obra para laboratorios de envergadura similar o mayor a 200 m<sup>2</sup>, aplicación de la norma NP-ISO/IEC 17020:2013, normas SEFA, normas medioambientales del MADES, regulaciones municipales, normas sobre disposición de residuos reguladas por el MSPBS, normas de prevención y combate de incendios NFPA; normas INTN aplicables; instalaciones especiales que utilicen distintos tipo de gases, manejo de residuos de laboratorio, climatización y las mejores prácticas industriales, diseño y/o fiscalización de la construcción y equipamiento de laboratorios.</li> <li>- <b><u>Especialista en Redes y Señales Débiles:</u></b> Experiencias Específica en Diseño, ejecución o fiscalización de sistemas de redes y señales débiles, diseño de</li> </ul>
--	--

infraestructuras de red para edificios; diseño de Data Centers; diseño del cableado estructurado (redes, telefónicas, otras); determinación de los requerimientos y dimensionamiento del equipamiento de telecomunicaciones necesario para el funcionamiento del edificio, laboratorio o infraestructuras varias; determinación de especificaciones técnicas de los equipos; cálculo de cómputo métrico de materiales a utilizar; entre otros.

- **Especialista Ambiental:** Experiencia específica en elaboración de estudios de impacto ambiental para edificaciones o instalaciones industriales públicas y/o privadas; gestiones técnicas ante el MADES (u otras instituciones públicas o privadas) para la obtención de las licencias ambientales / habilitaciones correspondientes, experiencia para recomendaciones técnicas en manejo de desechos químicos, plaguicidas y residuos sólidos entre otros.

**Observaciones:**

- (a) Se deberá presentar copias de contratos, actas de recepción final de obras, certificados de cumplimiento o documentos similares que permitan la verificación de la experiencia declarada;
- (b) En atención a que la adjudicación del proceso será por Lotes, si la firma consultora desea presentar propuesta para más de un lote, deberá presentar su equipo de personal clave distinto para cada lote
- (c) El oferente deberá presentar el currículum vitae (CV) de cada uno de los RR.HH. propuestos. Estos deberán estar firmados por cada uno, y deberán declarar su compromiso a formar parte del equipo de trabajo, en caso de resultar adjudicados. El personal propuesto para alguno de los cargos claves evaluados (Profesional Clave), que al momento de la negociación del Contrato o al inicio de los servicios de consultoría no estuviere disponible por causas fuera del alcance de la Firma Consultora, deberá ser reemplazado por otro Consultor que cumpla con el requisito, cuya calificación sea igual o superior al del personal reemplazado, a satisfacción de la Contratante. Además, la Firma Consultora deberá prever en su equipo de trabajo contribuyan al logro de los objetivos de la consultoría, en concordancia con el Alcance del Servicio.
- (d) En caso de que en la etapa de ejecución de la consultoría, se visualice una deficiente prestación de servicio técnico de un profesional componente del equipo clave de la firma que se adjudicada, la Convocante, se reserva el derecho de exigir el reemplazo del profesional, por otro de igual o superior experiencia.

*Total de puntos para el criterio (ii):*

*[85 PUNTOS]*

**iv. Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación):**

No Aplica

**v. Participación de nacionales entre el personal clave propuesto:**

No Aplica

**Total de Puntos para los dos criterios: 100 Puntos**

Resumen de Puntuación Técnica		Puntaje Máximo
(i)	Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia.  <i>Obs: La firma consultora para el presente factor deberá tener como mínimo una puntuación de 10 Puntos.</i>	15 Puntos
(ii)	Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo	85 Puntos

	<p><i>Obs: La firma consultora para el presente factor deberá tener como mínimo una puntuación de 60 Puntos.</i></p> <table border="1"> <tr> <td><b>Suma Total Máximo Puntaje Propuesta Técnico</b></td><td><b>100 Puntos</b></td></tr> </table> <p><b>El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es: <u>70 Puntos</u></b></p>	<b>Suma Total Máximo Puntaje Propuesta Técnico</b>	<b>100 Puntos</b>
<b>Suma Total Máximo Puntaje Propuesta Técnico</b>	<b>100 Puntos</b>		
<b>IAC 23.4</b>	Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas de Precio: Sí ___ o No (X)		
<b>IAC 23.5</b>	Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante informará a todos los Consultores sobre el lugar, el día y la hora de la apertura pública de las Propuestas de Precio. Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con <i>[Coordinación de Adquisiciones de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP IPTA PR-L1162, Contacto: + 595 986 286803 o al email: <a href="mailto:adquisiciones-uep@ipta.gov.py">adquisiciones-uep@ipta.gov.py</a>; ]</i> y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba. Alternativamente, puede publicarse un aviso sobre la apertura pública de las Propuestas de Precio en el sitio <i>web</i> del Contratante, si lo hubiera.		
<b>IAC 25.1</b>	Para propósitos de la evaluación de la Propuesta de Precio del Consultor, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por expertos no residentes en el país del Contratante. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.		
<b>IAC 26.1</b>	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: <b>guaraní</b> Para la moneda extranjera, la fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: <a href="https://www.bcp.gov.py/webapps/web/cotizacion/monedas">https://www.bcp.gov.py/webapps/web/cotizacion/monedas</a> La fecha de la tasa de cambio es: la tasa oficial vigente <b>diez días corridos</b> antes de la fecha de apertura de las propuestas.		
<b>IAC 27.1 [solo para SBCC]</b>	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 (Sf) de todas las demás Propuestas es la siguiente: $Sf = 100 \times Fm/F$ , donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración. <i>[o inserte otra fórmula inversamente proporcional aceptable para el Banco]</i> <b>Para cada Lote</b> , las ponderaciones asignadas a las Propuestas Técnica (T) y de Precio (P) son: <b><math>T = [70\% = 0,70]</math>, y</b> <b><math>P = [30\% = 0,30]</math></b> 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: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$ .		
<b>D. Negociación y Adjudicación</b>			
<b>IAC 28.1</b>	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: <b>Fecha: A Convenir</b> <b>Dirección:</b> Sede de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP IPTA PR-L1162), sito en Avenida Santa Teresa N° 2763 entre Denis Roa y Cnel. Cabrera, Ciudad Asunción Paraguay.		
<b>IAC 32.1</b>	El Consultor seleccionado <b>No debe</b> presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva		
<b>IAC 34.2</b>	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: a partir de la fecha de firma del Contrato en el <b>Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA) Unidad Ejecutora del Programa</b>		

	<b>UEP IPTA PR-L1162), sito en Avenida Santa Teresa N° 2763 entre Denis Roa y Cnel. Cabrera, Ciudad Asunción Paraguay.</b>
<b>IAC 35.1</b>	<p>Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la selección y contratación se detallan en el Apéndice 3 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-15. Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la selección y contratación, el Consultor deberá presentar su reclamo por escrito (por los medios más rápidos disponibles, por ejemplo, correo electrónico), a:</p> <p><b>A la atención de:</b> <i>Dr. Ricardo Garay Arguello.</i></p> <p><b>Título/posición:</b> <i>Coordinador General del Programa (UEP IPTA PR-L1162)</i></p> <p><b>Contratante:</b> <i>Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA) Unidad Ejecutora del Programa (UEP IPTA PR-L1162).</i></p> <p><b>Dirección de correo electrónico:</b> <a href="mailto:adquisiciones-uep@ipta.gov.py">adquisiciones-uep@ipta.gov.py</a></p>



## Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

### *Lista de Verificación de los Formularios Requeridos*

Se requiere para PTE o PTS [ * ], (✓)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	Límite de páginas
PTE	PTS			
✓	✓	TEC-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	
“✓” Si corresponde		TEC-1 - Anexo	Si la Propuesta es presentada 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 miembro de la APCA, y un poder para el representante del miembro principal para representar a todos los miembros de la APCA.	
✓		TEC-2	Organización y Experiencia del Consultor.	<b>NO APLICA</b>
✓		TEC-2A	A. Organización del Consultor	<b>NO APLICA</b>
✓		TEC-2B	B. Experiencia del Consultor	<b>NO APLICA</b>
✓		TEC-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal de la Contraparte e Instalaciones de la a ser suministrados por el Contratante.	<b>NO APLICA</b>
✓		TEC-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	<b>NO APLICA</b>
✓		TEC-3B	B. Sobre el Personal de la Contraparte e Instalaciones de la Contraparte	<b>NO APLICA</b>
✓	✓	TEC-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	
✓	✓	TEC-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables	
✓	✓	TEC-6	Composición del Equipo, Tiempo de los Expertos Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	
✓	✓	TEC-7	Normas de Conducta ASSS	<b>NO APLICA</b>

**[\*] Cada una de las páginas de la Propuesta Técnica y de Precio original deberá ser rubricada por el mismo representante autorizado del Consultor que firme la Propuesta.**

## Formulario TEC-1

### Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Estimados Señores:

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

[Si el Consultor es una APCA indique lo siguiente: Presentamos nuestra Propuesta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación (APCA) con: [indique una lista con el nombre completa y la dirección legal de cada miembro e indique el nombre del miembro principal 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 miembros participantes, la cual describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicha APCA.

[O]

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

Por la presente declaramos que:

- (a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Contratante y/o podrá ser sancionada por el Banco.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la IAC 12.1 de la **Hoja de Datos**.
- (c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
- (d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a Prácticas Prohibidas según IAC 5.
- (e) Salvo según se indique en la IAC 12.1 de **Hoja de Datos**, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Expertos Clave por razones diferentes de las que se indican en la IAC 12 e IAC 28.4 podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
- (f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
- (g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Institución Financiera Internacional.

- (h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
- (i) *[Solo si se exige en IAC 10.2 (**Hoja de Datos IAC 10.2**), incluya lo siguiente: Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción, incluido soborno y Prácticas Prohibidas, vigentes en el país del Contratante.]*

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

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

Cordialmente,

Firma Autorizada *[Nombre completo e iniciales]*: \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del Signatario: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor (nombre de la firma o nombre del APCA): \_\_\_\_\_

En capacidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): \_\_\_\_\_

*[Para una APCA, todos los miembros deberán firmar o únicamente el miembro principal, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los demás miembros]*

## Formulario TEC-2 (NO APLICA)

### Organización y experiencia del consultor

*[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]*

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

#### A – Organización del Consultor

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

#### B – Experiencia del Consultor

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

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

Duración	Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados	Nombre del Contratante y País del Trabajo	Valor aproximado del Contrato (equivalente en US\$)/Monto pagado a su firma	Función en el Trabajo
<i>[ej., ene.2009–abr. 2010]</i>	<i>[ej., “Mejoramiento de calidad de.....”: plan maestro diseñado para racionalización de.....;]</i>	<i>[ej., Ministerio de ....., país]</i>	<i>[ej., US\$ 1 mill/ US\$ 0.5 mill]</i>	<i>[ej., Miembro principal en una APCA A&amp;B&amp;C]</i>
<i>[ej., ene-mayo 2008]</i>	<i>[ej., “apoyo al gobierno regional...”: regulaciones de nivel secundario sobre.....]</i>	<i>[ej., municipio de....., país]</i>	<i>[ej., US\$ 0,2 mil/ US\$ 0.2 mil]</i>	<i>[ej., único Consultor]</i>

**Formulario TEC-3 (NO APLICA)****Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia,  
Personal de la Contraparte e Instalaciones a ser suministrados  
por el Contratante**

*[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]*

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

**A – Sobre los Términos de Referencia**

*[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]*

**B – Sobre el Personal de la Contraparte e Instalaciones**

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

## Formulario TEC-4

### Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia

*[Sólo para la Propuesta Técnica Extensa]*

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

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

a) *Enfoque Técnico y Metodología*

b) *Plan de Trabajo*

c) *Organización y Personal]*

- a) **Enfoque Técnico y Metodología.** *[Explique lo que usted entiende por objetivos del trabajo según se indica en los Términos de Referencia (TDRs), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas [Nota al Contratante: agregue el siguiente texto en los contratos de supervisión de obras civiles: “incluyendo los aspectos en materia Ambiental, Social (incluyendo la explotación y abusos sexuales – EAS- y violencia basada en género - VBG) y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS)”] para entregar los resultados esperados, y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDRs.]*
- b) **Plan de Trabajo.** *[Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas para la entrega de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDRs 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(s) final(es). El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*
- c) **Organización y Personal.** *[Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, Expertos no Clave y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.]*

## Formulario TEC-4

### Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para ejecutar el trabajo

*[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]*

Formulario TEC-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]*

- a) **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 (TDRs), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar el (los) resultado(s) esperado(s), y el grado de detalle de dichos resultados. Por favor, no repetir/copiar aquí los TDRs.]*
- b) **Plan de Trabajo y Personal.** *[Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas para la entrega de los informes. El Plan de trabajo deberá estar acorde con el enfoque técnico y la metodología, indicando su entendimiento de los TDRs y la capacidad de traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales (incluidos informes) que vayan a ser entregados como resultado final. El plan de trabajo deberá estar acorde con el Formulario del Cronograma de Trabajo.]*
- c) **Comentarios (a los TDRs y al personal de la contraparte e instalaciones)** *[Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben ser incorporadas en su Propuesta. Incluya también comentarios, si corresponde, sobre el personal de la contraparte e instalaciones que el Contratante vaya a proporcionar. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.]*

**Formulario TEC-5**  
**Cronograma de los trabajos y planificación de entregables**  
*[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]*

N.º	Entregables (E-...)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	n	TOTAL
<b>E-1</b>	<i>[ej., Entregable no.1: Reporte A</i>												
	<i>1) Recolección de información</i>												
	<i>2) Borrador</i>												
	<i>3) Informe inicial</i>												
	<i>4) Inclusión de comentarios</i>												
	<i>5) .....</i>												
	<i>6) entrega del informe final al Contratante]</i>												
<b>E-2</b>	<i>ej., Entregable no.2: .....]</i>												
<b>n</b>													

- 1 Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Contratante. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.
- 2 La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
- 3 Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.



## Formulario TEC-6

### Composición del Equipo, Trabajo y Tiempo de los Expertos Clave

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

N.º	Nombre	Tiempo de los Expertos Clave (en persona/mes) por cada Entregable (que figure en TEC-5)										Tiempo total (en meses)			
		Cargo		E-1		E-2		E-3	.....	E-...			Base	Campo	Total
<b>EXPERTOS CLAVE (EC)</b>															
EC-1	<i>[ej.: Sr. Abbbb]</i>	<i>[Líder del Grupo]</i>	<i>[Base]</i> <i>[Campo]</i>	<i>[2 meses]</i> <i>[0,5 m]</i>		<i>[1,0]</i> <i>[2,5]</i>		<i>[1,0]</i> <i>[0]</i>							
EC-2															
EC-3															
n															
										<b>Subtotal</b>					
<b>EXPERTOS NO CLAVE (EN)</b>															
EN-1			<i>[Base]</i> <i>[Campo]</i>												
EN -2															
n															
										<b>Subtotal</b>					
										<b>Total</b>					

1. Para Expertos Clave, el tiempo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la **Hoja de Datos IAC 21.1**.
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 experto. Trabajo de “Campo” significa trabajo realizado en el país del Contratante o en cualquier otro país fuera del país de residencia del Experto.

Tiempo completo

Tiempo parcial

## Formulario TEC-6 *Curriculum Vitae* (CV)

[Continuación]

<b>Título del Cargo y N.º</b>	[ej., EC-1, LÍDER DEL GRUPO]
<b>Nombre del Experto:</b>	[Indique nombre completo]
<b>Fecha de nacimiento:</b>	[día/mes/año]
<b>País de Ciudadanía/Residencia</b>	[Indique el País]

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

---



---

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

Periodo	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo
[ej., mayo 2005-presente]	[ej., Ministerio de ....., asesor/consultor de ... referencias: Tel. ....../correo electrónico.....; Sr. Bbbbbb, viceministro]		

**Miembro en Asociaciones Profesionales y Publicaciones:**

---



---

**Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que pueda trabajar):**

---

**Idoneidad para el Trabajo:**

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

**Información de contacto del Experto:** (Correo electrónico....., teléfono.....)

**Certificación:**

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

*[día/mes/año]*

Nombre del Experto

Firma

Fecha

*[día/mes/año]*

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado del Consultor

*[El mismo que firma la Propuesta]*

- |  | <b>Si</b>                | <b>No</b>                |
|--|--------------------------|--------------------------|
| (i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (iii) Formé parte del equipo que redactó los Términos de Referencia para este trabajo de servicios de consultoría.       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es “Sí”, identifique cuál). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para *[nombre del proyecto y contrato]*. Confirmando 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 experto mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho experto en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

## **Formulario TEC-7 (*para Propuestas Técnicas Extensas*)**

**(NO APLICA)**

*[Nota al Contratante: incluya este requisito en los contratos de supervisión de obras civiles]*

### **Normas de Conducta**

#### **Ambiental, Social y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS)**

El Consultor debe presentar las Normas de Conducta que aplicará al Experto Clave y otros expertos para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS) en la forma que se describe con más detalle en los **Términos de Referencia descritos en la Sección VII.**

Los Consultores deben suministrar una explicación cómo implementará las Normas de Conducta.

**Formulario TEC-7 (*solo para Propuestas Técnicas Simplificadas*) (NO APLICA)**

***[Nota al Contratante: incluya este requisito en los contratos de supervisión de obras civiles]***

**Normas de Conducta**

**Ambiental, Social y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS)**

El Consultor debe presentar las Normas de Conducta que aplicará al Experto Clave y otros expertos para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia Ambiental, Social y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS) en la forma que se describe con más detalle en los **Términos de Referencia descritos en la Sección VII.**

## Sección V. 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 III.

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

## Formulario FIN-1

### Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio

[Lugar, fecha]

A: \_\_\_\_\_ [Nombre y Dirección del Contratante]

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con su Solicitud de Propuestas 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 **Hoja de Datos IAC 25.1**. 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 **Hoja de Datos IAC 12.1**.

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."]

**Formulario de Propiedad Efectiva:** Entendemos que en el caso de que se acepte nuestra propuesta y de ser requerido en la IAC 32.1 estaremos proporcionando la información requerida en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva. El Contratante publicará como parte de la Notificación de la Adjudicación del Contrato el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, por lo que manifestamos nuestra autorización.

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

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre completo e iniciales]: \_\_\_\_\_



Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

En capacidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

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

## Formulario FIN-2

### Resumen de los Costos

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

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

## Formulario FIN-3

### Desglose de la Remuneración

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

<b>A. Remuneración</b> _____								
N.º	Nombre	Cargo (como en TEC-6)	Tarifa remuneración persona-mes	Tiempo en Persona/Mes (de TEC-6)	[Moneda n.º 1- como en FIN-2]	[Moneda n.º 2- como en FIN-2]	[Moneda n.º 3- como en FIN-2]	[Moneda local- como en FIN-2]
_____	<b>Expertos Clave (EC)</b> _____							
EC-1	_____	_____	[Base]	_____	_____	_____	_____	
	_____	_____	[Campo]	_____				_____
EC -2	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	
	_____	_____	_____	_____				_____
	_____	_____	_____	_____				_____
_____	<b>Expertos No Clave (EN)</b> _____							
EN-1	_____	_____	[Base]	_____				_____
EN -2	_____	_____	[Campo]	_____				_____
	_____	_____	_____	_____				_____
	_____	_____	_____	_____				_____
	_____	_____	_____	_____				_____
	Costos Totales				_____	_____	_____	_____

## Apéndice A (NO APLICA)

### Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

#### 1. Revisión de Tarifas de Remuneración

- 1.1. Las tarifas de remuneración están conformadas por salario o por una comisión básica, gastos sociales, gastos administrativos, utilidades y cualquier prima o viático que se pague por concepto de trabajos fuera de la sede o de la oficina base. Se puede utilizar el Formulario adjunto de muestra para suministrar un desglose de tarifas.
- 1.2. Si la SDP solicita únicamente la presentación de una propuesta técnica, el Formulario de Muestra es utilizado por el Consultor seleccionado para preparar las negociaciones del Contrato. Si la SDP solicita la presentación de la Propuesta de Precio, se deberá diligenciar el Formulario de la Muestra y adjuntarlo al Formulario Financiero -3. Las hojas de desglose acordadas (en las negociaciones) formarán parte del Contrato negociado y se incluirán en este Apéndice C o D.
- 1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para divulgar sus estados financieros auditados de los últimos tres años que justifiquen sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros serán objeto de escrutinio. El Contratante será responsable por la custodia de los fondos del gobierno y se espera que ejerza prudencia en el gasto de estos fondos.
- 1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:
  - (i) Salario es el salario bruto regular o comisión pagada a la persona en la oficina sede de la firma. No contiene ninguna prima por trabajo lejos de la sede, ni bonificación (salvo cuando estos rubros estén incluidos por ley o por regulaciones oficiales).
  - (ii) Bonificaciones, normalmente se pagan de las utilidades. Para evitar doble contabilidad, las bonificaciones no se incluyen en el “Salario” y deben figurar por separado. Cuando el sistema contable del Consultor es tal que los porcentajes de los costos sociales y gastos administrativos se basan en ingresos totales, incluidas bonificaciones, esos porcentajes serán ajustados hacia abajo de conformidad. Cuando las políticas locales exijan pagar 13 meses por 12 meses de trabajo, no se ajustará hacia abajo el elemento de utilidad. Todas las conversaciones/discusiones sobre bonificaciones deberán ser soportadas mediante documentación auditada, la cual será tratada como confidencial.
  - (iii) Prestaciones (costos) sociales son los costos de beneficios no monetarios y pueden incluir, entre otros, Seguridad social (incluidos costos de pensión, médico y seguro de vida) y el costo de incapacidad y/o licencia anual. A este respecto, una licencia remunerada durante días festivos oficiales o una licencia anual tomada durante un trabajo si no se ha suministrado un reemplazo del Experto, no se considerará costo social.
  - (iv) Costo de Licencia. Los principios de calcular el costo de días totales de licencia anual como porcentaje del salario básico se calculan normalmente así:

$$\text{Costo de licencia como \% del salario} = \frac{\text{total días licencia} \times 100}{[365 - fs - df - v - i]}$$

Donde fs = fines de semana, df = días festivos oficiales, v = vacaciones, i = incapacidad.

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

- (v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de acuerdo con el Contrato. Rubros típicos son costos de la sede (tiempo no facturable, tiempo de monitoria del proyecto por alto personal del Consultor, alquiler de las oficinas principales, personal de apoyo, investigación, capacitación de personal, mercadeo, etc.), el costo del personal del Consultor que no esté empleado actualmente en proyectos que generen ingresos, impuestos sobre actividades del negocio y costos de promoción del negocio. Durante las negociaciones, los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente y que incluyan gastos administrativos de los últimos tres años deberán estar a disposición para revisión, junto con las listas detalladas de rubros que conformen los gastos administrativos y el porcentaje mediante el cual se refiere a salario básico. El Contratante no acepta margen adicional (*add-on*) por prestaciones sociales, gastos administrativos, etc. para Expertos que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Expertos subcontratados.
- (vi) Utilidad se basa normalmente en la suma de Salario, Costos Sociales y Gastos Administrativos. Si figuran bonificaciones pagadas sobre una base regular, se hará la correspondiente reducción en el monto de utilidad. No se permitirá utilidad en viajes ni en ningún gasto reembolsable.
- (vii) Viáticos por Encontrarse fuera de la Base o Viáticos de Prima o Subsistencia. Algunos consultores pagan viáticos a Expertos que trabajan lejos de la sede o fuera de la base. Estos viáticos son calculados como un porcentaje de salario (o comisión) y se deben sacar de gastos administrativos o utilidad. Ocasionalmente, por ley, dichos viáticos pueden sacarse de costos sociales. En este caso, el monto de este costo social debe aparecer bajo costos sociales e indicar por separado el viático neto.
- (viii) Se pueden usar como referencia las tarifas estándar de PNUD para el país en particular con el fin de determinar los viáticos de subsistencia.

**Formulario de Muestra (NO APLICA)**

Consultor: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Trabajo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Prestaciones**

Por el presente confirmamos que:

- (a) las comisiones básicas que se indican en la tabla adjunta son tomadas de los registros de nómina de la firma y reflejan las tarifas actuales de los Expertos que figuran en la lista las cuales no se han elevado salvo dentro de la política normal de incremento anual de pago aplicada a todos los Expertos del Consultor;
- (b) se adjuntan copias correctas de los últimos comprobantes de pago de los Expertos que figuran en la lista;
- (c) los viáticos por encontrarse fuera de la base que se indican abajo son los que el Consultor ha acordado pagar por este trabajo a los Expertos de la lista;
- (d) los factores que figuran en la tabla adjunta por concepto de prestaciones sociales y gastos administrativos se basan en la experiencia de costo promedio de la firma en los últimos tres años representados en los estados financieros de la firma; y
- (e) dichos factores por concepto de gastos administrativos y prestaciones sociales no incluyen bonificaciones ni otros medios de distribución de utilidades.

---

*[Nombre del Consultor]*

---

Firma del Representante Autorizado

---

Fecha

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

(Expresado en [indique moneda\*])

Personal		1	2	3	4	5	6	7
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año de trabajo	Prestaciones Sociales <sup>1</sup>	Gastos Administrativos <sup>1</sup>	Subtotal	Utilidad <sup>2</sup>	Viáticos fuera de Base	Tarifa Fija Propuesta por Mes/Día/Hora de trabajo <sup>1</sup>
Base								
País del Contratante								

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

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

## Formulario FIN-4

### Desglose de Gastos Reembolsables (No Aplica)

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 Contratante. Este formulario no será utilizado como base para pagos bajo contratos de Suma Global.

B. [Reembolsable] _____								
N.º	Tipo de [Gastos Reembolsables]	Unidad	Costo unitario	Cantidad	[Moneda n.º 1 - como en FIN-2]	[Moneda n.º 2 - como en FIN-2]	[Moneda n.º 3 - como en FIN-2]	[Moneda local – 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 informes]							
	[ej.: alquiler de oficina]							
	.....							
	[Capacitación del personal del Contratante – si se requiere en los TDRs]							
Costos Totales								

\* Los “viáticos diarios” se pagan por cada noche que, por Contrato, el Experto deba pasar lejos de su lugar habitual de residencia. El Contratante puede establecer un tope.



## Sección VI. Países Elegibles

**[Nota:** En este documento, las referencias al Banco incluyen tanto al BID, al BID Lab como a cualquier fondo administrado por el Banco.

A continuación, se muestran dos opciones del párrafo número “1”, para que el Usuario elija la que corresponda, según la fuente de Financiamiento. Esta fuente puede ser el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por fondos especiales que podrían incluir diferentes criterios de elegibilidad para un grupo particular de países miembros. Cuando se seleccione la última opción, deberán mencionarse en ella los criterios de elegibilidad:

-----

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

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

### **Territorios elegibles**

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

-----

### **1) Lista de Países de conformidad con el Acuerdo de Fondos Administrados**

(Incluir la lista de países)]

-----

### **2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y 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 autorizado para trabajar en dicho país.

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 miembros de una APCA y todos los subconsultores deben cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

#### **B) Origen de los Bienes**

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. 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 uso son sustancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste en 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 bien es elegible para financiamiento 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 unidad, se considera que ese bien se origina en el país donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador.

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

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

#### **C) Origen de Servicios**

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

## **Sección VII. Términos de Referencia**

**Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA)**

**SP UEP IPTA N° 01/2026**

**Modalidad BID-SBCC**

**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MEJORAMIENTO  
DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE LOS CENTROS DE  
INVESTIGACIÓN DEL IPTA, ELABORACIÓN DE DISEÑOS  
Y PROYECTOS EJECUTIVOS FINALES – CONTRATO  
PLURIANUAL**

**Programa de Financiamiento para el Mejoramiento de la  
Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología Agraria  
de Paraguay”**

**Contrato de Préstamo**

**4925/OC-PR**

**PR-L1162**

<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>
-------------------------------

# SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA MEJORAMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL IPTA, ELABORACIÓN DE DISEÑOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS FINALES - CONTRATO PLURIANUAL

## 1. ANTECEDENTES

La República del Paraguay ha obtenido un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) denominado Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP), por valor de USD 80 millones. Los objetivos de la CCLIP apuntan a mejorar la productividad del sector agropecuario a través de inversiones que mejoren la capacidad del Estado Paraguayo para brindar servicios públicos agropecuarios de calidad a los productores; así también, a través de inversiones focalizadas que apoyen a grupos de productores que tengan alto potencial productivo.

Dentro del marco de la CCLIP, se acordó el financiamiento del *“Primer Programa para el Mejoramiento de la Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología Agraria de Paraguay”* por USD 20 millones, a través del Contrato de Préstamo BID 4925/OC-PR, firmado el 23/6/2020 y con efectividad legal cumplida en mayo de 2022. El Organismo Ejecutor es el Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), a través de una Unidad Ejecutora (UEP), cuya función principal es la coordinación general para la ejecución del Programa, programación y seguimiento, la gestión de adquisiciones y contrataciones, la administración y finanzas - con el soporte de la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF).

El objetivo general del Programa es contribuir al incremento de la productividad y sostenibilidad ambiental del sector agrario, a través del fortalecimiento de la capacidad del país para generar y transferir tecnologías.

Para lograr su propósito, se ha estructurado en dos Componentes: el primero, orientado a la *“Gestión organizacional y articulación con agentes nacionales e internacionales”*; mientras que el segundo, se enfoca en el *“Mejoramiento de la capacidad de innovación”*.

Ambos componentes contemplan en su alcance acciones de fortalecimiento institucional del IPTA, el cual, desde su creación, ha tenido el desafío de ser la institución generadora de ofertas tecnológicas e innovaciones a partir de la investigación, con el propósito de mejorar la competitividad de los productores agropecuarios y forestales del Paraguay. Sin embargo, su proceso de consolidación institucional ha sido limitado y como respuesta a esa situación, este Programa ha incorporado líneas de acción prioritarias que, entre otras, incluye el mejoramiento de instalaciones edilicias, equipamiento, obras nuevas necesarias para prestar servicios acorde a estándares de calidad pretendidos.

Con el propósito de iniciar las actividades de la línea de acción prioritaria para el mejoramiento / reparaciones de infraestructuras priorizadas y diseño y proyecto ejecutivo de obras nuevas seleccionadas en *los cuatro Centros de Investigación<sup>4</sup> así como la elaboración del PBC para la construcción de las obras, con los permisos y habilitaciones correspondientes*, se requiere contar con los servicios de firma/s consultora/s para realizar la actualización del relevamiento y diagnóstico de la situación actual de los Centros en materia de infraestructura priorizadas y elaborar Proyectos Ejecutivos para infraestructuras nuevas seleccionadas en los 4 (cuatro) Centros de Investigación del IPTA, que son: 1) Hernando Bertoni, en la ciudad de Caacupé – Cordillera; 2) Capitán Miranda – Itapúa; 3) Choré – Departamento de San Pedro; y 4) Barrerito, en la ciudad de Caapucú – Paraguarí.

---

<sup>4</sup> Corresponde al numeral (i) del Componente 2.

En el presente documento se definen los objetivos, el alcance, las actividades y los productos esperados para la Consultoría que se pretende contratar para el efecto; aclarando que se disponen adicionalmente de informaciones técnicas preliminares obtenidas de consultorías anteriores, las cuales podrán servir de antecedentes para la realización de los trabajos, según corresponda.

Dado el comportamiento de las patologías constructivas verificadas en las infraestructuras priorizadas de los Centros de Investigación del IPTA, se prevé la contratación de firmas consultoras que otorguen sus servicios técnicos para la actualización de los trabajos más arriba mencionados.

Así mismo se solicita la elaboración de diseños y proyectos ejecutivos de las obras nuevas seleccionadas en los Centros de Investigación, con sus respectivos permisos y habilitaciones, y el PBC para el llamado a realización de las obras.

## **2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

### **2.1. Objetivo general**

El presente llamado tiene por objeto el mejoramiento de las infraestructuras priorizadas en los cuatro (4) Centros de Investigación, lo cual comprende la realización de un relevamiento integral y detallado del estado actual de cada centro. El objetivo de este proceso es obtener los datos técnicos, arquitectónicos y estructurales necesarios y suficientes que permitan llevar adelante las tareas de refacción, reparación y/o readecuación de las instalaciones existentes, garantizando su funcionalidad, seguridad y adecuación a las normativas vigentes.

De manera complementaria, se prevé la elaboración de Diseños y Proyectos Ejecutivos para la ejecución de nuevas obras seleccionadas en cada Centro de Investigación. Estos proyectos deberán contemplar planos, memorias descriptivas, especificaciones técnicas, presupuestos detallados y cronogramas de ejecución, así como la gestión y obtención de los permisos, licencias y habilitaciones correspondientes emitidos por las autoridades competentes.

En ambos casos —tanto para la mejora de las infraestructuras existentes como para el diseño de las nuevas obras— se busca asegurar que las intervenciones propuestas cumplan con los estándares de calidad, sostenibilidad y eficiencia requeridos para fortalecer la capacidad operativa de los Centros de Investigación.

### **2.2. Objetivos específicos**

- Actualizar la situación y necesidades de las infraestructuras priorizadas en cada uno de los Centros de Investigación en relación a la situación óptima en la que deben funcionar.
- Realizar los diseños y proyectos ejecutivos para las infraestructuras nuevas seleccionadas necesarias en los CI bajo estándares y con criterios de calidad que implican el arte de la buena construcción.
- Proponer soluciones específicas para la mejora/reparación/readecuación de las instalaciones existentes priorizadas en los 4 Centros de Investigación.
- Contar con las habilitaciones, permisos y los documentos requeridos para inicio de la licitación y realización de las obras mencionas más arriba.

## **3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

La presente contratación incluye la elaboración de un **informe pormenorizado** sobre las condiciones actuales de las infraestructuras priorizadas en los Centros de Investigación del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA). Dicho informe deberá contener un **reporte exhaustivo de revisión y actualización** de los relevamientos y diagnósticos previamente realizados por consultorías anteriores, teniendo en cuenta que las patologías constructivas son de carácter **dinámico**: con el paso del tiempo tienden a **agravarse, amplificarse o generar nuevas manifestaciones de deterioro**, lo que hace indispensable una nueva verificación técnica.

El alcance incluye, además, la **elaboración de propuestas integrales de intervención** que contemplen acciones de **mejoramiento, reparación y/o readecuación** de las infraestructuras existentes. Estas propuestas deberán estar acompañadas de la correspondiente **justificación técnica, análisis de factibilidad, estimaciones de costos y cronogramas de ejecución**, con el fin de asegurar la correcta priorización de inversiones.

Se deberá considerar la Normativa Paraguaya de construcción sostenible y las Políticas en materia ambiental y social del BID.

De manera complementaria, se solicita el desarrollo de **Proyectos Ejecutivos** para la ejecución de **nuevas obras seleccionadas** en los cuatro (4) Centros de Investigación del IPTA:

Lote N°	Dependencia CI del IPTA
1	CI Hernando Bertoni del IPTA
2	CI Capitán Miranda del IPTA
3	CI Choré del IPTA
4	CI Barrerito del IPTA

*Obs: Ver Anexo III - Planilla de Estimación de M2 aproximado de locales a intervenir y construir.*

Dichos Proyectos Ejecutivos deberán contemplar:

- Planos arquitectónicos, estructurales, sanitarios, eléctricos y especiales.
- Memorias descriptivas y técnicas.
- Especificaciones constructivas detalladas.
- Presupuestos desagregados y cronogramas de ejecución.
- Estudios de impacto ambiental y social, cuando corresponda.
- Incorporación de criterios de sostenibilidad y eficiencia energética.

Todos los trabajos deberán realizarse conforme a las **legislaciones, normativas y reglamentaciones vigentes** emitidas por los órganos de competencia nacional, así como en concordancia con las **referencias y buenas prácticas internacionales** aplicables al sector.

Finalmente, como parte del producto final, se deberá elaborar el **Pliego de Bases y Condiciones (PBC)** que servirá de soporte técnico-administrativo para el posterior llamado a licitación de las obras civiles proyectadas, asegurando que dicho documento refleje con precisión los requerimientos, estándares y condiciones de calidad establecidos en el presente proceso.

#### 4. **PRODUCTOS ESPERADOS**

En el marco de la presente consultoría, se debe cumplir con la entrega de los siguientes productos:

##### **PRODUCTO N° 1: PLAN DE TRABAJO**

Conteniendo el detalle de las actividades a realizar para lograr el objetivo del presente servicio, incluyendo mínimamente la siguiente estructura:

- 
- Antecedentes y Objetivos.
- Metodología y herramientas para implementar la Consultoría.
- Cronograma de actividades para ejecución de consultoría en forma detallada, en atención al plan de entrega estipulado en el presente pliego, en el cual estarán fijados los plazos de cada etapa, indicando en las mismas los puntos específicos correspondiente a cada una, con las fechas de entrega de productos fijados, ver la TABLA 1: Plazos de Entrega de Productos de la Consultoría
- Solicitudes de necesidades de informaciones adicionales no contemplados en los documentos proveídos serán tratados con profesionales del IPTA-UEP
- La coordinación general de los trabajos se realizará entre la/s firma/s consultora/s y profesionales del IPTA-UEP.

**PRODUCTO N° 2: MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL RELEVAMIENTO Y DIAGNÓSTICO DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL IPTA. (CAACUPÉ; CAPITÁN MIRANDA; CHORÉ Y BARRERITO)**

El presente proceso tiene como finalidad llevar a cabo el **mejoramiento y la actualización integral del relevamiento y diagnóstico técnico** de las infraestructuras pertenecientes a los Centros de Investigación del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), ubicados en **Caacupé, Capitán Miranda, Choré y Barrerito**.

Dado que los relevamientos anteriores han permitido identificar condiciones generales de las edificaciones, se considera necesario **profundizar, actualizar y ampliar dichos estudios**, atendiendo a que las patologías constructivas y los deterioros en las instalaciones son **procesos dinámicos**, los cuales tienden a intensificarse con el transcurso del tiempo, afectando la seguridad, funcionalidad y operatividad de las infraestructuras.

El mejoramiento y actualización de los diagnósticos deberá contemplar:

- Una **revisión técnica detallada del estado actual** de las edificaciones, instalaciones y equipamientos.
- La **actualización de la información obtenida por consultorías previas**, contrastando con la realidad actual de cada Centro.
- La **identificación y caracterización de patologías constructivas vigentes y emergentes**, determinando su impacto en la vida útil de las edificaciones.
- La **propuesta de medidas de intervención** orientadas al mejoramiento, reparación y readecuación de las infraestructuras existentes.
- La **elaboración de lineamientos técnicos** para futuras obras de ampliación, modernización o adecuación funcional.

De esta manera, el proceso busca dotar al IPTA de una **base de información confiable, actualizada y suficiente**, que permita la **toma de decisiones estratégicas** respecto a inversiones en infraestructura, y a la vez sienta las bases para la **formulación de Proyectos Ejecutivos** y Pliegos de Bases y Condiciones (PBC) que sustenten la ejecución de obras civiles en los cuatro Centros de Investigación mencionados.

El IPTA-UEP proporcionará a la firma consultora toda la documentación e información necesaria para la realización de la Consultoría: planos existentes, listado de necesidades técnicas, inventarios, disponibilidad de personal para consultas y verificaciones, así como también informes de consultorías realizadas anteriormente.

El IPTA-UEP otorgará el listado de las infraestructuras priorizadas a ser intervenidas, como también las obras nuevas seleccionadas a ser realizadas.

Las acciones previstas en el marco de la Consultoría para obtener este Producto son:

- Revisión y actualización de los productos entregados por las Consultorías anteriores del estado de las infraestructuras priorizados de los 4 (cuatro) Centros de Investigación del IPTA.
- Análisis del Informe Final de la Consultoría de *“Diagnóstico y Fortalecimiento de los laboratorios e infraestructura del IPTA”*, realizada por el Consultor DMTV, MSc. Darío Hirigoyen, y la elaborada por el Consorcio Alianza que serán proporcionadas por la Contratante.
- Realizar el relevamiento de datos e informaciones que se requieran, con los referentes de los Centros de Investigación; Dirección Gral. de CI y Campos Experimentales, Dirección de CI, Dirección de Obras del IPTA, Especialista de Obras del Componente 2 de la UEP-IPTA y de los responsables designados por el IPTA.
- Realizar un análisis de las necesidades de las infraestructuras priorizadas a ser reparadas/refaccionadas/mejoradas, vinculadas a las áreas de investigación de los 4 (cuatro) Centros de Investigación.
- Análisis de todas las normativas establecidas por los órganos de competencia (SENAVE, INTN, SENACSA, MADES y Municipalidades comprometidas, entre otros) en las que se determinan los lineamientos, estándares para la construcción y adecuación de las obras priorizadas en



los 4 CI.

- Revisión y actualización del relevamiento y diagnóstico del estado del sistema de provisión de agua (sistema de riego, conforme al tipo de uso o de línea de investigación) y tratamiento de residuos sólidos, tóxicos y efluentes en cada uno de los Centros de Investigación.
- Revisión y actualización del relevamiento y diagnóstico del estado del sistema de provisión de energía eléctrica en cada uno de los CI.
- Estudio de suelo, geotécnico e hidrogeológico, según corresponda, de cada uno de los sitios de las obras nuevas ya priorizadas de los 4 CI.
- Presentar al IPTA-UEP los resultados del diagnóstico actualizado y análisis de la brecha existente entre las condiciones actuales de las infraestructuras priorizadas de cada uno de los 4 (cuatro) Centros de Investigación respecto a la calidad necesaria comparables con otros Centros de Investigación de la región para el funcionamiento óptimo de los mismos y las políticas del BID aplicables como ser el Marco de la Políticas Ambientales y Sociales (MPAS).
- Elaboración de planos generales de ubicación de las infraestructuras actuales de los 4 (cuatro) Centros de Investigación.
- Elaboración de los planos arquitectónicos de la infraestructura actual, donde se realizarán reparaciones/mejoras/readecuaciones, conteniendo entre otros, redes de agua, red pluvial, red sanitaria, red eléctrica, red de telefonía y señales débiles, como así también planos detallados de laboratorios a ser intervenidos y cualquier otro/s plano/s necesario/s para tener la documentación e información completa de cada Centro a ser intervenido, (planos de estructuras, planillas locales, renders).

***La firma Consultora y el IPTA-UEP se ajustarán a los plazos indicados en la Tabla N°1 para la entrega del producto, plazos de conformidad y/o observaciones.***

**PRODUCTO N° 3: DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE LAS OBRAS NUEVAS SELECCIONADAS PARA LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL IPTA (CAACUPÉ, CAPITÁN MIRANDA, CHORÉ y BARRERITO).**

El presente Producto consiste en:

- Elaboración de Proyecto arquitectónico de las obras nuevas seleccionadas en los Centros de Investigación del IPTA seleccionados.

Para la realización del presente producto: Proyecto Arquitectónico; servirán de referencia los productos elaborados por las anteriores consultorías disponibles en el IPTA-UEP.

Se manifiesta que el presente producto consiste en una representación inicial pero bastante clara de la idea arquitectónica y técnica del proyecto, sin entrar aún en detalles constructivos o estructurales definitivos. La misma se utilizará para obtener la aprobación de la Contratante.

Para este producto se deberá contar con la etapa preliminar del diseño, aprobado por la Contratante.

Los planos solicitados a ser elaborados deberán ser presentados en forma física, y magnética para cada Centro de Investigación (conforme al detalle del Anexo I), además vía correo electrónico del Componente 2; [coordinacion-comp2-uep@ipta.gov.py](mailto:coordinacion-comp2-uep@ipta.gov.py)

Las acciones previstas en el marco de la Consultoría para obtener el Proyecto Arquitectónico son:

- **Presentación de la Memoria Descriptiva** conteniendo:
  - La idea general del proyecto.
  - Descripción del uso del edificio en términos de funcionalidad
  - El programa de necesidades (funciones), criterios de diseño, materiales y tecnologías previstas.
  - Justificación de las decisiones proyectuales y su relación con el entorno.
  - Cumplimiento de las normas de orden municipal y nacional aplicables y las políticas del organismo financiador del proyecto -BID, salvaguardas ambientales y sociales.

- **Presentación de Planos Arquitectónicos Básicos**, tales como:

- Planta de localización. Escala 1/1000
- Planta de ubicación. Escala 1/500
- Plantas acotadas, técnica. Escala 1/50
- Plantas equipadas. Escala 1/50
- Planta de techos
- Plantas de instalación eléctrica. Escala 1/50
- Plantas de instalación sanitaria (cloacal e hidráulica). Escala 1/50
- Plantas de desagüe pluvial. Escala 1/50
- Cortes (todos los necesarios) mínimo 1 longitudinal y otro transversal. Escala 1/50
- Fachadas (todas las necesarias). Escala 1/50
- Detalles constructivos (en caso de ser necesario). Escala 1/2
- Planilla de locales en formato tabla con filas para cada local y con columnas conteniendo mínimamente las siguientes informaciones:
  - ✓ Identificación del local.
  - ✓ Superficie útil (m<sup>2</sup>), construida, dimensiones
  - ✓ Capacidad / Ocupación: n° estimado de usuarios
  - ✓ Funcionalidad / Uso principal
  - ✓ Relaciones funcionales, ambientes con los que debe estar vinculado.
  - ✓ Requerimientos de instalaciones especiales:
    - ✓ Eléctricas (tomas especiales, UPS, trifásica, iluminación específica).
    - ✓ Sanitarias (agua fría/caliente, desagües).
    - ✓ Ventilación / climatización (aire acondicionado, extracción).
    - ✓ Seguridad (detectores de humo, salidas de emergencia, extintores, duchas de seguridad, etc.).
    - ✓ Comunicaciones (red de datos, telefonía, Wi-Fi).
  - ✓ Acabados / Terminaciones mínimas:
    - ✓ Piso (cerámico, hormigón alisado, vinílico, etc.).
    - ✓ Paredes (pintura lavable, azulejos, revestimiento sanitario).
    - ✓ Techo (cielo raso, estructura vista).
  - ✓ Equipamiento básico requerido:
    - ✓ Mobiliario fijo (mesadas, estanterías, mostradores).
    - ✓ Equipos esenciales (campanas extractoras, mesadas de acero, etc.), en caso de laboratorios o talleres.
  - ✓ Observaciones adicionales:
    - ✓ Normativas o estándares que deben cumplirse (ej.: accesibilidad universal, normas SENASA, normas ISO, etc.).
    - ✓ Recomendaciones de diseño arquitectónico (iluminación natural, ventilación cruzada, accesibilidad).
- Planta de camineros peatonales y vehiculares con detalles de acabados de pisos y estructura para estacionamientos
- Propuesta de paisajismo, con propuesta de arborización y plantas ornamentales
- Plano de detalles de acabados, incluyendo colocación de pisos, revestimientos de pared, enchapes de paredes, pisos de laboratorios con especificaciones de materiales a ser utilizados, código de pinturas indicados para cada tipo de laboratorio
- Plano de PCI
- Plantas de estructuras acotadas
- Memoria descriptiva de la estructura
- Vistas renderizadas en 3D del exterior y del interior suficientes para ilustrar la propuesta.
- Plano de detalle de muebles fijos.
- Plano de tanque elevado para red de distribución
- Plano de red de distribución de energía eléctrica y señales débiles
- Planos de aberturas (ventanas y puertas de vidrios con detalles
- Propuesta de Cronograma de obras físico y financiero
- Plano de red de telefonía
- Plano de climatización, considerando el desempeño térmico de la edificación en relación a la zona bioclimática en que se encuentra.
- Planos topográficos

- Diseño de instalaciones electromecánicas y eléctricas.
- Diseño de instalación de sistema de climatización de ambiente.
- Diseño de instalación telefónica e informática, señales débiles, data center
- Diseño de sistema de seguridad, alarmas, control de acceso, control de incendio (Conforme al plan de Prevención Contra Incendios),
- Diseño de tanque elevado y reservorio de agua.

Los proyectos deberán contemplar los siguientes elementos de conformidad a los requerimientos según las obras a ser diseñadas:

- Posición correcta de la edificación con relación al sol y a los vientos predominantes.
- Diseñar la posición de las fachadas y de ambientes de mayor permanencia de los usuarios de acuerdo al clima y la localización.
- Contemplar diversas posibilidades de iluminación y ventilación natural, de ser posible ventilación cruzada.
- Incluir aislamiento térmico y acústico en el tejado y paredes externas.
- Establecer los ambientes de larga permanencia orientados hacia áreas exteriores con ventilación, iluminación y asoleamientos naturales.
- Implementar reservorios de captación de agua de lluvia para su utilización en los Centros donde sea estratégica su implementación.

• **Estudio Preliminar de Normativas:**

Verificación de cumplimiento de Normas de Edificación vigentes, Ordenanzas Municipales, accesibilidad, usos permitidos. Y se deberá considerar la Normativa Paraguaya de construcción sostenible.

• **Inicio de las gestiones ambientales:**

- Elaboración del Estudio de Impacto Ambiental preliminar (EIAp) según requerimientos del al MADES, a fin de obtener la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para cada Centro de Investigación.
- Elaboración de todas las documentaciones requeridas por el MADES en el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental (EViA) para su presentación en el Sistema Informático Ambiental (SIAM), que correrán por cuenta de la firma consultora.
- Presentación al IPTA del EIAp, para su revisión y aprobación anterior a su presentación al MADES.
- Presentación del Estudio de Impacto Ambiental preliminar (EIAp), a través del Sistema Informático Ambiental (SIAM), al MADES. La realización de las gestiones y pagos de tasas administrativas de dicha presentación y aprobación correrán por cuenta de la firma consultora.
- Preparación de las gestiones para la aprobación del Plan de combate de incendios (PCI).
- Presentación del plan PCI para su aprobación ante las autoridades pertinentes (Municipalidad correspondiente), cuya gestión será por cuenta de la firma consultora.
- Presentación de informe de seguimientos de los expedientes remitidos a las instituciones pertinentes, cada 15 días calendarios a la convocante.

• **Presupuesto Estimativo:**

- Cálculo preliminar del costo de obra, por m<sup>2</sup> basado en los planos y EETT.

• **Cronograma Tentativo:** Tiempos estimados de ejecución por etapas, a nivel general.

- Cantidad de productos entregables: 4 entregables impresos, en las escalas mencionadas, y en formato digital CAD a definir por la contratante.

Solicitudes de necesidades de informaciones adicionales no contemplados en los documentos proveídos serán tratados con profesionales del IPTA-UEP.

La coordinación general de los trabajos se realizará entre la firma consultora y profesionales del IPTA -UEP.

***La firma Consultora y el IPTA-UEP se ajustarán a los plazos indicados en la Tabla N°1 para la entrega del producto, plazos de conformidad y/o observaciones.***

**PRODUCTO N° 4: PROYECTOS EJECUTIVOS DE LAS OBRAS NUEVAS SELECCIONADAS PARA LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL IPTA (CAACUPÉ, CAPITÁN MIRANDA, CHORÉ y BARRERITO)**

El presente Producto consiste en:

- Proyecto Ejecutivo detallado en su totalidad para las obras nuevas seleccionadas en los Centros de Investigación del IPTA.

El presente producto radica en el Proyecto Ejecutivo considerado como el conjunto completo y detallado de documentos técnicos necesarios para llevar una obra a la realidad, sin dejar lugar a dudas o interpretaciones. A diferencia del proyecto, que presenta ideas generales, el proyecto ejecutivo traduce el diseño en instrucciones constructivas precisas. El mismo será utilizado para obtener permisos definitivos de construcción, licitar obras, ejecutar la construcción con empresas contratistas, controlar costos, tiempos y calidad.

Para elaborar los Proyectos Ejecutivos de las obras para cada uno de los 4 (cuatro) Centros de Investigación, se deberá tener en cuenta cuanto sigue (carácter indicativo no limitativo):

• **Alcance de los Servicios**

- Los diseños ejecutivos correspondientes a cada CI deberán elaborarse en base a la información recabada, aprobada por el IPTA-UEP, alineados a las normativas y estándares vigentes establecidos por los órganos de competencia, estos serán la base para los procesos de licitación de obras que se realizarán posteriormente en el marco del Programa.
- Elaborar los planos detallados conforme a los requerimientos de un Proyecto Ejecutivo en presentación física, presentación en forma magnética para cada Centro de Investigación (conforme al detalle del Anexo I), además vía correo electrónico del Componente 2; [coordinacion-comp2-uep@ipta.gov.py](mailto:coordinacion-comp2-uep@ipta.gov.py)
- Realizar los estudios de cálculo estructural (si fueran necesarios) para los 4 proyectos, considerando las normas técnicas y legislación vigente que sean aplicables, con el cálculo de los requerimientos en materia de memoria de cálculo y planos estructurales completos.
- Elaborar los estudios de carga eléctrica y climatización para cada uno de los centros a ser intervenidos.
- Presentar los Planos de sistema eléctrico y climatización, a escala solicitada.
- Presentar planos de la red de distribución de agua, red cloacal y pluvial.
- Elaborar el Proyecto Ejecutivo conforme a las normativas ambientales vigentes.
- Elaborar el cómputo métrico y presupuesto de inversión por cada C.I. con el detalle para cada proyecto.
- Elaborar el cronograma físico- financiero, donde cada elemento de la hoja de trabajo debe tener su respectivo subtotal, a fin de permitir una fácil visualización de los costos desagregados y los tiempos previstos para el cumplimiento del plazo establecido.

Cada diseño deberá cumplir las exigencias en materia de construcción del Municipio correspondiente, a fin de lograr la aprobación de la Municipalidad correspondiente a cada CI, como así también contemplar las normativas y estándares establecidos por los órganos de competencia que estén en vigencia.

Este trabajo deberá contemplar los lineamientos establecidos por la Contratante y del organismo financiador, para el efecto en el Anexo I.

Las acciones previstas en el marco de la Consultoría para obtener el proyecto ejecutivo son:

- **Memoria Descriptiva Técnica**

- Explicación general del proyecto, de las obras nuevas
- Descripción de las infraestructuras a ser refaccionar/ reparar/ reacondicionar/ readecuar.
- Descripción de sistemas constructivos, materiales e instalaciones.
- Cumplimiento de normativas locales e internacionales aplicables.
- Información técnica relevante para la construcción de obras nuevas y a refaccionar/ reparar/ reacondicionar/ readecuar.

- **Planos Arquitectónicos Detallados**

- Planta de localización general.
- Plantas arquitectónicas acotadas, niveles, Esc. 1/50
- Plano de detalles de tipos de muro, carpinterías, materiales, etc.
- Plantas equipadas completas. Esc. 1/50
- Cortes longitudinal mínimo 1 y transversal mínimo 1, necesarios con todos los detalles.
- Fachada anterior, posterior y lateral, con todos los datos técnicos y acabados. Esc. 1/50
- Detalles constructivos (encuentros de materiales, uniones, aislamientos, y todo lo que se considere relevante para la comprensión real de las obras, etc.).
- Planos de terminaciones y acabados, (revestimientos de paredes, pisos, pisos p/ laboratorios con especificaciones de materiales a ser utilizados.
- Plano de PCI
- Plano de tanque elevado, detalles para red de distribución.
- Plano de red de tratamiento de residuos sólidos y tóxicos, en caso de que aplique
- Otros planos que se requiera para completar el diseño.
- Vistas renderizadas (cantidad) que ayuden a la comprensión de la propuesta, interior y exterior.
- Plano de paisajismo con propuesta de arborización y plantas ornamentales.
- Animación 3 D, que permita apreciar el conjunto en su totalidad.
- Plano de red de distribución de energía eléctrica (con estudio de carga) y de señales débiles.
- Tratamiento de pavimento exterior.
- **Planos de camineros peatonales y vehiculares con tratamientos, detalles de acabados de pisos y estructura para estacionamientos.**
- Plantas de instalaciones eléctricas. Esc. 1/50
- Plantas de instalación sanitaria. Esc. 1/50
- Planillas de aberturas.
- Planilla de locales.

- **Planos de Especialidades (el formato de presentación de los planos será acorde a lo indicado en el ítem de Generalidades sobre la presentación de entregables).**

*a. Estructura (por ingeniero civil):*

- Planta de fundación, indicando la cimentación a ser utilizada.
- Planta estructural acotada, incluyendo la cubierta, indicando la ubicación de columnas, muros estructurales y demás elementos relevantes.
- Al menos un corte esquemático de cada dirección de cada bloque estructural
- Sección transversal de la losa de entre piso en caso de que se aplique.
- Memoria de cálculo de la estructura a ser utilizada (H°A°, madera, metálico, etc.).
- Detalles de fundaciones, columnas, vigas, losas, refuerzos, detalles de armaduras y todo aquello que la contratante considere.
- Planta de estructura de techo.
- Revisar y agregar de ser necesario

*b. Instalaciones eléctricas:*

- El plano eléctrico deberá contemplar todas las instalaciones de media y baja tensión, la conexión al grupo electrógeno con su tablero de transferencia y la ubicación de las lumínicas y tomas para equipos.
- Los planos estarán ajustados para su elaboración a las normas dictadas por la ANDE.
- En los CI priorizados y la infraestructura seleccionada, la firma consultora efectuará un estudio de carga eléctrica y climatización.
- Diseño de circuito eléctrico del sistema, basado en las normas nacionales y/o estándares internacionales, ajustados a las capacidades instaladas y operantes de la ANDE en cada localidad seleccionada.
- Dimensionamiento de carga y distribución de las instalaciones.
- Habilitación de ANDE para las instalaciones Eléctricas La firma consultora designará un Ingeniero matriculado en la ANDE con categoría "A" quien será responsable de la elaboración de toda la documentación necesaria y su tramitación ante la misma, tanto para los trabajos de media tensión como para las instalaciones de baja tensión. Este plan será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes y la gestión de dicha aprobación es a cuenta de la firma Consultora.
- Cálculo de carga eléctrica, dimensionamiento de cables, electroductos, tableros, llaves termomagnéticas.
- Plano con esquemas eléctricos, circuito, distribución general de equipos eléctricos.
- Tableros, cañerías, tomas, luminarias, sistema de puesta a tierra, tablero eléctrico.
- Diagrama unifilar.
- Estudios de carga eléctrica y climatización para cada uno de los centros a ser intervenidos.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Contratante y a la sugerencia de la firma Consultora.

*c. Instalaciones sanitarias:*

- Instalaciones de agua potable (fría y caliente).
- Red cloacal
- Red pluvial (interna y externa)., cámaras, conexiones.
- Plano de distribución de agua.
- Plano de distribución de efluentes y sistema de tratamiento de efluente (de ser el caso).
- Plano de ubicación de almacenamiento de residuos sólidos, peligrosos y tóxicos.
- Plano de distribución de desagüe pluvial
- Cámara séptica y pozo absorbente, detalles dimensionamiento de acuerdo a las normativas ambientales.
- Axonometrías.
- Detalles de registros (pluviales o cloacales).
- Plano de detalles de bajadas, de bocas de tormenta, de cámaras sépticas, pozos absorbentes.
- Presentación del proyecto para aprobación ante las autoridades pertinentes y la gestión de dicha aprobación (incluido pago de cualquier tasa o similar) es a cuenta de la firma consultora.
- Memoria de cálculo y los planos deben ser firmados por el Especialista Técnico de la firma Consultora y por el Líder del Proyecto.
- La firma consultora deberá contar con el equipo de especialista de residuos sólidos y tóxicos que trabajará con el equipo ambiental de la UEP/IPTA.

*d. Instalaciones térmicas o de climatización:*

- Detalles de aire acondicionado, calefacción, ventilación mecánica, según necesidad del local de la infraestructura a ser intervenida y de las obras nuevas, y cualquier otro detalle que surja como consecuencia de las intervenciones i obras nuevas a solicitud de la contratante.

*e. Instalaciones especiales:*

- Elaborar el plan de prevención y combate de incendios y aquellos estudios básicos, considerando las gestiones ante la Municipalidad u otras instituciones que deban intervenir para la aprobación del PCI.
- Gestionar permisos y todos los documentos necesarios ante las autoridades pertinentes para la aprobación final del proyecto ejecutivo.
- El plan de control de incendios deberá contener los siguientes documentos de carácter indicativo y no limitativo:

Detección:

- ✓ Detectores de humo: Detectan la presencia de humo, activando alarmas y sistemas de extinción.
- ✓ Detectores de calor: Detectan aumentos de temperatura, alertando sobre el inicio de un incendio.
- ✓ Detectores de llamas: Identifican la presencia de llamas, proporcionando una alerta temprana.

Alarma:

- ✓ Alarmas visuales y audibles: Alertan a las personas sobre la presencia de un incendio, facilitando la evacuación y la respuesta.
- ✓ Sistemas de notificación por voz: Permiten transmitir mensajes importantes a las personas dentro del edificio, guiando la evacuación.

Extinción:

- ✓ Rociadores automáticos: Liberan agua para controlar el incendio y evitar su propagación.
- ✓ Extintores portátiles: Proporcionan una herramienta rápida para extinguir incendios pequeños.
- ✓ Sistemas de mangueras: Permiten el acceso al agua para extinguir incendios más grandes.
- ✓ Bocas de incendio: Proporcionan un punto de acceso para las mangueras y equipos de bomberos.

Protección Pasiva:

- ✓ Secciones contra incendios: Áreas diseñadas para limitar la propagación del fuego.
- ✓ Puertas cortafuego: Impiden la propagación del fuego y el humo entre diferentes áreas.
- ✓ Materiales ignífugos: Revestimientos y materiales de construcción que resisten el fuego.
- ✓ Plan de Evacuación: Un procedimiento detallado para la evacuación segura de las personas en caso de incendio.
- ✓ Procedimientos de Respuesta a Emergencias: Un conjunto de instrucciones para el personal en caso de incendio.
- ✓ Identificación y Control de Riesgos: Evaluación de los riesgos de incendio y medidas para minimizarlos.
- ✓ Plano de señaléticas para los depósitos y laboratorios (señales de peligro, prohibición, obligación, emergencia y dirección, así como señales informativas).

- Para el diseño de construcción de los depósitos de productos fitosanitarios se solicita tener en cuenta:
  - ✓ RESOLUCIÓN. MAG. N° 689/03 "POR LA CUAL SE IMPLEMENTA LOS LINEAMIENTOS PARA LA HABILITACIÓN DE DEPÓSITOS DE ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS" ART. 2°.- SE ADOPTARÁ EL MANUAL SOBRE EL ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE EXISTENCIA DE PLAGUICIDAS / FAO N° 3 (ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN).

- ✓ MANUAL SOBRE ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE EXISTENCIAS DE PLAGUICIDAS – SENAVE.
- ✓ MANUAL SOBRE EL ALMACENAMIENTO Y EL CONTROL DE EXISTENCIAS DE PLAGUICIDAS. – COLECCIÓN FAO N° 3.
- ✓ RESOLUCIÓN N° 284 /2.025.- POR LA CUAL SE APRUEBAN EL MANUAL DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS DEL IPTA, Y EL MANUAL SOBRE MANEJO DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS A SER IMPLEMENTADO POR LOS FUNCIONARIOS DEL IPTA.
- Para el diseño de los laboratorios se solicita tener en cuenta: Norma Paraguaya NP-ISO/IEC 17025. Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayos y calibración.
- Para el anteproyecto arquitectónico se debe considerar los lineamientos de diseño sostenible: como ser la Normativa Paraguaya de Construcción Sostenible.
- **Planilla de Cómputo Métrico y presupuesto detallado.**

Cronograma de Obra

- Planificación de las etapas de ejecución.
- Tiempos estimados para cada rubro o fase constructiva.
- Elaborar el presupuesto de inversión (cómputo y presupuesto de inversión por cada C.I. , con el detalle de costos para cada proyecto.
- Elaborar cronograma físico- financiero, donde cada elemento de la hoja de trabajo debe tener su respectivo subtotal, a fin de permitir una fácil visualización de los costos desagregados.

Pliegos Técnicos y Administrativos, a ser utilizados para los llamados de obras nuevas y en las de refaccionar/reparar/reacondicionar/readecuar

- Especificaciones técnicas por rubro.
- Condiciones generales y particulares de contratación.
- Normas de seguridad, medioambiente, inclusión, calidad y alineados a lo establecido por las salvaguardas ambientales y sociales del BID.

Solicitudes de necesidades de informaciones adicionales no contemplados en los documentos proveídos serán tratados con profesionales del IPTA-UEP

La coordinación general de los trabajos se realizará entre la firma consultora y Profesionales del IPTA-UEP.

***La firma Consultora y el IPTA-UEP se ajustarán a los plazos indicados en la Tabla N°1 para la entrega del producto, plazos de conformidad y/o observaciones.***

**PRODUCTO N° 5: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INICIO DE LA LICITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS OBRAS EN LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL IPTA (CAACUPÉ, CAPITÁN MIRANDA, CHORÉ Y BARRERITO)**

El presente Producto consiste en:

- Habilitaciones, permisos y otros documentos necesarios para la realización de las obras
- Pliego de Bases y Condiciones para el llamado de obras a ser realizadas

Las acciones previstas en el marco de la Consultoría para obtener los documentos y habilitaciones necesarias son:

- Elaborar las Especificaciones Técnicas de cada uno de los proyectos para los CI



seleccionados con sus obras priorizadas nuevas a construir y de las refacciones, reparaciones o remodelaciones a ejecutar.

- Entregar los planos aprobados por la Municipalidad de la localidad correspondiente a cada centro a ser intervenido.
- Elaborar el presupuesto de inversión (planilla de costo y presupuesto) para cada uno de los Centros de investigación seleccionados de las infraestructuras priorizadas y seleccionadas, así como los análisis de costo de los rubros y fórmulas de reajuste de precios. En este ítem, se deberá consensuar con el Área de Adquisiciones de la UEP PR-L1162 los requisitos de información a cumplir para elaborar los documentos de licitación bajo las políticas de Adquisiciones del BID 2349-15.
- Para cada proyecto se deberá elaborar la carpeta técnica de planos debidamente firmados por los profesionales responsables de las áreas correspondientes, que posteriormente serán entregados por la UEP-PR-L1162 a la/s empresa/s constructora/s que posteriormente resulten adjudicadas para realizar las obras (conforme al detalle del Anexo I).
- Plan de prevención y combate de incendios aprobados, considerando las gestiones ante la Municipalidad u otras instituciones que deban intervenir para la aprobación del proyecto ejecutivo.
- Planos técnicos aprobados por el Municipio correspondiente para la finalización de la presente consultoría.
- Proyecto Ejecutivo aprobado en caso de que corresponda, por los órganos competentes para permisos, habilitación y/o validación de ejecución según el tipo de infraestructuras consideradas en cada CI.
- Estudio de Impacto Ambiental (EIAp) aprobado por parte del MADES, siguiendo las políticas del BID en materia ambiental y social; y entregar la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para cada Centro de Investigación.
- La firma consultora debe realizar las actividades que, mencionadas en carácter indicativo y no limitativo, por lo que no se excluye la posibilidad de que tenga que realizar otras actividades no contempladas en estos TDRs y que se consideren necesarias o complementarias para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- La Consultoría estará coordinada por la UEP/ IPTA, y supervisada por la Dirección de obras del IPTA, la Dirección General de Centros de Investigación y Campos experimentales y Dirección de los Centros de Investigación a ser intervenidos.
- Deberán estar garantizados, monitoreados y reportados por la firma consultora las políticas del BID que apliquen al Proyecto.

Solicitudes de necesidades de informaciones adicionales no contemplados en los documentos proveídos serán tratados con Profesionales del IPTA-UEP.

La coordinación general de los trabajos se realizará entre la firma consultora y Profesionales del IPTA- UEP.

**La firma Consultora y el IPTA-UEP se ajustarán a los plazos indicados en la Tabla N°1 para la entrega del producto, plazos de conformidad y/o observaciones.**

## **5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LICITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA OBRA**

- Especificaciones Técnicas completas de las obras nuevas que se realizarán en los C.I., de las reparaciones y/o refacciones en la infraestructura existente en cada uno de los C.I. proyectos (incluir oficinas y laboratorios, conforme al alcance definido).
- Elaborar el presupuesto de inversión (planilla de costo y presupuesto) según las necesidades relevadas en cada uno de los Centros de investigación, así como los análisis de costo de los rubros y fórmulas de reajuste de precios. En este ítem, se deberá consensuar con el Área de Adquisiciones de la UEP PR-L1162 los requisitos de información a cumplir para elaborar los documentos de licitación bajo las políticas de Adquisiciones del BID 2349-15.
- Carpeta técnica completa para cada intervención: Obras Nuevas y Obras a refaccionar/ reparar/ reacondicionar/ readecuar de las infraestructuras seleccionadas, conteniendo planos debidamente detallados, enumerados, rotulados conforme a las exigencias municipales, firmados por los profesionales correspondientes, que posteriormente serán entregados por la UEP-PR-L1162 a la/s empresa/s constructora/s que posteriormente

- resulten adjudicadas para realizar las obras (conforme al detalle del Anexo I).
- Para cada proyecto se deberá elaborar la carpeta técnica de planos debidamente firmados por los profesionales correspondientes, que posteriormente serán entregados por la UEP-PR-L1162 a la/s empresa/s constructora/s que posteriormente resulten adjudicadas para realizar las obras (conforme al detalle del Anexo I).
  - Plan de prevención y combate de incendios (y aquellos estudios básicos,) aprobados por las Municipalidades correspondientes y otras instituciones que deban intervenir para la aprobación del proyecto ejecutivo referente a este punto.
  - Los planos técnicos aprobados por el Municipio correspondiente para la finalización de la presente consultoría.
  - Estudio de Impacto Ambiental presentado y aprobado por el MADES a fin de obtener la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para cada Centro de Investigación intervenido.
  - Para el Proyecto Ejecutivo Aprobado, todos los permisos y/o habilitaciones en caso de que corresponda, emitidas por organismos competentes conforme al área de intervención a la infraestructura priorizada y seleccionada.

La firma consultora debe realizar las actividades para los cinco Productos en carácter indicativo y no limitativo, por lo que no se excluye la posibilidad de que tenga que realizar otras actividades no contempladas en estos TDRs y que se consideren necesarias o complementarias para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

## 6. **INFORMES**

### **Generalidades sobre la presentación de entregables**

La Firma Consultora deberá utilizar en los siguientes tamaños A1/A0 de acuerdo a la naturaleza del plano, la cual registrará para todas las entregas, salvo excepciones que el IPTA-UEP indicará expresamente.

En todos los casos, los planos impresos deberán cumplir los requisitos exigidos por la Municipalidad donde se encuentran los Centros de Investigación a ser intervenidos, además se debe considerar el doblado exigido por cada Municipalidad de los CI a ser intervenidos en esa materia. Para el caso de los detalles, Informes, Memorias, Especificaciones Técnicas, presupuestos, estos se confeccionarán sobre la base de una hoja tipo A4 o proyecciones de ella.

Todos los planos y documentos del proyecto serán entregados en formato papel, foliados y con respaldo en formato digital, disponible para correcciones (versión CAD). No se aceptarán copias en "PDF" o con prohibiciones de modificación.

Todos los archivos digitales de documentos e información generada deberán estar presentadas de la siguiente manera:

- Una Nota dirigida a la contratante, conteniendo el listado de documentaciones con sus formatos correspondientes.
- El "árbol de carpetas" se ajustará al índice de los informes correspondientes.
- La versión de los documentos será exclusivamente la acordada con la UEP/IPTA.
- Además de la versión original de los archivos (formato editable), se incluirá una copia en formato PDF que permita reimprimir toda la documentación entregada sin configuraciones o ediciones.
- Los planos deberán ser entregados en forma física, magnética en AutoCAD y en versión compatible con la contratante, además vía correo electrónico del Componente 2; [coordinacion-comp2-uep@ipta.gov.py](mailto:coordinacion-comp2-uep@ipta.gov.py)

Las entregas correspondientes para cada etapa y la final, se presentarán en carpetas debidamente caratuladas, firmadas por los responsables correspondientes de cada área y del representante legal de la firma consultora, con toda la información requerida en los plazos establecidos y con sus hojas foliadas. Cada producto se entregará a través de un informe en medio escrito (03 ejemplares) y 03 Pen Drive en formato digital (Word, Excel, Autocad y PDF), además vía correo electrónico del Componente 2; [coordinacion-comp2-uep@ipta.gov.py](mailto:coordinacion-comp2-uep@ipta.gov.py)

### **Informes Especiales**

La Firma Consultora deberá redactar informes especiales, según la especificidad de cada uno de los entregables, a solicitud del IPTA – UEP PR-L1162.

Además, se efectuarán reuniones periódicas a solicitud del IPTA - UEP PR-L1162, a las que deberá asistir el personal clave de la firma consultora y su equipo técnico involucrado en la ejecución del trabajo de acuerdo al tema a tratar, a efectos de verificar y validar el avance de los trabajos.

### **Formato Entrega Final de los Proyectos Ejecutivos**

Una vez aprobado el 100% del desarrollo de cada Proyecto Ejecutivo de cada CI intervenido, se autorizará la impresión y entrega final que debe desarrollarse bajo el estándar que se señala en los presentes Términos de Referencia.

Para su aceptación, se deberá adjuntar una nota donde se indique la terminación del proyecto ejecutivo y acompañado con un listado detallado de todos los documentos que se entregan, que deberán estar correctamente firmados y foliados, que serán chequeados al momento de la entrega.

Los Productos correspondientes a los Anteproyectos Arquitectónicos y Proyectos Ejecutivos deberán contener toda la documentación técnica del proyecto, siendo la Firma Consultora única responsable por la exactitud de todos los cálculos, estudios correspondientes, cómputos métricos, estructurales, aritméticos, etc., las previsiones y estimaciones para la aplicabilidad del diseño con las recomendaciones correspondientes en el periodo de hasta tres (3) años de aprobados estos productos.

La Firma Consultora será responsable sobre cambios o ajustes que resulten de una eventual revisión del Proyecto Ejecutivo, en que se hayan detectado errores, previo a la construcción de las obras, por el plazo indicado en el párrafo anterior.

La firma consultora se obliga a mantener la totalidad de los documentos elaborados en copias digitales en un repositorio seguro, durante los 7 años posteriores a la recepción final de cada uno como una copia de seguridad (*backup*) adicional para ser entregado al usuario final en caso de solicitarlo.

Al cierre del contrato debe entregar un Informe Final que presente los resultados logrados, según lo establecido en estos Términos de Referencia, incluyendo un resumen ejecutivo, descripción del concepto de las obras, las principales actividades realizadas y los inconvenientes presentados.

### **Revisión, ajustes y conformidad de los informes y entregables**

La aprobación técnica de todos los productos e informes presentados por la firma consultora será por parte de los referentes institucionales: Dirección de Obras & Infraestructura del IPTA y de los Especialistas de la UEP-IPTA, con el acompañamiento de la Dirección General de Centros y Campos Experimentales del IPTA, y la aprobación administrativa por parte de la Coordinación del Componente 2 y la Coordinación General de la UEP IPTA PR-L1162.

El proceso comenzará con la entrega inicial de cada producto, la cual deberá realizarse a través de la mesa de entrada de la UEP, de lunes a viernes, en el horario de 07:00 a 12:00 horas, y también por correo electrónico del Componente 2; [coordinacion-comp2-uep@ipta.gov.py](mailto:coordinacion-comp2-uep@ipta.gov.py)

El IPTA-UEP evaluará cada producto y comunicará a la firma consultora su conformidad o la necesidad de ajustes, conforme a los plazos establecidos en la TABLA 1 – Plazos de Entrega de Productos de la Consultoría.

Obs: Las correcciones de cada evaluación, se realizarán en formato físico (papel) por lo cual la Consultora contratada deberá presentar 3 juegos completos de documentaciones. para la presentación del producto según lo estipulado en la Tabla 1.

Si transcurren diez (10) días hábiles sin que el IPTA-UEP emita comunicación alguna, dependiendo del producto, se entenderá que existe conformidad y aceptación del producto, habilitando el avance al siguiente entregable y el correspondiente pago.

En caso de requerir un plazo adicional para la revisión y/o aprobación de algún producto, el Coordinador del Componente 2 de UEP PR-L1162, el administrador del Contrato y el Coordinador General de la UEP, notificará a la firma consultora mediante nota enviada por correo electrónico.

Si se identifican observaciones, ajustes, correcciones o aclaraciones necesarias, el IPTA-UEP establecerá y comunicará los plazos para la entrega de las versiones ajustadas, detallando los requerimientos específicos por la misma vía.

El IPTA-UEP se reserva el derecho de aceptar o rechazar entregas parciales de los productos/entregables, entendiendo por parciales aquellas que no contengan las informaciones mínimas requeridas en los TDR.

El IPTA-UEP se reserva el derecho de no recibir productos o entregables que sean presentados fuera de los plazos y formalidades establecidos.

**TABLA 1: Plazos de Entrega de Productos de la Consultoría**

Nº Productos	Descripción	Plazo de entrega de Producto (días calendario)	CONFORMIDAD
			UEP/IPTAPR-L1162 (días hábiles)
1	<b>Plan de Trabajo</b>	Dentro de los <b>15 días</b> desde la recepción efectiva de la Orden de Inicio del Servicio de Consultoría	Hasta 5
2	<b>MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL RELEVAMIENTO Y DIAGNÓSTICO DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL IPTA.</b>  - Informe de la revisión, mejoramiento y actualización del relevamiento realizado con anterioridad de las Infraestructuras priorizadas de los Centros de Investigación del IPTA.  - Informe de actualización de las condiciones de las infraestructuras priorizadas de los mencionados Centros de Investigación del IPTA.  - Recomendaciones de las mejoras a realizar a las infraestructuras priorizadas en los Centros de Investigación del IPTA.	Dentro de los <b>45 días</b> contados desde la recepción efectiva de la Orden de Inicio del Servicio de Consultoría	Dentro de los 15 días
3	<b>DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE LAS OBRAS NUEVAS SELECCIONADAS PARA LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL IPTA.</b>  Proyecto de las obras nuevas seleccionadas en los Centros de Investigación del IPTA seleccionados.	Dentro de los <b>90 días</b> desde la recepción efectiva de la Orden de Inicio del Servicio de Consultoría	Dentro de los 15 días
4	<b>PROYECTOS EJECUTIVOS DE LAS OBRAS NUEVAS SELECCIONADAS PARA LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL IPTA.</b>  Proyecto Ejecutivo detallado en su totalidad para las	Dentro de los <b>120 días</b> desde la recepción efectiva de la Orden de Inicio del Servicio de	Dentro de los 15 días

	obras nuevas en los Centros de Investigación del IPTA seleccionados.	Consultoría	
5	<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INICIO DE LA LICITACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS OBRAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilitaciones, permisos y otros documentos necesarios para la realización de las obras</li> <li>- Pliego de Bases y Condiciones para el llamado de obras a ser realizadas</li> </ul>	Dentro de los <b>150 días</b> desde la recepción efectiva de la Orden de Inicio del Servicio de Consultoría	Dentro de los 15 días

**Observación:** Para las solicitudes de ajustes de los productos, a la firma consultora, la Contratante establecerá los plazos para la entrega de los productos ajustados, dentro del periodo de conformidad a cargo de la Contratante.

A fin optimizar la entrega en tiempo y forma de los productos, se tendrá la debida comunicación preliminar de los avances de productos, mediante reuniones presenciales o virtuales, las veces que sea necesaria por parte de la Convocante con la firma Consultora.

## 7. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La firma consultora desarrollará sus actividades principales en los Centros de Investigación afectados al Programa, las demás reparticiones del IPTA y donde se requiera realizar las reuniones y presentaciones de avance de la consultoría o donde la Contratante designe.

La firma consultora deberá contar con oficinas con equipamiento mínimo (equipos de informática, software, internet, etc.) para desarrollar los trabajos en gabinete, procesar informes, planos y cualquier documento o información requerida.

El equipo consultor de la firma deberá ir a cada Centro de Investigación las veces que se considere necesario para relevar información, como también a requerimiento de la UEP-IPTA, para lo cual la firma consultora deberá contar con movilidad propia para realizar los traslados a las diferentes localidades del país, donde se encuentran los CI que forman parte del Programa.

Adicionalmente, el personal clave de la Firma Consultora deberá asistir a las oficinas de la UEP-IPTA para realizar tareas in situ, un mínimo de cuatro (4) horas semanales, o según la necesidad que determine la parte contratante

Seguidamente se encuentran los mapas de ubicación de cada uno de los CI seleccionados.



**Centro de Investigación  
"Hernando Bertoni" Caacupé IPTA**

Ubicación: Ruta II, Mcal. Estigarribia  
km 48,5 – Ciudad de Caacupé, Dpto.  
de Cordillera.

**Lat, Long: -25.39021, -57.19116**



**Centro de Investigación  
Capitán Miranda IPTA**

Ubicación: Ruta VI, km 17 – Ciudad de  
Capitán Miranda, Dpto. Itapúa

**Lat, Long: -27.20078, -55.7915**



**Centro de Investigación Ganadero  
Barrerito IPTA**

Ubicación: Ruta I. Ciudad de  
Caapucú, Dpto. de Paraguari

**Lat, Long: -26.2763, -57.06576**



	<p><b>Centro de Investigación de la Agricultura Familiar Chore IPTA</b></p> <p>Ubicación: Ciudad de Choré, Dpto. de San Pedro</p> <p><b>Lat, Long: -24.17907, -56.60259</b></p>
--	---

En los casos necesarios, la UEP/IPTA podrá proveer un espacio físico para el desarrollo de actividades de gabinete, conforme a disponibilidad.

#### 8. PLAZO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El plazo de vigencia del contrato se establece desde la suscripción del contrato hasta 6 (seis) meses posteriores, las cuales 5 (cinco) meses para la ejecución contractual. El contrato será bajo la modalidad, plurianual adjudicación por lotes.

Lote N° 1	Centro de Investigación Hernando Bertoni (CIHB), Caacupé IPTA
Lote N° 2	Centro de Investigación Capitán Miranda (CICM), Capitán Miranda IPTA
Lote N° 3	Centro de Investigación para la Agricultura Familiar (CIAF), Chore IPTA
Lote N° 4	Centro de Investigación Ganadero Barrerito (CIGB), Caapucú IPTA

#### 9. PRESUPUESTO, FORMA DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El Presupuesto total del presente llamado es de **Gs. 1.095.000.000.- (Guaraníes mil noventa y cinco millones)**, incluidos todos los impuestos y retenciones aplicables, distribuidos en los lotes del cuadro. Se pone de manifiesto que la evaluación/selección será basada en calidad/costo, existiendo la posibilidad de que un mismo oferente pueda ser adjudicado con los 4 lotes, la presentación de la propuesta económica debe ser individual por cada lote.

Lote N°	Centro de Investigación del IPTA	Precio Estimado Referencial Gs. Todos los Impuestos Incluidos
Lote N°1	Centro de Investigación Hernando Bertoni (CIHB), Caacupé IPTA	285.000.000
Lote N°2	Centro de Investigación Capitán Miranda (CICM), Capitán Miranda IPTA	300.000.000
Lote N°3	Centro de Investigación para la Agricultura Familiar (CIAF), Chore IPTA	295.000.000
Lote N°4	Centro de Investigación Ganadero Barrerito (CIGB), Caapucú IPTA	215.000.000

Los pagos se realizarán en moneda nacional conforme al siguiente detalle:

Nº Produ c-tos	CONDICIÓN	%
1	<b>Producto N° 1:</b> Plan de Trabajo de la Consultoría, aprobado	10%
2	<b>Producto N° 1:</b> Informe del Mejoramiento y actualización del relevamiento y diagnóstico de los Centros de Investigación del IPTA, aprobado.	20%
3	<b>Producto N° 3:</b> Diseño Arquitectónico de las Obras Nuevas seleccionadas para los Centros de Investigación del IPTA, aprobado.	25%
4	<b>Producto N° 4:</b> Proyectos Ejecutivos de las Obras Nuevas seleccionadas para los Centros de Investigación del IPTA, aprobado	25%
5	<b>Producto N° 5:</b> Todos los documentos requeridos para el inicio de la licitación y realización de la obra (Documentos para licitaciones, Habilitaciones, otros); para las obras de los Centros de Investigación), aprobado	20%

La presente consultoría será financiada con recursos del PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY - PR-L1162.

## 10. MULTAS

Cualquier deficiencia del servicio prestado por la firma consultora que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios a la Contratante, serán de exclusiva responsabilidad de la firma consultora, y esta 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 de la Contratante.

Si por segunda vez existiera dicha situación o no subsane en tiempo y forma lo advertido en la amonestación escrita, se penalizará a la firma consultora con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del pedido de pago del Producto en cuestión.

Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% (diez por ciento) del pedido de pago del Producto en cuestión, la Contratante podrá iniciar los procedimientos de rescisión del contrato por causales atribuidas a la firma consultora.

**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, incompletos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente carentes con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).**

## 11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc. que sean realizados en el marco de la Consultoría, así como todo material que se genere durante los servicios prestados, cualquiera fuese su naturaleza, son de propiedad del IPTA y en consecuencia, deberán ser entregados a este a la finalización de sus servicios, que podrá utilizarlos, publicarlos, cederlos o transferirlos como crea conveniente, sin limitación geográfica ni de otro tipo, excepto cuando ya existan derechos de propiedad intelectual previos, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del/a profesional, quien no podrá hacer uso de tal documentación e informes, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedente de su actividad técnica y profesional, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del IPTA en sentido contrario. El IPTA acepta reconocer y mencionar la participación de la Firma Consultora en cualquier publicación que hiciese con respecto a los resultados de la Consultoría.

Guarda de documentos. Adicionalmente, en correspondencia a lo establecido en las políticas de adquisiciones del BID y lo dispuesto en el Contrato de Préstamo, la firma consultora contratada se obliga a conservar todos los documentos y registros relacionados con las actividades realizadas en el



marco de esta consultoría por un lapso de al menos 7 (siete) años luego de terminado el periodo de esta contratación.

## **12. CONSIDERACIONES ESPECIALES**

La firma adjudicada deberá considerar la mejor ecuación entre los aspectos técnicos, sociales, económicos, ambientales, incluyendo la capacidad de defensa y adaptación al clima, apoyando al IPTA en definir los objetivos de sustentabilidad, especificando el marco para el proyecto final; sobre la base de que una temprana planificación de requerimientos y objetivos permitirá optimizar el proyecto en todos sus aspectos.

En este sentido, alternativas y criterios que tengan en cuenta innovaciones que redunden en eficiencia energética, diseño arquitectónico acorde a la zona bioclimática, economía, accesibilidad y funcionalidad, deben ser considerados desde la fase conceptual. Se aclara que las consideraciones mencionadas deben ser tenidas en cuenta en la elaboración de los diseños y deben concordar con las normativas establecidas, viendo su aplicabilidad para cada tipo de laboratorio o depósito que será diseñado.

La Firma Consultora deberá redactar informes especiales, de acuerdo con la especificidad de cada uno de los entregables, cada vez que lo solicite el IPTA-UEP. Asimismo, se realizarán reuniones periódicas convocadas por el IPTA-UEP, a las cuales deberá asistir el personal clave de la Firma Consultora, y su equipo técnico involucrado en la ejecución del trabajo de acuerdo a la temática a tratar, con el fin de verificar y validar el avance de los estudios.

Lineamientos de diseño sostenible: En este sentido la firma adjudicada deberá considerar alternativas y criterios que tengan en cuenta innovaciones que redunden en eficiencia energética, diseño arquitectónico acorde a la zona bioclimática, economía, accesibilidad y funcionalidad, deben ser considerados desde la fase conceptual. Considerar la Normativa Paraguaya de construcción sostenible.

La firma consultora deberá designar un profesional encargado de la planificación y control del proyecto en lo referente a sus entregables; a fin de dar cumplimiento al cronograma, al presupuesto, y la debida formalidad en la presentación de todos los productos requeridos para la presente consultoría, en tiempo y forma, a fin de evitar contratiempos en la presentación de los mismos, en cada etapa. Esto redundará en optimizar la gestión del tiempo en el cumplimiento del contrato de consultoría.

Se aclara que las consideraciones mencionadas deben ser tenidas en cuenta en la elaboración de los diseños y deben concordar con las normativas establecidas, viendo su aplicabilidad para cada tipo de obras nuevas que será diseñado y de refacciones, readecuación o remodelación que serán ejecutados.

## **ANEXO I - CONSIDERACIONES MÍNIMAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS**

### **REVISIÓN Y MEJORAMIENTO DEL RELEVAMIENTO**

- a. Revisión de los productos entregados por las anteriores Consultorías referente al estado de las infraestructuras priorizadas de los Centros de Investigación a intervenir y actualizarlas proponiendo las mejoras necesarias para su correcto funcionamiento.**

La firma consultora deberá acordar con el IPTA los técnicos que participarán en el relevamiento de información. Un aspecto muy importante a tener en cuenta es la participación de actores de instancias de conducción y de nivel técnico para realizar un análisis adecuado en base a los objetivos trazados. En esta fase deberá coleccionar toda la información in situ en cada uno de los Centros de Investigación y la proveída por el IPTA-UEP.

Para la realización de la presente etapa, se tendrá como material de consulta:

- El documento de informe de Diseño de Infraestructura Producto 17 – elaborado por la Dirección de Obras e Infraestructura del IPTA, Coordinación del Componente N° 2 y del área ambiental de la UEP IPTA PR-L1162, en atención a los relevamientos preliminares que consignan datos métricos e información inicial sobre los (4) Centros de investigación: a) Centro de Investigación “Hernando Bertoni” Caacupé IPTA (CIHB), situado en la ciudad de Caacupé, Departamento de Cordillera, b) Centro de Investigación Capitán Miranda IPTA (CICM), situado en la ciudad de Capitán Miranda, Departamento de Itapúa, c) Centro de Investigación de Agricultura Familiar Choré IPTA (CIAF), situado en la ciudad de Choré del Departamento de San Pedro, y del Centro de Investigación “Barrerito” IPTA, situado en la ciudad de Caapucú, Departamento de Paraguari. En la misma se mencionan las necesidades institucionales en cuanto a mejora de determinadas infraestructuras edilicias priorizadas y de las instalaciones, las cuales se contempla en el factor de mejoramiento y fortalecimiento institucional estipulado en el Producto 17.
- El legajo de documentaciones técnicas resultantes del SP UEP IPTA N° 03/2023 Modalidad SCC DE CONSULTORÍA PARA EL RELEVAMIENTO, DIAGNÓSTICO Y ELABORACIÓN DE DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS Y PROYECTOS EJECUTIVOS DE OBRA PARA LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN DEL IPTA, Ad Referéndum ID N° 438.650 OBP N° PR-L1162-P139597.
- Planillas de las infraestructuras priorizadas por las autoridades del IPTA, a ser reparadas y/o adecuadas e infraestructuras nuevas en cada uno de los 4 Centros de Investigación.
- Se verificará in situ en los 4 (cuatro) Centros de Investigación del IPTA, las infraestructuras priorizadas por las autoridades del IPTA, a los efectos de comparar y verificar las informaciones con respecto al relevamiento de la Consultoría anterior.

El diagnóstico deberá mostrar las condiciones actuales de las infraestructuras priorizadas y las necesidades de las mismas para el mejoramiento y funcionamiento óptimo de cada Centro de Investigación, utilizando criterios técnicos relevantes para el análisis.

**b. Estudios de Suelos y Cimentaciones Fundaciones**

La firma consultora realizará los estudios de suelo que se requiera; y presentará los resultados a la UEP-IPTA. Este producto permitirá realizar las recomendaciones sobre el tipo de (cimentación) fundación requerida según el resultado del estudio de suelo (en cuanto a profundidad, capacidad de carga y tipo de cimentación). Así mismo, establecerá las condiciones de (cimentación) de las fundaciones de las estructuras existentes.

**c. Investigación de Campo**

Para la investigación de las condiciones de las fundaciones de las infraestructuras existentes, se efectuarán sondeos superficiales con toma de muestras para ensayo de laboratorio (hasta 1 metro

por debajo del nivel de cimentación existente) en cada uno de los puntos de apoyo de la estructura existente. Si se identifican nuevos elementos de apoyo estructural para la rehabilitación, se deberán practicar sondeos por rotación en cada una de las posiciones previstas para los nuevos elementos y hasta una profundidad de 6 metros o dos veces la cota inferior de los cimientos existentes.

Se tomarán al menos dos muestras por cada tipo de suelo encontrado en la perforación y sobre esas muestras se efectuarán los ensayos necesarios para establecer las propiedades de cada tipo de suelo encontrado conforme a lo siguiente:

- **Suelos:** las propiedades básicas mínimas de los suelos a determinar con los ensayos de laboratorio son el peso unitario, la humedad, la clasificación completa para cada uno de los estratos y su nivel de meteorización. Asimismo, debe determinarse como mínimo las propiedades de resistencia en cada uno de los materiales típicos encontrados en el sitio mediante compresión simple o corte directo en suelos cohesivos y corte directo o SPT en suelos granulares. Los ensayos deberán ser practicados en un laboratorio certificado y las características mínimas que deben contener los reportes de laboratorio son humedad natural, densidad, límites de Atterberg para suelos cohesivos, contenido de materia orgánica, resistencia a la compresión inconfiada y corte triaxial para suelos arcillosos con potencial de asentamiento. A criterio del Geotecnista deberán hacerse los ensayos específicos en caso de encontrarse suelos expansivos o de otras características que ameriten ensayos complementarios a los mencionados.
- **Rocas:** Las propiedades básicas mínimas de las rocas a determinar con los ensayos de laboratorio son el peso unitario, la compresión simple (o carga puntual) y eventualmente la alterabilidad de este material mediante ensayos tipo desleimiento durabilidad o similares y el RQD (Rock Quality Designation) para establecer el grado de fracturación.

#### d. Informe de Estudio de Suelos y Recomendaciones de Fundación (Cimentación)

Estudio geotécnico o estudio de suelo a fin de determinar las características constructivas necesarias para asegurar la estructura; este estudio de suelo se llevará a cabo en el área donde se realizará la construcción a fin de determinar las características del suelo a intervenir, la fundación indicada (posteriormente), permitirá elaborar los cálculos estructurales. Este estudio será practicado por profesionales del área, con el equipamiento adecuado y sus resultados formarán parte de la documentación final del proyecto.

En base al relevamiento y a los resultados de los ensayos, se elaborará un reporte del estado de las cimentaciones existentes y se establecerá si requieren algún tipo de intervención en las mismas. El profesional a cargo, utilizando los procedimientos y modelos matemáticos universalmente aceptados por la Mecánica de Suelos y Geotecnia, establecerá la capacidad de soporte para los diferentes tipos de cimientos que recomienda y dependiendo de la profundidad de cimentación.

El informe deberá contener recomendaciones de cimentación tanto para los elementos nuevos como para los existentes en caso de requerir algún tratamiento, indicando el tipo, profundidad y especificaciones especiales que permitan diseñar la cimentación. El informe incluirá los reportes de laboratorio de todos los ensayos practicados y un esquema de localización de todos los sondeos exploratorios.

#### e. Proyecto Arquitectónico

El proyecto será presentado al IPTA en una presentación (en formato ppt o similar) compacta, bien ilustrada y con toda la información necesaria para la valoración de la propuesta. El IPTA tendrá 10 días hábiles para proceder al estudio y pronunciarse sobre la propuesta presentada, con la posibilidad de solicitar modificaciones a lo propuesto por el equipo consultor

La firma consultora presentará el anteproyecto arquitectónico por medio de plantas acotadas y equipadas, cortes longitudinales y transversales, fachadas anterior y posterior y laterales, 3D, vistas interiores, planta general con áreas verdes externas, paisajismo, diseño de

estacionamiento, vías de interconexión, memoria descriptiva del edificio para cada uno de los cuatro centros. El anteproyecto paso previo, será acompañado de una descripción del diseño conceptual de la propuesta (parte edilicia y laboratorios), una estimación global de los costos de esta y una descripción de las ventajas de la propuesta presentada.

Aspectos fundamentales a tener en cuenta en la elaboración del Proyecto son:

- 1) Los requisitos específicos para las edificaciones seleccionadas, considerando las normas de calidad, seguridad, que deberán cumplirse según las reglas del arte de la buena construcción y las normativas vigentes en la materia en el país; y del Marco de las Políticas Ambientales y Sociales del BID.
- 2) La legislación vigente en materia ambiental; la propuesta deberá contemplar los requisitos que posteriormente deberán cumplirse para las evaluaciones, licencias, autorizaciones, permisos, según corresponda, buscando que la obra cause un impacto negativo<sup>5</sup> mínimo directo o indirecto al medio ambiente.
- 3) La memoria descriptiva incluirá la descripción del diseño conceptual en términos de funcionalidad, el programa arquitectónico propuesto, el cuadro de áreas y la verificación del cumplimiento de las normas de orden municipal y nacional que sean aplicables.
- 4) A nivel de planos arquitectónicos se incluirán en esta fase al menos los siguientes:
  - Planta de Localización General.
  - Una Planta General amoblada y acotada por ambientes.
  - Una Planta Estructural Pre- dimensionada.
  - Planta de Cubiertas.
  - Planta de Zonas Exteriores y Estacionamientos.
  - 2 Cortes: 1 Transversal (en cada sentido) y otro longitudinal por cada Bloque de la Edificación o el número de cortes necesarios para el entendimiento de todos los elementos planteados en el anteproyecto.
  - Una Fachada por cada Cara Relevante de la Edificación.
  - Vistas renderizadas en 3D del exterior y del interior suficientes para ilustrar la propuesta.

A nivel de Planos Estructurales se incluirán para esta etapa:

- Planta Estructural acotada de cada Piso de la Edificación incluyendo la cubierta, indicando la ubicación de columnas, muros estructurales y todos los elementos relevantes.
- Al menos un Corte Esquemático en cada dirección de cada bloque estructural.
- Una sección Transversal de las losas de entrepiso, en caso de que se aplique.
- Memoria Descriptiva de la Estructura.

Los anteproyectos arquitectónicos deberán contemplar los siguientes elementos de conformidad a los requerimientos según la obra a ser diseñada:

- Considerar el desempeño térmico de la edificación con relación a la zona bioclimática en que se encuentra.
- Garantizar una correcta posición de la edificación con relación al sol y a los vientos predominantes.
- Optimizar la distribución de las envolventes de las edificaciones con la relación ventana/muro.
- Diseñar la posición de las fachadas y de ambientes de mayor permanencia de los habitantes de acuerdo con el clima y la localización.
- Contemplar diversas posibilidades de Iluminación y ventilación natural; de ser posible ventilación cruzada.

---

<sup>5</sup> Se entiende por impacto negativo todo el conjunto de alteraciones directas e indirectas provocadas por las actividades humanas sobre el medio físico, biótico, socioeconómico, cultural, histórico y antropológico y que resulten costos sociales para el Estado y una disminución de la calidad de vida de la población en la que se va a ejecutar la obra

- Contemplar protecciones solares exteriores como una estrategia para reducir los niveles de ganancia solar de un edificio (toldos, aleros, persianas, celosías horizontales móviles, etc.).
- Incluir aislamiento térmico y acústico en el tejado y las paredes externas.
- Incluir ventanas eficientes con buenas características térmicas con bajos valores U (transmitancia térmica  $[W/m^2 \text{ } ^\circ C]$ ), para marcos y vidrios.
- Establecer los ambientes de larga permanencia orientados hacia áreas exteriores con ventilación, iluminación y asoleamiento naturales.
- Implementar reservorios de captación de agua de lluvia para su utilización en los centros donde sea estratégica su implementación.
- Incorporar inodoros con caja de descarga acoplada.

## **f. Proyectos Ejecutivos**

### **1. Diseño Arquitectónico definitivo**

Sobre el Proyecto Arquitectónico aprobado, la firma consultora elaborará el diseño arquitectónico definitivo y todos los estudios complementarios, incluidos el análisis y diseño estructural, el diseño de instalaciones hidráulicas, sanitarias y de instalaciones de gas u otras sustancias químicas utilizadas en los laboratorios, el diseño instalaciones eléctricas, de redes tales como comunicaciones, circuito cerrado de televisión, citofonía (si algunas de estas estuvieran incluidas), así mismo el sistema de climatización, señales débiles. En la elaboración de los diseños del Proyecto ejecutivos de obra, deberán considerarse los siguientes requerimientos en los proyectos<sup>6</sup>:

- Considerar el desempeño térmico de la edificación con relación a la zona bioclimática en que se encuentra.
- Una correcta posición de la edificación con relación al sol y a los vientos predominantes;
- Una distribución adecuada de las envolventes de las edificaciones con la relación ventana/muro;
- Diseñar la posición de las fachadas y de ambientes de mayor permanencia de los habitantes de acuerdo con el clima y la localización;
- Contemplar diversas posibilidades de Iluminación y ventilación natural; de ser posible ventilación cruzada.
- Contemplar protecciones solares exteriores como una estrategia para reducir los niveles de ganancia solar de un edificio (toldos, aleros, persianas, celosías horizontales móviles, etc.);
- Aislamiento térmico y acústico en el tejado y las paredes externas;
- Ventanas eficientes con buenas características térmicas con bajos valores U (transmitancia térmica  $[W/m^2 \text{ } ^\circ C]$ ), para marcos y vidrios.;
- Refrigeradores de bajo consumo energético, cuando sea posible;
- Lámparas de bajo consumo de energía de preferencia tipo LED;
- Ambientes de larga permanencia orientados hacia áreas exteriores con ventilación, iluminación y asoleamiento naturales;
- Implementación de reservorios de captación de agua de lluvia para su utilización en los centros donde sea estratégica su implementación.
- Iluminación de las áreas externas, accionada por sensor de presencia o movimiento;
- Uso de inodoro con caja de descarga acoplada.
- No utilizar materiales con amianto u otras sustancias peligrosas.

Los planos a presentar deberán ser: el plano general del CI, plano general con individualización de las infraestructuras a intervenir, plantas acotadas y equipadas de las obras nuevas seleccionadas y de las obras priorizadas a refaccionar/ reparar/ readecuar, cortes transversales y longitudinales, Fachadas, planos de instalaciones eléctricas, sanitarias, cloacales, pluviales, de señales débiles, telefonía, plano de climatización, plano de servicios (agua potable, desagüe cloacal, desagüe pluvial, instalación eléctrica, redes, telefonía, otro) planos estructurales, plano de PCI, planos topográficos (situación previa a las obras, y en base al diseño final), planos de áreas verdes, planos viales (peatonales y vehiculares) y de estacionamiento, planos de detalles constructivos (según necesidad) y en general cualquier plano requerido para la construcción; planos de referenciación de acabados de pisos, muros,

---

<sup>6</sup> En concordancia con la normativa y requerimientos técnicos para las instalaciones

techos, cubiertas o mesones de cocinas y baños indicando en las convenciones las referencias genéricas de los acabados sin mencionar marcas. Los formatos a elaborar deberán ser de acuerdo a las necesidades documentales para la presentación ante las autoridades pertinentes para la obtención de habilitaciones. Los entregables de cada uno de estos estudios serán como mínimo los siguientes:

- Planta de Localización General
- Una Planta General y acotada por ambientes incluyendo los elementos estructurales con sus dimensiones finales.
- Una Planta General con nombres por locales (ambientes) y amoblada.
- Una Planta General por Piso con la designación del acabado de todas las Superficies de Pisos y Mesones y la codificación de tipos de puertas, muebles y ventanas.
- Planos de Detalle de Acabados incluyendo Colocación de Pisos, enchapes de paredes, código de pinturas, indicados para cada tipo de laboratorio.
- Planos de Aberturas (Ventanería) (y Puertas de Vidrio) con detalle individual por tipo de (ventana) aberturas.
- Puerta Ventana Típica. Se entienden por típica las ventanas o puertas ventanas exactamente iguales en todas sus dimensiones y en la orientación de su colocación y en la dirección de movimiento de sus elementos de corredera.
- Planos de Detalle de Muebles (Interiores y Exteriores) y planos de detalle de Puertas de Madera o Metálicas.
- Indicación del tipo de cerradura correspondiente a cada puerta y el detalle de ubicación para su colocación.
- Planta de Cubiertas con ubicación de rejillas de drenaje (sifones) equivalente a la correspondiente planta hidráulica
- Planta de Zonas Exteriores y Estacionamientos con detalle de acabados de piso, estructura de pavimento de estacionamientos.
- Plantas y Detalles de Paisajismo que incluyan la propuesta de arborización y siembra de plantas ornamentales.
- Al menos 2 Cortes Transversales en cada sentido y por cada bloque o área de la edificación o el número de cortes necesario para el entendimiento de todos los elementos planteados en el Diseño.
- Planos de Alzado de cada una de las fachadas de la edificación y planos de detalle de la superficie de acabado de cada fachada.
- Plano para el sistema PCI.
- Plano de tanque elevado para red de distribución de agua.
- Plano de red de tratamiento de residuos sólidos y tóxicos, en caso de que aplique.
- Plano de red de distribución de energía eléctrica (con estudio de carga) y de señales débiles.
- Plano de detalle de revestimiento de pared, pisos de laboratorio, con especificación de materiales a ser utilizados.
- Animación en 3D del diseño arquitectónico.
- Otros planos que se requiera para complementar el diseño a ser entregado.
- Plantas Acotadas. Escala 1/50
- Plantas Equipadas. Escala 1/50
- Plantas de Instalación Sanitaria. Escala 1/50
- Plantas de Instalación Eléctrica. Escala 1/50
- Cortes (como mínimo 2), longitudinal y trasversal. Escala 1/50
- Fachadas (como mínimo 2 principales). Escala 1/50
- Planilla de Locales.
- Detalles constructivos (Carpintería de Madera o Metálica)
- Planta de ubicación

Se elaborará un juego adicional de planos para ser entregados a la Administración del Contrato, cada Centro de Investigación y otra para formar parte del archivo de la institución. Ambos juegos incluirán una copia digital en DVD de dichos planos en formato CAD (AutoCad 2013 o anterior y también en PDF).

## **2. Estudios de Carga Eléctrica y Climatización**

El plano eléctrico deberá contemplar todas las instalaciones de media y baja tensión, la conexión al grupo electrógeno con su tablero de transferencia y la ubicación de las lumínicas y tomas para equipos.

Este plano estará ajustado a las normas para su elaboración dictadas por la ANDE en el "Reglamento para instalaciones eléctricas de Baja Tensión A.N.D.E. Resolución N° 146/71" y "Reglamento para instalaciones eléctricas de Media Tensión A.N.D.E. Resolución N° 061/75". Asimismo, se deberá tener en cuenta las prescripciones de la LEY N°5668/16 "Seguridad eléctrica y su Sistema de Aplicación". Estos estudios serán elaborados por un profesional de la materia de acuerdo a las normas que se apliquen a la envergadura del proyecto.

El proyecto de cada Centro será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes, y la gestión de dicha aprobación (incluido pago de cualquier tasa o similar) es a cuenta de la Firma Consultora. La memoria de cálculo y los planos eléctricos deben ser firmados por el Especialista de la Firma.

En cada uno de los Centros de Investigación, la firma consultora efectuará un estudio de carga eléctrica y climatización para establecer las recomendaciones pertinentes como ser:

- Diseño del circuito eléctrico del sistema basados en las normas nacionales y/o estándares internacionales y ajustados a las capacidades instaladas y operantes de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE) en cada localidad;
- Dimensionamiento de carga y distribuciones de las instalaciones;
- Diagramación y digitalización de planos del sistema eléctrico y climatización en formato compatible con AutoCAD en 2D, o versión solicitada por la Convocante;
- Elaboración de Planillas de cómputo métrico y presupuestos del sistema eléctrico y climatización;
- Elaboración de las especificaciones técnicas del sistema eléctrico y climatización;
- Realizar los cambios y ajustes en el diseño, en el cómputo métrico, en el cronograma de trabajo y/o en las especificaciones técnicas a pedido de la UEP, atendiendo los presupuestos y plazos preestablecidos dentro del proyecto y principalmente acorde a las características de cada proyecto.

### **3. Estudios Hidrogeológicos**

En cada uno de los centros de investigación, la firma consultora efectuará un estudio hidrogeológico, a fin de dotar de una fuente de provisión de agua para uso de los laboratorios y con ello establecer las recomendaciones necesarias para el efecto.

### **4. Cálculo y Diseño Estructural**

Aprobado el Anteproyecto Arquitectónico, se procederá con el Análisis y Diseño Estructural Definitivo en coordinación con el proyecto arquitectónico.

A la luz de los planos básicos y del estudio de suelo, se realizarán los cálculos estructurales que requiere la edificación, determinando las características constructivas necesarias para garantizar la solidez de las obras a ejecutar, así como la durabilidad de la infraestructura construida. El análisis y diseño deberán realizarse conforme a los preceptos generales de la Ingeniería y de preferencia referenciarse a una Norma Internacional como la CIRSOC 201-2005 para estructuras de Hormigón o CIRSOC 301-2005 para Estructuras de Acero Laminado.

Los resultados formarán parte de la documentación final del proyecto y serán celosamente verificados por la Administración del Contrato tanto en su diseño como en su ejecución. El Cálculo contempla tanto las estructuras de hormigón armado, metálicas y cualquier otra estructura prevista que requiere de cálculo para garantizar la estabilidad y durabilidad, la memoria de cálculo y los planos estructurales deben ser firmados por el calculista que ha realizado el trabajo y por el Líder del Proyecto.

El Diseño Estructural Definitivo incluirá al menos los siguientes entregables:

- Planta de Cimentación Acotada
- Planta Estructural acotada de cada Piso de la Edificación incluyendo la cubierta, indicando la ubicación de columnas, muros estructurales y todos los elementos relevantes.
- Detalles geométricos en planta y en sección transversal de elementos de cimentación como zapatas, vigas de amarre, concretos ciclópeos, pilotes.
- Planos de detalle de estructuras metálicas indicando todas las dimensiones en planta y sección transversal y todas las propiedades del elemento y los detalles del sistema de unión entre elementos diferentes.
- Plantas estructurales acotadas por piso que incluyan toda la información necesaria para el replanteo de estas en la construcción.
- Detalles geométricos de vigas de amarre, columnas, muros de carga, dinteles.
- Planos de despiece de hierros para estructuras de hormigón armado, indicando secciones de las varillas, longitudes de empalme y de anclaje, dimensiones de ganchos y separación entre varillas para todos los elementos de cimentación, entrepisos, columnas, muros de carga, cubiertas y dinteles.
- Memoria descriptiva de la estructura indicando cada tipo de estructura utilizado para cada necesidad y sus características de funcionamiento, así como el método de cálculo utilizado y el software para cada caso.
- Memorias de Cálculo y Diseño que incluyan la evaluación de las cargas, las hipótesis de carga consideradas para el análisis de cada grupo estructural, la comprobación de esfuerzos y en general todas las entradas y salidas del programa y los cálculos no sistematizados si los hay.
- Memoria Descriptiva de la Estructura
- Al menos un corte esquemático en cada dirección de cada bloque estructural.
- Una sección Transversal de las losas de entrepiso, si aplica.

## 5. Planos Sanitarios

El plano de servicios sanitarios deberá contemplar todas las instalaciones de agua potable (fría y caliente), red cloacal, red pluvial (interna y externas), sistema de tratamiento de efluentes (de los laboratorios y de los depósitos de productos fitosanitarios), zonas de almacenamiento de residuos sólidos y tóxicos, que fueran provenientes de los laboratorios de los diversos centros de investigación, para lo cual la firma consultora deberá contar con un equipo especialista en el manejo de residuos sólidos y tóxicos.

Todos los detalles necesarios como ser axonometrías, detalles de registros (pluviales o cloacales), de bajadas, de bocas de tormenta, de cámaras sépticas, pozos absorbentes, entre otros, deben ser elaborados por la firma consultora. El proyecto será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes, y la gestión de dicha aprobación (incluido pago de cualquier tasa o similar) es a cuenta de la firma consultora.

La memoria de cálculo y los planos deben ser firmada por el Especialista Técnico pertinente de la firma consultora de cada especialidad y por el Líder del Proyecto.

## 6. Planos de redes y telefónicos

El plano de redes (internet, intranet, otros) y telefónicos deberá contemplar todas las instalaciones necesarias para el montaje de dichos servicios.

Todos los detalles necesarios deben ser elaborados por la firma consultora.

El proyecto será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes, y la gestión de dicha aprobación (incluido pago de cualquier tasa o similar) es a cuenta de la firma consultora.

Esta actividad debe ser realizada en coordinación con el IPTA, en especial la Dirección de TIC, a fin de compatibilizar el proyecto a las capacidades de la institución en este ámbito.

## 7. Plan de combate de incendios (PCI)



Se requiere presentar un plan completo de combate de incendios a ser implementado durante la construcción, mediante la instalación de los dispositivos de detección y alerta, como parte de un sistema de seguridad, alarma, control de acceso y salida. En base a este plan elaborado, se deberá realizar la propuesta de diseño integral del PCI, que será parte integral del diseño ejecutivo de las obras.

También contemplará las rutas de evacuación y puntos de encuentro, la ubicación de señales lumínicas indicadoras de salida.

El mecanismo de detección será automatizado, zonificado y de sensibilidad configurable. Para la extinción se utilizarán extintores manuales del tipo adecuado que serán ubicados de manera estratégica de acuerdo con el plan diseñado.

Además de los dispositivos de detección se proveerán la totalidad de los extintores necesarios (o elementos acordes para cada tipo de áreas) y la señalética pertinente, así como los elementos contra incendios de las zonas externas (baldes de áreas, en zonas de estacionamientos, u otros según el caso).

Este plan será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes y la gestión de dicha aprobación será por cuenta de la firma consultora.

## **8. Consideraciones especiales:**

### **a) Lineamientos de diseño sostenible**

En este sentido, se deberá tener en cuenta las alternativas y criterios que tengan innovaciones que redunden en eficiencia energética, diseño arquitectónico acorde a la zona bioclimática, economía, accesibilidad y funcionalidad, deben ser considerados desde la fase conceptual.

Se aclara que las consideraciones mencionadas deben ser tenidas en cuenta en la elaboración de los diseños y deben concordar con las normativas establecidas, viendo su aplicabilidad para cada tipo de laboratorio que será diseñado (de biotecnología, de suelo, entomología, fitopatología, entre otros).

### **b) Accesibilidad**

Es requerimiento indispensable prever en cada uno de los proyectos ejecutivos a ser elaborados, la incorporación de criterios de adecuación y acceso para PcD (personas con discapacidad). Esto es en baños, rampas de acceso, cambios de nivel, aberturas, pasillos, entre otros, acorde a la Ley 4934 de Accesibilidad al Medio Físico para las personas con Discapacidad, PNA 45001 a PNA 45017 del INTN.

## **ANEXO II – DOCUMENTOS PARA LICITACIÓN, ESTUDIOS Y HABILITACIONES MÍNIMAS A SER CONSIDERADAS PARA LA PRESENTE CONSULTORÍA**

### **1) DOCUMENTOS FINALES PARA EL LLAMADO DE CONSTRUCCIÓN**

Los documentos finales para el llamado de construcción estarán conformados por: i) las especificaciones técnicas; ii) planilla de cómputo métrico y presupuesto; iii) cronograma físico-financiero de la obra; iv) planos de la obra; y v) perfil de la empresa constructora (cuadro técnico de profesionales, experiencia en el tipo de construcción, etc.). La documentación presentada deberá cumplir con los requerimientos de información necesaria para la elaboración de pliegos de obra aplicables bajo las Políticas de Adquisiciones GN-2349-15 y las Salvaguardas Ambientales y Sociales del BID, por lo cual, durante la preparación de los mismos, se deberá validar los entregables con la Coordinación de Adquisiciones y con el/la Especialista Ambiental de la UEP, respectivamente.

- (i) Especificaciones Técnicas:** deberán incluir la descripción de los materiales a utilizar, procesos constructivos, forma de medición y pago, así como lo relacionado a seguridad en obra, obradores, oficinas, laboratorios y todo lo necesario para la correcta ejecución de estos. Las especificaciones técnicas deben corresponder con la planilla de computo métrico y de presupuesto.

A su vez, deberá contener las especificaciones y presupuesto tanto para la parte edilicia general como para los laboratorios.

Estas especificaciones técnicas deberán redactarse teniendo en cuenta aspectos ambientales, en especial los impactos negativos que la obra podría causar en el medio ambiente, con el fin de minimizarlos, evitarlos o mitigarlos y por otro lado garantizar la sustentabilidad ambiental a largo plazo, potenciando los impactos ambientales positivos.

- (ii) Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto:** el cálculo de cómputo métrico deberá desglosarse por rubros constructivos de las tareas a realizar, incluyendo los materiales en una planilla predeterminada por la Contratante la cual deberá facilitar a los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas que, junto con la documentación final del proyecto, servirá de base para la elaboración de los cronogramas de construcción.

El proyecto incluirá además el costo estimado de las obras, con precios de referencia para cada rubro detallado en el cómputo métrico, indicado los coeficientes de ganancias, gastos generales de impuestos, retenciones, administrativos y otros que debe recargarse a los costos, para la obtención de los precios de referencia.

Se presentará una memoria de cálculo del cómputo métrico en Excel, de tal manera que puedan rastrearse hasta su origen los cálculos de las cantidades de cada renglón del cuadro de cantidades.

- (iii) Cronograma físico-financiero de la obra:** También se deberá incluir un cronograma de trabajo detallado en formato de Diagrama de Gantt. Este cronograma incluirá todos los rubros de construcción a llevarse a cabo.

Cuando los rubros de la construcción incluyan la fabricación de elementos por fuera de las obras o la espera de un tiempo mayor a 15 días para la entrega de un pedido de materiales, el cronograma deberá incluir la planeación de los tiempos de duración de los procesos previos, de contratación, fabricación y despacho a las obras.

Este cronograma deberá mostrar el desarrollo de la obra en los aspectos físicos y financieros. La Contratante proveerá el prototipo de cronograma que la firma deberá desarrollar.

- (iv) Planos de la obra:** cada carpeta deberá contener los siguientes planos técnicos:

- Planta de localización. Escala 1/1000
- Planta de ubicación. Escala 1/500
- Planta acotada, técnica. Escala 1/50
- Planta equipada. Escala 1/50
- Planta de instalación eléctrica. Escala 1/50
- Planta de instalación sanitaria (cloacal e hidráulica). Escala 1/50
- Planta de desagüe pluvial. Escala 1/50
- Cortes (todos los necesarios). Escala 1/50
- Fachadas (todas las necesarias). Escala 1/50
- Detalles constructivos (en caso de ser necesario). Escala 1/20
- Planilla de locales
- Propuesta de Cronograma de obras físico y financiero
- Diseño y cálculo de estructura de hormigón (si lo hubiese) u otro material según aplique
- Diseño y cálculo de instalaciones electromecánicas y eléctricas
- Diseño y cálculo de instalación de sistema de climatización de ambiente.
- Diseño y cálculo de instalación telefónica e informática, señales débiles, data center
- Diseño y cálculo de sistema de seguridad, alarmas, control de acceso, control de incendio (Conforme al plan de Prevención Contra Incendios), tanque elevado y reservorio de agua.

- (v) **Perfil de la empresa constructora:** deberá contener la lista de profesionales especialistas claves para la dirección de la obra - considerando el nivel de complejidad-, así como la experiencia requerida para el tipo de obra que se va construir, reforma/adecuación/repación, en particular, considerando a los laboratorios para los Centros de Investigación priorizados.

## 2) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Se elaborará, por medio de un profesional habilitado para el efecto, un estudio de impacto ambiental de las infraestructuras a llevarse a cabo con sus complejidades y singularidades contemplando el modo de operatividad de las actividades a ser desarrolladas en los mismos.

Este estudio será realizado según lo estipulado en la Ley N° 294/93 “De Evaluación de Impacto Ambiental” y su reglamentación en los Decretos N° 453/13 y 954/13; esta normativa detalla qué tipo de estudio se requiere preparar, conforme a la actividad o proyecto a realizarse, así como los requisitos para la presentación de los Estudios (EIA o EDE) a fin de obtener la Declaración de Impacto Ambiental (DIA).

El Estudio será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes (Municipalidad, MADES, u otros) y la gestión de dicha aprobación es a cuenta de la firma consultora.

## 3) HABILITACIÓN AMBIENTAL DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (MADES)

La firma consultora debe tener en cuenta lo que dispone la legislación vigente en materia ambiental y deberá preparar la documentación para tramitar los permisos, licencias y autorizaciones, según corresponda ante la autoridad competente; atendiendo la envergadura, la localización y el impacto que la obra podría causar, decidirán la correspondencia o no de los mismos.

Como parte de los servicios, se gestionarán todos los permisos requeridos para la construcción y operación de las oficinas, talleres, depósitos y laboratorios (según el caso) y estos serán presentados a la Administración del contrato para el inicio los trabajos de construcción.

Sólo se incluirán las cuestiones que tengan que ver con la construcción y la operación de Centros de Investigación, no así el resto de los servicios de la institución que funcionan actualmente en el mismo predio.

- a) Habilitaciones

En vista a la documentación elaborada se tramitarán las obtenciones de las diversas habilitaciones necesarias para el inicio de la obra y la operación de las instalaciones. De requerirse ajustes en los diseños para la obtención de las habilitaciones, estas deberán ser comunicadas a la UEP/IPTA PR-L1162 y deben realizarse los ajustes en todas las documentaciones necesarias, sin que esto represente sobre costos por el Servicio. Una vez obtenidas todas las habilitaciones necesarias y que estas hayan sido presentadas a la Unidad Ejecutora, esta certificará el avance en el ítem correspondiente.

b) Aprobación de Planos y Permisos Municipales para las construcciones

Estos serán tramitados por la firma consultora, para lo cual ésta elaborará toda la documentación requerida en los formatos establecidos para el efecto en cada Municipalidad donde se implanta los Centros de Investigación a ser intervenidos, y los acercará a la UEP/IPTA PR-L1162 para su suscripción correspondiente. Posteriormente se encargará de su presentación, gestión de tasas y todo lo requerido para la habilitación municipal.

c) Habilitación de ANDE para las instalaciones Eléctricas

La firma consultora designará un Ingeniero matriculado en ANDE con categoría "A", quien será responsable de la elaboración de toda la documentación necesaria y su tramitación ante la ANDE, tanto para los trabajos de media tensión como para las instalaciones de baja tensión.

Este plan será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes y la gestión de dicha aprobación es a cuenta de la firma consultora.

d) Habilitación el Plan de Combate de Incendios

A fin de que la operación de edificaciones y laboratorio esté plenamente validada, el Plan de Combate de Incendios (PCI) debe ser aprobado por las instancias pertinentes, tal y como lo establecen las regulaciones municipales y nacionales, al respecto de la seguridad edilicia y las medidas de protección en el trabajo.

La documentación debe ser elaborada en su totalidad por los profesionales propuestos para tal fin en la oferta y aceptado por la UEP IPTA PR-L1162, (o de similar capacitación y se debe informar el cambio a la contratante).

Este plan será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes, y la gestión de dicha aprobación es a cuenta de la firma consultora.

#### **4) CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS**

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc. que sean realizados en el marco de la Consultoría, así como todo material que se genere durante los servicios prestados, cualquiera fuese su naturaleza, son de propiedad del IPTA y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, que podrá utilizarlos, publicarlos, cederlos o transferirlos como crea conveniente, sin limitación geográfica ni de otro tipo, excepto cuando ya existan derechos de propiedad intelectual previos, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del/a profesional, quien no podrá hacer uso de tal documentación e informes, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedente de su actividad técnica y profesional, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del IPTA en sentido contrario. El IPTA acepta reconocer y mencionar la participación de la Firma Consultora en cualquier publicación que hiciese con respecto a los resultados de la Consultoría.

**ANEXO III - Planilla de Estimación de M2 aproximado de locales a intervenir y construir.**

LOTE N°	DESCRIPCION	TOTAL M2 Aprox
<b>1</b>	<b>Centro de Investigación Hernando Bertoni (CIHB), Caacupé IPTA</b>	<b>4.201</b>
	<b>Obras Nuevas</b>	<b>2.156</b>
	Depósito de maquinarias(3)	516
	Depósito de Agroquímicos y fertilizantes(18)	647
	Depósito de Maquinarias(19)	516
	Depósito de Insumos(20)	477
	<b>Refacciones</b>	<b>2.045</b>
	Laboratorio de suelos(6)	540
	Laboratorio de biotecnología (21)	799
	Laboratorio y oficina de horticultura (1)	252
	Auditorio (SSH/Oficina)	454
<b>2</b>	<b>Centro de Investigación Capitán Miranda (CICM), Capitán Miranda IPTA</b>	<b>1.916</b>
	<b>Obras Nuevas</b>	<b>741</b>
	Depósito de maquinarias(8)	397
	Depósito de residuos (7)	20
	Depósito de agroquímicos (19)	324
	<b>Refacciones</b>	<b>1.175</b>
	Auditorio-oficina-laboratorio (1) (lab. Fito, Biot, Suelo, Control Biológico y Entomología)	1.075
	Cámara fría	100
<b>3</b>	<b>Centro de Investigación para la Agricultura Familiar (CIAF), Chore IPTA</b>	<b>2.065</b>
	<b>Obras Nuevas</b>	<b>1.148</b>
	Laboratorio de Germoplasma(4)	372
	Deposito Agroquímicos (7)	324
	Depósito de residuos	20
	Auditorio	432
	<b>Refacciones</b>	<b>917</b>
	Oficinas (3) adecuación /mantenimiento*	641
	Laboratorio de suelos(2) adecuación/mantenimiento*	276
<b>4</b>	<b>Centro de Investigación Ganadero Barrerito (CIGB), Caapucú IPTA</b>	<b>2.231</b>
	<b>Obras Nuevas</b>	<b>663</b>
	Depósito de insumos (18)	239
	Oficina de técnico	424
	<b>Refacciones</b>	<b>1.568</b>
	Hospedaje de estudiantes( 8)	363
	Hospedaje técnicos(7)	337
	Mayorazgo (casona)	556
	Dormitorio de Técnicos	192
	Auditorio	120

**Observación:** Los metros cuadrados indicados en esta planilla son aproximados, el contratante se reserva el derecho a modificar las superficies y/o espacios en un 20% (de más o de menos), sin que ello implique una variación en el precio del contrato.

## **Requisitos y Alcance de los Servicios (NO APLICA)**

### **Expertos Clave: Ambiental, Social y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS)**

*[Nota para el Contratante: la siguiente es una plantilla que especifica el alcance de los servicios para el (los) Experto (s) clave de ASSS para la supervisión de obras civiles. Esto debe adjuntarse a la Sección VII, Términos de Referencia.]*

### **Calificación para los Expertos Clave de ASSS:**

El (los) Experto (s) Clave tendrá el nivel adecuado de calificaciones académicas y profesionales y experiencia para reconocer y ofrecer buenas prácticas internacionales en materia Ambiental, Social y de Salud y Seguridad en el trabajo (ASSS). *[Nota al Contratante: insertar las calificaciones mínimas y el tipo y la duración pertinentes de la experiencia apropiada para los riesgos ASSS del proyecto. Asegurar la coherencia con el párrafo 4 de la Sección VII.]*

### **Alcance de los servicios clave de ASSS, tareas y resultados esperados**

Asegurar que el desempeño de ASSS del Contratista esté de acuerdo con las buenas prácticas internacionales de la industria y que el Contratista cumple con las obligaciones de ASSS.

Esto incluye, pero no se limita a:

1. revisar y aprobar el Plan de Gestión Ambiental y Social del Contratista (PGAS-Contratista), incluyendo todas las actualizaciones y revisiones (no menos de una vez cada 6 meses);
2. revisar y aprobar las disposiciones de ASSS de los planes, propuestas, calendarios y todos los documentos pertinentes del Contratista;
3. revisar y asesorar a la persona pertinente (del Ingeniero) sobre los riesgos e impactos de ASSS de cualquier propuesta de cambio de diseño y las implicaciones para el cumplimiento del EIAS, PGAS, reglas de consentimiento/permisos y otros requisitos relevantes del proyecto;
4. realizar auditorías, supervisiones y/o inspecciones de cualquier sitio donde el Contratista esté realizando actividades relacionadas con las Obras, para verificar que el Contratista cumpla con los requisitos ASSS, con o sin la presencia del Contratista y/o de los representantes del Contratante, según sea necesario, al menos una vez al mes;
5. realizar auditorías e inspecciones de los registros de accidentes del Contratista, registros de enlace comunitario, resultados de monitoreo y otra documentación relacionada con el ASSS, según sea necesario, para confirmar que el Contratista cumple con los requisitos ASSS;
6. acordar la(s) acción(es) correctiva(s) y su calendario de implementación en caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista en materia de ASSS;

7. asistir a reuniones, incluidas las reuniones en el lugar de las obras, reuniones de progreso para discutir y acordar las acciones apropiadas para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de ASSS;
8. comprobar que los informes del Contratista (contenido y puntualidad) se ajustan a las obligaciones contractuales del Contratista;
9. revisar y criticar oportunamente la documentación de ASSS del Contratista (incluyendo reportes regulares e informes de incidentes) presentados a *[Ingeniero Residente o Experto Clave designado bajo la responsabilidad del Ingeniero]* y proporcionar asesoría para asegurar la exactitud y eficacia de la documentación.
10. enlazar, de vez en cuando y como sea necesario, con los interesados del proyecto para identificar y discutir cualquier problema real o potencial de ASSS, y reportar a *[Ingeniero Residente o Experto Clave designado bajo la responsabilidad del Ingeniero]*;
11. preparar un breve informe mensual que describa el trabajo que el/lo(s) Experto(s) Clave de ASSS del Ingeniero ha emprendido, los problemas identificados (incluyendo el incumplimiento del Contratista en materia ASSS) y las acciones tomadas para resolver los problemas. **[Nota al Contratante:** *asegurar que los requisitos de reporte descritos aquí reflejan el párrafo 5 de la Sección VII del TDRs*].
12. *[añadir                      otras                      tareas                      según                      proceda]*

## PARTE II

### Sección VIII. Condiciones de Contrato

#### Prefacio

1. La Parte II incluye dos tipos de formatos de Contrato estándar para Servicios de Consultoría (un Contrato por Tiempo Trabajado y un Contrato de Suma Global) incluidos en el Documento Maestro para la Selección de Consultores elaborados por Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMD).
2. **Contrato por Tiempo Trabajado.** Este tipo de contrato es el indicado cuando es difícil definir o fijar el alcance y la duración de los servicios, bien sea porque están relacionados con actividades realizadas por terceros por lo cual el periodo de finalización podrá variar, o porque la información de los consultores requeridos para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de evaluar. En Contratos por Tiempo Trabajado, el Consultor presta servicios sobre una base de tiempo de acuerdo con las especificaciones de calidad, y la remuneración del Consultor se determina sobre la base del tiempo realmente consumido por el Consultor en la prestación de los Servicios, y se basa en (i) tarifas unitarias acordadas para los expertos del Consultor, multiplicadas por el tiempo real que los expertos gasten en la ejecución del trabajo, y (ii) gastos reembolsable utilizando gastos reales y/o precios unitarios acordados. Este tipo de contrato requiere que el Contratante supervise estrechamente al Consultor y que se involucre en la ejecución diaria del trabajo.
3. **Contrato de Suma Global.** Este tipo de contrato se utiliza principalmente para trabajos en los que el alcance y la duración de los Servicios y el resultado requerido del Consultor están claramente definidos. Los pagos son vinculados a resultados (entregables), tales como informes, dibujos, lista de cantidades, documentos de licitación o programas de *software*. Los Contratos de Suma Global son más fáciles de administrar porque operan bajo el principio de un precio fijo por un alcance fijo, y los pagos se realizan por resultados e hitos claramente especificados. No obstante, es primordial el control de calidad de los resultados del Consultor por el Contratante.
4. Los formatos están designados para uso en trabajos con firmas consultoras y no serán utilizados para contratar expertos individuales. Estas formas de Contrato estándar deben usarse para trabajos complejos y/o de gran valor, y/o para contratos por encima de un umbral monetario establecido por cada BMD.
5. Estos formatos de Contrato estándar deben utilizarse para trabajos de servicios de consultoría cuyo costo se estime en US\$ 200.000 equivalente o más, salvo que el Banco apruebe otra cosa.



# **FORMATO DE CONTRATO ESTÁNDAR**

## **SERVICIOS DE CONSULTORÍA: SUMA GLOBAL**

### **Prefacio**

1. El Formato del Contrato Estándar consta de cuatro partes: Formato del Contrato a ser firmado por el Contratante y el Consultor, y las Condiciones Generales del Contrato (CGC); las Condiciones Especiales del Contrato (CEC); y los Apéndices.
2. Las Condiciones Generales del Contrato no podrán modificarse. Las Condiciones Especiales del Contrato que contengan cláusulas específicas a cada Contrato pretenden suplementar, más no reemplazar ni de otra forma contradecir las Condiciones Generales del Contrato.

## **CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

### **Suma Global**

**Nombre del Proyecto:**

***PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE  
LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN  
Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY***

**Contrato de Préstamo N° 4925 OC/PR**

**entre**

---

***INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA)***

**y**

---

***[Nombre del Consultor]***

Con fecha de: \_\_\_\_\_

## I. Formato del Contrato – Suma Global

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

Este CONTRATO (referido en adelante el, “Contrato”) se celebra el *[número]* día del mes de *[xxxx]*, [2026], entre, de una parte, el **INSTITUTO PARAGUAYO DE TECNOLOGÍA AGRARIA (IPTA), “PROGRAMA DE FINANCIAMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGRARIA DE PARAGUAY”**, con domicilio en la SEDE UEP IPTA PR-L1162: Avenida Santa Teresa N° 2763 entre Denis Roa y Cnel. Cabrera, Ciudad de Asunción Paraguay; representado legalmente por el **Ing. Agr. EDGAR ALDEN ESTECHE ALFONSO**, en su carácter de Presidente conforme al Decreto N° 156/2018, con Cédula de Identidad N° 913.960, (referido en adelante el “Contratante”) y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el “Consultor”).

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

### POR CUANTO

- a) el Contratante ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los “Servicios”);
- b) el Consultor, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;
- c) el Contratante ha recibido *[o ha solicitado]* un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Contratante y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Contratante, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:
  - a) Las Condiciones Generales del Contrato;
  - b) Las Condiciones Especiales del Contrato;

## c) Apéndices:

Apéndice A: Términos de Referencia

Apéndice B: Expertos Clave

Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato

Apéndice D: Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

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

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

- a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y
- b) el Contratante efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha escrita al comienzo.

Por y en nombre de *[INSTITUTO PARAGUAYO DE TENCOLOGÍA AGRARIA (IPTA)]*

---

**Ing. Agr. EDGAR ALDEN ESTECHE ALFONSO, Presidente del IPTA.**

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 miembros o únicamente el miembro principal, en cuyo caso se adjuntará el poder para firmar en nombre de todos los miembros].*

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

*[Nombre del miembro principal]*

---

*[Representante Autorizado en nombre de una APCA]*

*[Agregar bloques de firmas para cada miembro si todos firman]*

## II. Condiciones Generales del 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 miembros, de más de una entidad, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los miembros de la APCA, y donde los miembros del APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Contratante por la ejecución del Contrato.
  - (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo
  - (c) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado.
  - (d) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato.
  - (e) “Consultor” significa una firma de consultoría profesional legalmente establecida o entidad seleccionada por el Contratante para prestar los Servicios bajo el Contrato firmado.
  - (f) “Contratante” significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor seleccionado para la prestación de los Servicios.
  - (g) “Contrato” significa el contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Contratante y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las **Condiciones Generales del Contrato (CGC)**, las **Condiciones Especiales del Contrato (CEC)** y los **Apéndices**.
  - (h) “Día” significa un día laboral salvo indicación, al contrario.
  - (i) “Experto(s)” significa, colectivamente, Experto(s) Clave, Experto(s) No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o miembros de una APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de estos 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 11 de las CGC.
  - (m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.

- (n) “Legislación Aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en cualquier otro país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato (CEC)** y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.
- (o) “Moneda Extranjera” significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.
- (p) “Moneda Local” significa la Moneda del país del Contratante.
- (q) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y “Partes” significa ambos.
- (r) “Políticas Aplicables” significan [las Políticas para Selección y Contratación de Servicios de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.](#)
- (s) “Prestatario” significa el Gobierno, organismo del Gobierno u otra entidad que suscriba el Contrato de Préstamo con el Banco.
- (t) “Servicios” significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el **Apéndice A** adjunto.
- (u) “Subconsultores” significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
- (v) “Tercero” significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

## **2. Relaciones entre las Partes**

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

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

- 3.1 Este Contrato, su significado e interpretación y la relación entre las Partes se regirá por la Legislación 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 4 de las CGC. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se

dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.

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

## **7. Lugar**

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

## **8. Autoridad del Miembro a Cargo**

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

## **9. Representantes Autorizados**

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

## **10. Prácticas Prohibidas**

- 10.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores y Organismos Contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, y proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>7</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección, y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. A efectos del cumplimiento de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco:

- (a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

---

<sup>7</sup> En el sitio *web* del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanciones, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre Instituciones Financieras Internacionales.

- (i) una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
  - (ii) una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
  - (iii) una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
  - (iv) una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
  - (v) una *práctica obstructiva* consiste en:
    - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
    - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
    - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en las CGC 10.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
  - (vi) una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) han cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- (i) no financiar ninguna Propuesta de adjudicación de un Contrato para servicios de consultoría financiado por el Banco;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
  - (iii) declarar una Selección Viciada para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;



- (iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
  - (v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado periodo de tiempo, para (i) la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Banco y (ii) sea designado<sup>8</sup> subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
  - (vi) imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas (las sanciones “arriba referidas” son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad);
  - (vii) extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados, representantes o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida; y/o
  - (viii) remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de las CGC 10.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un Procedimiento de Sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como proponente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), Organismos Ejecutores o Contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrán verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otras IFIs concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en estas CGC, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

---

<sup>8</sup> Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el Consultor en su propuesta debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al Consultor cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

- (f) El Banco exige que en los documentos de licitación y en los contratos financiados con un préstamo o una donación del Banco se incluya una disposición que exija a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberán prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o concesionarios;
- (g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario contrate a una agencia especializada para prestar servicios de asistencia técnica, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.16 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores del Banco, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en estas CGC relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, contratistas, firmas consultoras o consultores individuales, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes o servicios conexos relacionados con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la terminación. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por

el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

10.2 El Consultor declara y garantiza:

- (a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no ha incurrido o no incurrirá en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;
- (c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de licitación, negociación, adjudicación o ejecución de este Contrato;
- (d) que ni él ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconoce que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en las CGC 60.1(b).

## **B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato**

### **11. Entrada en Vigor del Contrato**

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

### **12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor**

- 12.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las CEC, cualquiera de las Partes podrá, mediante aviso de no menos de veintidós (22) días a la otra parte, declarar este Contrato nulo y sin efecto, 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. Inicio 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 Plazo del Contrato**

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

### **15. Acuerdo Total**

- 15.1 Este Contrato contiene todos los verse sujetos a sanciones de conformidad con lo dispuesto, 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, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otras acciones sindicales, confiscación o cualquier otra acción por parte por los órganos del Gobierno.
- 17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.
- 17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

### **b. Ninguna Violación del Contrato**

- 17.4 El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerado una violación ni 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 catorce (14) días siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de

110

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

17.7 Cualquier plazo dentro del cual una Parte deba, de conformidad con este Contrato, finalizar cualquier acción o tarea, se prorrogará por un período igual al tiempo durante el cual dicha Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de Fuerza Mayor.

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

- (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Contratante, en reactivar los Servicios; o
- (b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.

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

## **18. Suspensión**

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

## **19. Terminación**

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

### **a. Por el Contratante**

19.1.1. El Contratante podrá terminar el presente Contrato en caso de que se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 19.1.1. de las CGC. En tal caso, el Contratante deberá dar al Consultor una notificación de terminación por escrito, con un mínimo de treinta (30) días de antelación en el caso de los eventos mencionados en (a) a (d); notificación por escrito con al menos sesenta (60) días de antelación en caso del evento referido en (e); y notificación por escrito con al menos cinco (5) días en caso del evento referido en (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 18 de las CGC;
- (b) si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste en 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 Subcláusula 45.1 de las CGC;
- (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 sesenta (60) días;
- (e) si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;
- (f) si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula 13 de las CGC.

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

**b. Por el Consultor**

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

- (a) Si el Contratante no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de controversia de acuerdo con las Subcláusula 45.1 de las CGC dentro de cuarenta y cinco (45) días 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 sesenta (60) días.
- (c) Si el Contratante no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Subcláusula 45.1 de las CGC.
- (d) Si el Contratante comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de cuarenta y cinco (45) días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Contratante reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

**c. Cesación de Derechos y Obligaciones**

19.1.4. Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas 12 o 19 de las CGC del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula 14 de las CGC, 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 vencimiento, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula 22 de las CGC, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según se

indica en la Cláusula 25 de las CGC, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Legislación 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 19(a) o 19(b) de las CGC, el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Contratante, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas 27 o 28 de las CGC.

**e. Pago a la Terminación**

19.1.6. A la terminación del presente Contrato, el Contratante hará los siguientes pagos al Consultor:

- (a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha de la terminación; y
- (b) en el caso de terminación de acuerdo con los párrafos (d) y (e) de la Subcláusula 19.1.1 de las CGC, 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. Generalidades**

**a. Estándar de Desempeño**

- 20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Contratante y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Contratante en tratos con terceros.
- 20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.
- 20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Contratante apruebe previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

**b. Legislación Aplicable a los Servicios**

- 20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.
- 20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Contratante cuando

- (a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o
  - (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada según el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba la importación de bienes de ese país o pagos a cualquier país, persona o entidad en ese país.
- 20.6 El Contratante notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

## **21. Conflicto de Interés**

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

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

- 21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con la letra “F” de las CGC (Cláusulas 38 a 42 de las CGC) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Subcláusula de CGC 21.1.3 de las CGC, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.
- 21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Contratante sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Contratante.

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

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

### **c. Prohibición de Actividades Conflictivas**

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

### **d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas**

- 21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte a su capacidad de servir en los mejores



intereses de su Contratante, o que pueda percibirse razonablemente como que tiene este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

## **22. Confidencialidad**

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

## **23. Responsabilidad del Consultor**

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

## **24. Seguros a ser tomados por el Consultor**

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

## **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 relevantes 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 10 de las CGC, 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 Subcláusula 25.2 de las CGC, constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco).

## **26. Obligaciones para producir Reportes**

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

## **27. Derechos de Propiedad del Contratante en Reportes y Registros**

- 27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y

*software*, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Contratante. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Contratante todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o *software* pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.

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

## **28. Equipo, Vehículos y Materiales**

- 28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Contratante ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Contratante serán de propiedad del Contratante y serán identificados como tales. A la terminación o vencimiento del presente Contrato, el Consultor pondrá a disposición del Contratante un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Contratante. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.
- 28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Contratante para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

## **D. Expertos y Subconsultores del Consultor**

### **29. Descripción de Expertos Clave**

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

### **30. Reemplazo de Expertos Clave**

- 30.1 Salvo según el Contratante acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.
- 30.2 No obstante, lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona que cumpla con los criterios de elegibilidad de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

### **31. Remoción de Expertos o Subconsultores**

116

- 31.1 Si el Contratante encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Contratante determina que el Experto o Subconsultor del Consultor ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Contratante, el Consultor deberá proveer un reemplazo.
- 31.2 En caso de que el Contratante encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Contratante podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.
- 31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá cumplir con los criterios de elegibilidad y los sustitutos deberán tener igual o mayor calificación y experiencia que el experto que está siendo reemplazado y deberán ser aceptables por el Contratante.
- 31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

## **E. Obligaciones del Contratante**

### **32. Asistencia y Exenciones**

- 32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Contratante hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus entidades correspondientes:
- (a) Asistir al Consultor en la obtención de los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.
  - (b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Contratante durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios en virtud del presente Contrato.
  - (c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.
  - (d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
  - (e) Asistir con el Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores por concepto de los Servicios que emplee el Consultor a conseguir que se les exima 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 Legislación Aplicable del país del Contratante.
  - (f) Asistir, conforme a la Legislación Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Contratante, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.

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

### **33. Acceso a los Lugares del Proyecto**

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

### **34. Cambio en la Legislación Aplicable en relación con los Impuestos y Derechos**

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

### **35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante**

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

### **36. Personal de la Contraparte**

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

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

### **37. Obligación de Pago**

37.1 En consideración de los Servicios que el Consultor preste de acuerdo con este Contrato, el Contratante efectuará dichos pagos al Consultor por los productos especificados en el **Apéndice A** y en la forma que se contempla en la letra “F” de estas CGC.

## **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**. El desglose del precio del Contrato figura en el **Apéndice C**.

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

### **39. Impuestos and Derechos**

- 39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.
- 39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC**, todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

### **40. Moneda de Pago**

- 40.1 Todos los pagos bajo este Contrato se harán 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 Subcláusula 38.1 de las CGC.

- 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 de Pago Anticipado aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea amortizado completamente, y (ii) se presentará en la forma establecida en el **Apéndice D**, o en cualquier otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Los pagos anticipados serán amortizados por el Contratante en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las **CEC** hasta que dichos pagos anticipados sean amortizados en su totalidad.

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

41.2.3. Pago Final. El pago final que se dispone en esta Subcláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Contratante. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Contratante. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Contratante dentro de noventa (90) días luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Contratante de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias

en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará sin demora las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso anterior.

41.2.4. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

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

#### **42. Intereses sobre Pagos en Mora**

42.1 Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Subcláusula 41.2.2 de las CGC, 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 fe en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimiento con los objetivos de este Contrato.

### **H. Resolución de Controversias**

#### **44. Conciliación Amigable**

44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier controversia 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 Controversia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la controversia. 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 Subcláusula 45.1 de las CGC.

#### **45. Resolución de Controversias**

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/arbitraje por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las **CEC**.

### **I. Elegibilidad**

#### **46. Elegibilidad**

46.1 Los Consultores y sus 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) **Una firma** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
    - (i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y
    - (ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.
- 46.2 Todos los miembros de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.
- 46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados “hecho en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

### III. Condiciones Especiales del Contrato

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

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales del Contrato
1.1(n) y 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de <i>[PARAGUAY]</i> .
4.1	El Idioma es: Español
6.1 y 6.2	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: <b><u>INSTITUTO PARAGUAYO DE TENCOLOGÍA AGRARIA (IPTA), UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA (UEP IPTA PR-L1162)</u></b></p> <p>Atención: Unidad Ejecutora del Programa (UEP IPTA PR-L1162)  <i>E-mail</i> (cuando corresponda): <a href="mailto:coordinacion-gral-uep@ipta.gov.py">coordinacion-gral-uep@ipta.gov.py</a>;</p> <p>Consultor: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p><i>E-mail</i> (cuando corresponda): _____</p>
8.1	<p><i>[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique “N/A”;</i>  <i>O</i>  <i>Si el Consultor es una APCA consiste en más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del miembro de la APCA cuya dirección figure en la Subcláusula 6.1 de las CEC]</i>  El miembro principal de la APCA es <i>[indique el nombre]</i></p>
9.1	<p>Los Representantes Autorizados son:</p> <p>Por el Contratante: <b>Presidente del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA)</b></p> <p>Por el Consultor: <i>[Nombre, cargo]</i>os Representantes Autorizados son:</p>
11.1	<p>Las condiciones de vigencia son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aprobación del presente Contrato de Consultoría por parte del Banco</li> <li>– Suscripción de todas las partes del presente Contrato de Consultoría.</li> <li>– Presentación de las Garantías mencionadas en la CEC 24.1</li> </ul> <p><i>Cumplidas estas condiciones, el Contratante notificará al Consultor que se han cumplido las condiciones de puesta en vigor del contrato y emitirá la Orden de Proceder</i></p>



12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: <i>El plazo será seis (6) meses, computados a partir del día siguiente de la fecha de firma del contrato. La terminación del Contrato por no entrar en vigor no genera a las partes derecho a indemnización o reclamo de ninguna índole.</i>
13.1	Iniciación de los Servicios: <i>a partir de la Orden de Proceder emitida por el Contratante a la Consultora, de acuerdo a lo establecido en el CEC 11.1</i> La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave.
14.1	El plazo de vigencia del Contrato será el establecido en el punto la Sección VII – Términos de Referencia – Punto 8. Plazo y Modalidad de Contratación. Vigencia y Ejecución de Contrato (Plazo de Vigencia es de 6 Meses) computados a partir de la suscripción de la firma de contrato.
21(b)	El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de proveer bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la Subcláusula 21.1.3 de las CGC. Sí_(X)_ No _____
23.1	La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato: “Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante: (a) Salvo en casos de negligencia grave o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor no será responsable para con el Contratante: (i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y (ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda una vez el valor total del Contrato; (b) Esta limitación de responsabilidad no podrá (i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios; (ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la “Ley Aplicable”.
24.1	La cobertura contra riesgos será la siguiente: (a) <b>Seguro de responsabilidad profesional, con un amparo mínimo del 10% del valor del contrato más los ajustes y ampliaciones que tuviere</b> , (en la/s moneda/s del Contrato), que deberá ser presentada dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes a la firma del Contrato y/o a la notificación por parte del IPTA a la empresa, de que el contrato se encuentra suscrito por ambas partes. <b>La vigencia será hasta</b>

	<p><b>30 días posteriores a la fecha de finalización del periodo de vigencia del Contrato. El seguro debe tener como beneficiario al IPTA.</b></p> <p><u>Pagos de Premios:</u> La Póliza definitiva se presentará acompañada del recibo de pago del premio correspondiente, debiendo este ser pagado al contado, sin ningún tipo de financiación.</p> <p>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.</p> <p><b>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,</b> debiendo enunciarse textualmente de la siguiente manera:</p> <p><i>“La presente póliza de seguro no podrá ser anulada antes de su vencimiento sin el consentimiento escrito del Instituto Paraguayo de Tecnología Agraria (IPTA), a la que esta Empresa de Seguros comunicará dicha intención por escrito con por lo menos 30 (treinta) días de anticipación.”</i></p> <p>El contratante podrá rechazar la Póliza que no esté tomada en las condiciones precitadas.</p> <p><u>Observación:</u> La póliza debe ser emitida por compañías paraguayas o extranjeras con corresponsales en Paraguay que se encuentren habilitadas por la Superintendencia de Seguros.</p>															
27.1	No serán aplicables excepciones a esta cláusula															
27.2	El Consultor no utilizará estos <i>documentos resultantes de la consultoría, tales como los productos consignados en la tabla de entregables para el presente proceso</i> , para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.															
38.1	<p>El Precio del Contrato es: en moneda local Guaraníes incluido todos los nacionales.</p> <table><tr><th>Lote N°</th><th>Centro de Investigación del IPTA</th><th>Precio Estimado Referencial Gs. Todos los Impuestos Incluidos</th></tr><tr><td>Lote N°1</td><td>Centro de Investigación Hernando Bertoni (CIHB), Caacupé IPTA</td><td>285.000.000</td></tr><tr><td>Lote N°2</td><td>Centro de Investigación Capitán Miranda (CICM), Capitán Miranda IPTA</td><td>300.000.000</td></tr><tr><td>Lote N°3</td><td>Centro de Investigación para la Agricultura Familiar (CIAF), Chore IPTA</td><td>295.000.000</td></tr><tr><td>Lote N°4</td><td>Centro de Investigación Ganadero Barrerito (CIGB), Caapucú IPTA</td><td>215.000.000</td></tr></table>	Lote N°	Centro de Investigación del IPTA	Precio Estimado Referencial Gs. Todos los Impuestos Incluidos	Lote N°1	Centro de Investigación Hernando Bertoni (CIHB), Caacupé IPTA	285.000.000	Lote N°2	Centro de Investigación Capitán Miranda (CICM), Capitán Miranda IPTA	300.000.000	Lote N°3	Centro de Investigación para la Agricultura Familiar (CIAF), Chore IPTA	295.000.000	Lote N°4	Centro de Investigación Ganadero Barrerito (CIGB), Caapucú IPTA	215.000.000
Lote N°	Centro de Investigación del IPTA	Precio Estimado Referencial Gs. Todos los Impuestos Incluidos														
Lote N°1	Centro de Investigación Hernando Bertoni (CIHB), Caacupé IPTA	285.000.000														
Lote N°2	Centro de Investigación Capitán Miranda (CICM), Capitán Miranda IPTA	300.000.000														
Lote N°3	Centro de Investigación para la Agricultura Familiar (CIAF), Chore IPTA	295.000.000														
Lote N°4	Centro de Investigación Ganadero Barrerito (CIGB), Caapucú IPTA	215.000.000														
39.1 y 39.2	<b>NO APLICA</b>															

<b>40.1</b>	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: en <b>GUARANIES</b>
<b>41.2</b>	Cronograma de pagos: El pago de las cuotas estará ligado a los entregables que se especifican en el <b>Apéndice A</b> de los Términos de Referencia. La suma total de todas las cuotas no podrá exceder el Precio del Contrato establecido en Subcláusula 38.1 de las <b>CEC</b> .
<b>41.2.1</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>41.2.4</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>45.1</b>	<p><i>[Nota: En Contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitramento comercial internacional se haga en un lugar neutral].</i> <b>NO APLICA.</b> Comentario este llamado es conformado por firmas de procedencia nacional.</p> <p><b>Cláusula de terminación unilateral por interés público</b></p> <p>El Contratante podrá, mediante notificación escrita cursada con una antelación mínima de treinta (30) días, resolver de manera unilateral el presente contrato por razones de interés público institucional. En tal caso, el Consultor tendrá derecho únicamente al pago de los servicios efectivamente prestados y debidamente aceptados hasta la fecha de la terminación, sin que ello genere derecho a indemnización alguna por lucro cesante o daño emergente.</p> <p><b>Cláusula de rescisión inmediata por incumplimiento grave</b></p> <p>El Contratante podrá además dar por resuelto el contrato en forma inmediata, sin necesidad de intimación previa, en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Falsedad o inexactitud esencial en la información proporcionada por el Consultor.</li> <li>b) Incumplimiento sustancial de plazos o entregas críticas previstos en el contrato.</li> <li>c) Incumplimiento reiterado de especificaciones técnicas que afecten la calidad de los productos.</li> <li>d) Violación de las obligaciones de confidencialidad o de las normas éticas aplicables.</li> <li>e) No declaración o revelación de conflictos de interés que afecten la ejecución del contrato.</li> </ul> <p>En tales casos, el Contratante podrá reclamar los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de otras acciones legales que pudieran corresponder.</p> <p><b>Cláusula de reserva de derechos</b></p> <p>La resolución del presente contrato por cualquiera de las causales previstas no implicará renuncia del Contratante al ejercicio de las acciones legales para el cobro de multas, indemnizaciones o cualquier otro reclamo derivado del incumplimiento del Consultor.</p> <p><b>En caso de controversias</b></p> <p>Las controversias serán resueltas mediante arbitramento de acuerdo con las</p>

	<p>siguientes disposiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Selección de Árbitros</u>. Toda controversia 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:             <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Cuando las Partes acuerden que la controversia 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 treinta (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 al <b><i>Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay (CAMP)</i></b> 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 controversia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, el <b><i>Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay (CAMP)</i></b> 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 controversia.</li> <li>(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la controversia se refiere a un aspecto técnico, el Contratante y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) días 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 <b><i>Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay (CAMP)</i></b>.</li> </ol> <p>Si, en una controversia 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 <b><i>Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay (CAMP)</i></b> que nombre un solo árbitro para el asunto en controversia, y el árbitro nombrado de acuerdo con dicha solicitud será el solo árbitro para la controversia.</p> </li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. <u>Reglas de Procedimiento</u>. Salvo que en este documento 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 (<b><i>UNCITRAL</i></b>) vigentes en la fecha de este Contrato.</li> <li>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.</li> <li>4. <u>Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros</u>. El único árbitro o el</li> </ol>

	<p>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 controversia y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor <i>[Nota: Si el Consultor consiste en más de una entidad, agregar: o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes]</i> o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, “país base” significa cualquiera de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) el país de constitución del Consultor <i>[Nota: si el Consultor consta de más de una entidad, agregar: o de cualquiera de sus integrantes o Partes];</i> o</li> <li>(b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor <i>[o de cualquiera de sus integrantes o partes];</i> o</li> <li>(c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor <i>[o de cualquiera de los integrantes o partes];</i> o</li> <li>(d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la controversia involucre un subcontrato.</li> </ul>
	<p>5. <u>Varios</u>. En cualquier proceso de arbitramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en <i>[seleccione un país que no sea el país del Contratante ni el país del Consultor];</i></li> <li>(b) el <i>[Español]</i> será el idioma oficial para todos los propósitos; y</li> <li>(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.</li> </ul>

## IV. Apéndices

### Apéndice A – Términos de Referencia

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

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

*Si los Servicios consisten o incluyen la supervisión de obras civiles, a la Sección “Requisitos de Reporte” de los TDRs se deberá adicionar la siguiente acción que requiere la previa aprobación del Contratante: Se requiere la previa aprobación escrita del Contratante como “Empleador” para tomar cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como “Ingeniero” de acuerdo con el contrato de obras civiles.]*

### Apéndice B – Expertos Clave

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

*[Especifique las Horas de Trabajo de los Expertos Clave: Haga aquí una lista de las horas de trabajo de los Expertos Clave; tiempo de viaje a/del país del Contratante; derecho, si lo hubiere, de licencia remunerada; días festivos en el país del Contratante que puedan afectar el trabajo del Consultor; etc. Cerciorarse que haya concordancia con el Formulario TEC-6. En particular: un mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no podrá ser de menos de ocho (8) horas laborables (facturables)].*

### Apéndice C – Estimación de Costos de Remuneración

#### 1. Tarifas Mensuales de los Expertos:

*[Inserte la tabla con las tarifas de remuneración. La tabla se basará en el [Formulario FIN-3] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las negociaciones del Contrato, a que haya lugar. La nota al pie deberá incluir los cambios hechos al [Formulario FIN-3] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.]*

#### 2. Cuando el Consultor haya sido seleccionado bajo el método de Selección Basada en Calidad, o el Contratante haya solicitado al Consultor aclarar el desglose de tarifas de remuneración muy altas en las negociaciones del Contrato, también agregar lo siguiente:

*“Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A del Formulario FIN-3*

*de las “Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos” presentadas al Contratante por el Consultor antes de las negociaciones del Contrato.*

*En caso de que el Contratante encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Subcláusula 25.2 de las CGC o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Contratante podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Contratante antes de la modificación (i) el Contratante tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a el Consultor, o (ii) si no hay más pagos que el Contratante deba hacer a el Consultor, estos deberán rembolsar al Contratante cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Contratante. Dicha reclamación por el Contratante por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Contratante reciba un informe definitivo y una factura final aprobados por el Contratante de acuerdo con la Subcláusula 45.1(d) de las CGC de este Contrato.”]*

## Modelo del Formulario I

### Desglose de Tarifas Fijas acordadas en el Contrato del Consultor

Por el presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que se indican abajo, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos cuando se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda) que se indican a continuación:

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

Expertos		1	2	3	4	5	6	7
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Día/Mes/Año de Trabajo	Prestaciones Sociales <sup>1</sup>	Gastos Administrativos <sup>1</sup>	Subtotal	Utilidad <sup>2</sup>	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Fija Acordada por Día/Mes/Hora de Trabajo <sup>1</sup>
Oficina Base								
Trabajo en el País del Contratante								

<sup>1</sup> Expresado como porcentaje de 1.

<sup>2</sup> Expresado como porcentaje de 4.

---

\* Si hay más de una moneda, agregue una tabla

---

Firma

---

Fecha

Nombre y cargo: \_\_\_\_\_



## Apéndice D – Formulario de Garantía de Pago Anticipado

### (NO APLICA)

[Nota: Ver Subcláusulas 41.2.1 de las CGC y 41.2.1 de las CEC]

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

Garante: \_\_\_\_\_ [indique el nombre del banco comercial, y la dirección de la sucursal]

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

Date: \_\_\_\_\_ [indique la fecha]

**GARANTIA DE PAGO ANTICIPADO N.º:** \_\_\_\_\_ [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 N.º \_\_\_\_\_ [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 anticipado por la suma de \_\_\_\_\_ [monto en palabras] (\_\_\_\_\_) [monto en cifras] contra una garantía de pago anticipado.

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]<sup>1</sup> una vez recibamos del Beneficiario la solicitud por escrito y una declaración escrita, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, que la acompañe o haga referencia a ella, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

- a) Ha incumplido el repago del pago anticipado de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.
- b) Ha utilizado el pago anticipado 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 pago anticipado pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como “pagadas” por el Contratante, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago o la factura de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del pago anticipado, o

---

<sup>1</sup> El Garante deberá introducir una suma que represente el monto del pago anticipado y denominado bien sea en la(s) moneda(s) del pago anticipado según se especifica en el Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable al Contratante.

el \_\_ [día] de \_\_ [mes], \_\_\_\_\_ [año],<sup>2</sup> la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes sobre Garantías a Primer Requerimiento (*Uniform Rules for Demand Guarantees, URDG*), revisión de 2010, publicación de la Cámara de Comercio Internacional n.º 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 de la versión final del documento.]*

---

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

## **PARTE III**

### **Sección IX. Formularios de Contrato: NIA y Divulgación de Propiedad Efectiva (NO APLICA)**

## Notificación de Intención de Adjudicación

*[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Consultor cuya Propuesta de Precio hay sido abierta. Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Consultor]*

A la atención del Representante Autorizado del Consultor

Nombre: *[indicar el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono: *[indicar los números de teléfono del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

**[IMPORTANTE: indica la fecha en que esta Notificación se transmite a todos los Consultores. La Notificación debe enviarse a todos los Consultores simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]**

**FECHA DE TRANSMISIÓN:** Esta notificación se envía por: *[correo electrónico]* el *[fecha]* (hora local)

## Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[indicar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*

País: *[indicar el país donde se emite la SDP]*

Número de préstamo/número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo/donación]*

SDP N.º: *[indicar número de referencia de la SDP del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una reunión informativa en relación con la evaluación de su Propuesta, y/o
- (b) presentar una queja sobre el proceso de selección de consultores en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

### 1. El Consultor seleccionado

<b>Nombre:</b>	<i>[indicar el nombre del Consultor seleccionado]</i>
<b>Dirección:</b>	<i>[indicar la dirección del Consultor seleccionado]</i>
<b>Precio del contrato:</b>	<i>[indicar el precio de la Propuesta del Consultor seleccionado]</i>

**2. Lista Corta de Consultores** *[INSTRUCCIONES: insertar nombres de todos los consultores en la Lista Corta e indique cuáles consultores presentaron Propuestas. En los casos que el método de selección así lo establezca, indique el precio ofrecido por cada Consultor, tal y como fue leído en voz alta en la apertura y evaluado. Incluya las puntuaciones técnicas generales y las asignadas a cada criterio y subcriterio. Seleccione Propuesta Técnica Extendida (PTE) o Propuesta Técnica Simplificada (PTS) en la columna que corresponde a continuación.]*

Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	<i>[Usar para PTE]</i> Puntajes Técnicos Generales	<i>[Usar para PTS]</i> Puntajes Técnicos Generales	Precio de la Propuesta de Precio (si aplicable)	Precio de la Propuesta de Precio o Evaluada (si aplicable)	Puntaje Combinado y Posición (si aplicable)
<i>[ingrese el nombre]</i>	<i>[si/no]</i>	<b>Criterio (i):</b> <i>[ingrese puntaje]</i> <b>Criterio (ii):</b> <i>[ingrese puntaje]</i> <b>Criterio (iii):</b> <i>[ingrese puntaje]</i> <b>Subcriterio a:</b> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> 3: <i>[ingrese puntaje]</i> <b>Subcriterio b:</b> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> 3: <i>[ingrese puntaje]</i> <b>Subcriterio c:</b> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> 3: <i>[ingrese puntaje]</i> <b>Criterio (iv):</b> <b>Criterio (v):</b> <b>Puntaje Total:</b> <i>[ingrese puntaje]</i>	<b>Criterio (i):</b> <i>[ingrese puntaje]</i> <b>Criterio (ii):</b> <i>[ingrese puntaje]</i> <b>Subcriterio a:</b> <i>[ingrese puntaje]</i> <b>Subcriterio b:</b> <i>[ingrese puntaje]</i> <b>Subcriterio c:</b> <i>[ingrese puntaje]</i>  <b>Puntaje Total</b> <i>[ingrese puntaje]</i>	<i>[Precio de la Propuesta]</i>	<i>[Precio Evaluado]</i>	<b><u>Puntaje Combinado</u></b> <i>[puntaje combinado]</i> <b><u>Posición:</u></b> <i>[ranking]</i>
Nombre del Consultor	Presentación de Propuesta	<i>[Usar para PTE]</i> Puntajes Técnicos Generales	<i>[Usar para PTS]</i> Puntajes Técnicos Generales	Precio de la Propuesta de Precio (si aplicable)	Precio de la Propuesta de Precio o Evaluada	Puntaje Combinado y Posición (si aplicable)

					ada (si aplica ble)	
[ingrese el nombre]	[si/no]	<b>Criterio (i):</b> [ingrese puntaje] <b>Criterio (ii):</b> [ingrese puntaje] <b>Criterio (iii):</b> [ingrese puntaje] <u>Subcriterio a:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] 3: [ingrese puntaje] <u>Subcriterio b:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] 3: [ingrese puntaje] <u>Subcriterio c:</u> 1: [ingrese puntaje] 2: [ingrese puntaje] 3: [ingrese puntaje] <b>Criterio (iv):</b> <b>Criterio (v):</b>  <b>Puntaje Total:</b> [ingrese puntaje]	<b>Criterio (i):</b> [ingrese puntaje] <b>Criterio (ii):</b> [ingrese puntaje] <u>Subcriterio a:</u> [ingrese puntaje] <u>Subcriterio b:</u> [ingrese puntaje] <u>Subcriterio c:</u> [ingrese puntaje]  <b>Puntaje Total</b> [ingrese puntaje]	[Precio de la Propuesta]	[ P r e c i o E v a l u a d o ]	<b><u>Puntaje Combinado</u></b> [puntaje combinado] <b><u>Posición:</u></b> [ranking]
<b>Nombre del Consultor</b>	<b>Presentación de Propuesta</b>	[Usar para PTE] <b>Puntajes Técnicos Generales</b>	[Usar para PTS] <b>Puntajes Técnicos Generales</b>	<b>Precio de la Propuesta de Precio</b> (si aplicable)	<b>Precio de la Propuesta de Precio o Evaluada</b> (si i a p l i c a b l e )	<b>Puntaje Combinado y Posición</b> (si aplicable)
[ingrese el nombre]	[si/no]	<b>Criterio (i):</b> [ingrese puntaje] <b>Criterio (ii):</b> [ingrese puntaje] <b>Criterio (iii):</b>	<b>Criterio (i):</b> [ingrese puntaje] <b>Criterio (ii):</b> [ingrese puntaje] <u>Subcriterio a:</u>	[Precio de la Propuesta]	[ P r e c i	<b><u>Puntaje Combinado</u></b> [puntaje combinado] <b><u>Posición:</u></b>

		<i>[ingrese puntaje]</i> <u>Subcriterio a:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> 3: <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Subcriterio b:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> 3: <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Subcriterio c:</u> 1: <i>[ingrese puntaje]</i> 2: <i>[ingrese puntaje]</i> 3: <i>[ingrese puntaje]</i> <b>Criterio (iv):</b> <b>Criterio (v):</b>  <b>Puntaje Total:</b> <i>[ingrese puntaje]</i>	<i>[ingrese puntaje]</i> <u>Subcriterio b:</u> <i>[ingrese puntaje]</i> <u>Subcriterio c:</u> <i>[ingrese puntaje]</i>  <b>Puntaje Total</b> <i>[ingrese puntaje]</i>		o E v a l u a d o r	<i>[ranking]</i>
<i>[ingresar el nombre]</i>	...					
...	...					

**3. Razón por la cual su propuesta no tuvo éxito.** *[Eliminar si la puntuación combinada ya revela la razón]*

**[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Propuesta de este Consultor no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Propuesta de otro Consultor o (b) información que el Consultor indique como confidencial en su Propuesta.]**

**4. Cómo solicitar una reunión informativa** *[Esto sólo se aplica si su propuesta no ha sido aceptada como se indica en el punto (3) anterior]*

**PLAZO LÍMITE:** El plazo límite para solicitar una reunión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha]* (hora local).

Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Propuesta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

**Atención:** *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

**Título/posición:** *[indicar título/posición]*

**Contratante:** *[indicar el nombre del Contratante]*

**Dirección de correo electrónico:** *[indicar dirección de correo electrónico]*

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de tres (3) días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la reunión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona. Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar una explicación ha expirado, puede aun así solicitar dicha explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Notificación de Adjudicación del Contrato.



## 5. Cómo presentar una queja

**PERÍODO:** La queja relacionada con la selección que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha]* (hora local).

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Consultor, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

**Atención:** *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

**Título/posición:** *[indicar título/posición]*

**Contratante:** *[indicar el nombre del Contratante]*

**Dirección de correo electrónico:** *[indicar dirección de correo electrónico]*

En este punto del proceso de selección, puede presentar una queja relacionada con la selección impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una “Parte Interesada”. En este caso, significa un Consultor que presentó una Propuesta en este proceso y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del Contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en el Apéndice 3 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores GN-2350-15.

## 6. Plazo Suspensivo

**FECHA LÍMITE:** El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha]* (hora local)

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo de Suspensivo puede extenderse. Esto puede suceder cuando no podemos proporcionar una sesión de información dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto sucede, le notificaremos de la extensión.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del *[insertar nombre del Contratante]*:

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Título/cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

## Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

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

*Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Consultor seleccionado, si así se especifica en las IAC 32.1. En caso de una APCA, el Consultor debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.*

*Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Consultor es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Consultor al cumplir una o más de las siguientes condiciones:*

- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones;*
- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto;*
- *tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor.*

**N.º SDP:** *[ingrese el número de la Solicitud de Propuestas]*

**Solicitud de Propuestas:** *[ingrese la identificación]*

**A:** *[ingrese el nombre completo del Contratante]*

En respuesta a su solicitud en notificación de adjudicación fechada *[inserte la fecha de la notificación de adjudicación]* para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: *[seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]*

- (i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

**Detalles de la Propiedad Efectiva**

<b>Identidad del Propietario Efectivo</b>	<b>Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí/No)</b>	<b>Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí/No)</b>	<b>Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Consultor (Sí/No)</b>
<i>[incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia]</i>			

**O bien**

- (i) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:
- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones;
  - posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto;
  - tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor.

**O bien**

- (i) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Consultor deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones;
  - que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto;
  - que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor.

**Nombre del Consultor \*** \_\_\_\_\_ *[indique el nombre completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta en representación del Consultor: \*\*** \_\_\_\_\_ *[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Propuesta]*

**Cargo de la persona que firma la Propuesta:** \_\_\_\_\_ *[indique el cargo completo de la persona que firma la Propuesta]*

**Firma de la persona mencionada más arriba:** \_\_\_\_\_ *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

**Fecha de la firma:** \_\_\_\_\_ *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\*En el caso una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Consultor. En el caso de que el Consultor sea una APCA, cada referencia al “Consultor” en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva si así se especifica en la IAC 32.1 (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

\*\*La persona que firme la Propuesta tendrá el poder otorgado por el Consultor. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Propuesta.