Ministerio de Hacienda
Transparencia y Responsabilidad Fiscal para el Desarrollo

PNUD Paraguay

Convenio de Préstamo BID 1143/OC-PR "Programa de Preinversión"
Proyecto PNUD 14343 - 14348

Licitación Pública Nacional N° 30/2010
PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL

ACTA DE NEGOCIACIÓN

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los veinte y siete días del mes de septiembre del año dos mil diez, siendo las 09:00 hs., se reúnen en el local del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) - Edificio Naciones Unidas, las personas nombradas más abajo, para proceder a la **NEGOCIACION** referente a la LPN N° 30/2010.

Por la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)

Sr. Darío H. Amarilla Villalba, Coordinador General

Sr. Cristian Decormis, Coordinador Enlace MH-STP

Sra. María Gloria Mareco, Responsable por el Área de Adquisiciones

Por la Secretaría Técnica de Planificación (STP)

Sr. Víctor Portillo, Coordinador del Gabinete Técnico

Sra. Ana Burró, Técnica de la DGDTIR

Por el Programa de las Naciones Unidas Para el Desarrollo (PNUD)

Sra. Claudia González, Unidad de Adquisiciones

POR EL OFERENTE

Sr. César Cabello, en calidad de representante de ***Desarrollo. Participación y Ciudadanía*** acreditado y autorizado como representante legal.

La reunión se enmarca en lo establecido en el Pliego de Solicitud de Propuestas de la LPN 30/2010, numeral 6 – Negociaciones - de la Sección II Instrucciones a los Oferentes, donde se establece que, el objeto de la negociación es llegar a un acuerdo sobre aspectos relativos a la ejecución de los servicios de consultoría a contratarse.

Los aspectos tratados no podrán modificar sustancialmente la propuesta técnica ofertada.

Se deja establecido que la presente Acta de Negociación formará parte integrante del contrato, por lo tanto es suscrita por ambas partes. Los puntos negociados y acordados son los siguientes:

DOTACION DE PERSONAL

Se confirma el personal presentado en la Propuesta Técnica (sobre 1) según nota expresa del 27 de septiembre de 2010. En ***Anexo 1*** se presenta copia de la nota.

ASIGNACION DE HORAS HOMBRE

El contratante, en atención a lo establecido en la propuesta, podrá solicitar informes de seguimiento y conformidad de servicios y trabajos realizados por los profesionales asignados.

PAGOS

Los pagos serán solicitados por el contratado y se realizarán dentro de los 30 días contados a partir de la fecha de presentación. La solicitud de pago debe ser emitida por el contratante, una vez que todos los requerimientos previos para el pago se hayan cumplido (aprobación de informes y no objeción si corresponde). En ***Anexo 2*** se presenta el plan de pagos con los porcentajes correspondientes.

PLAZOS

Los plazos que regirán para la ejecución del contrato son:

Notificación de la adjudicación: Una vez obtenida la aprobación del Director Nacional del PPI y la no objeción del BID, se comunicará a todos los proponentes, el resultado del proceso, quienes podrán presentar protestas y reclamos por escrito a más tardar diez (10) días después de la fecha de notificación de la adjudicación.

Firma del contrato: Dentro de los 10 días calendario de que el oferente adjudicado reciba el formulario de contrato, posterior al plazo de notificación de la adjudicación.

Inicio de trabajos: Dentro de los 10 días posteriores a la firma del contrato.

Periodo de ejecución del contrato: 6 meses, contados a partir de la fecha de inicio de trabajo.

CERTIFICADOS DE TRABAJO

El oferente deberá presentar copia de los certificados de trabajos, presentados durante el proceso licitatorio, debidamente autenticadas por escribano público, en caso de ser solicitado por el Organismo Financiador (BID).

IMPUESTOS

El oferente es el responsable del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y las retenciones serán realizadas por la Entidad Bancaria que procese los pagos correspondientes.

MONTO DEL CONTRATO

El monto total del Contrato, incluidos todos los impuestos, queda fijado en G. 395.587.500 (Trescientos noventa y cinco millones quinientos ochenta y siete mil quinientos guaraníes).

MONEDA DE CONTRATO

El contrato tendrá registro en guaraníes, así como el calendario de pagos.

CONTRATO PRELIMINAR

Se procedió a la revisión del contrato preliminar y la rúbrica del mismo será realizada por representantes del programa, el PNUD y el contratado "Desarrollo, Participación y Ciudadanía", cuya copia se presenta en ***Anexo 3***.

En prueba de conformidad firman los representantes de las partes, tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Sr. Darío H. Amarilla Villalba
Coordinador General
Unidad Ejecutora del Programa

Sr. Cristian Decormis
Coordinador Enlace MH-STP
Unidad Ejecutora del Programa

Sra. María Gloria Mareco
Responsable por el Área de Adquisiciones
Unidad Ejecutora del Programa

Sr. Víctor Portillo
Coordinador del Gabinete Técnico
Secretaría Técnica de Planificación (STP)

Sra. Ana Burró
Técnico de la SGDTIR
Secretaría Técnica de Planificación (STP)

Sra. Claudia González
Unidad de Adquisiciones PNUD

Sr. César Cabello
Apoderado Desarrollo, Participación y Ciudadanía

ANEXO 1

NOTA DEL OFERENTE

CONFIRMANDO

DISPONIBILIDAD DE PROFESIONALES

Asunción, 27 de Setiembre de 2010

Señores
PROGRAMA DE PREINVERSION 1143/OC-PR
LPN Nº 30/2010 "PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL"
Presente

Por este medio confirmamos que la nómina del personal a ser afectado al proyecto está conformada por las siguientes personas:

Consultor Líder, Experto en Planificación:	**Marcelo Enrique Sili**
Consultor Experto en Ordenamiento y Desarrollo Territorial:	**Mabel Causarano**
Asistente GIS:	**Federico Pekholtz**
Asistente de Coordinación:	**Rossana Scribano**
Asistente Administrativo:	**Karina Godoy**

Atentamente,

César Cabello
Presidente
Desarrollo, Participación y Ciudadanía

ANEXO 2

Plan de pagos por porcentaje

CONCEPTO	% del Monto
A la entrega y aprobación del Primer Informe de la STP	20
A la entrega y aprobación del Segundo Informe por el Organismo Ejecutor y la STP	25
A la entrega y aprobación del Tercer Informe por el Organismo Ejecutor y la STP	30
A la entrega y aprobación del Informe Final por el Organismo Ejecutor , la STP y la No Objeción del BID	25
TOTAL	100

ANEXO 3

CONTRATO PRELIMINAR

PROGRAMA DE PREINVERSION 1143/OC-PR
MINISTERIO DE HACIENDA – SUB SECRETARÍA DE ECONOMÍA E INTEGRACIÓN

CONTRATO DE SERVICIO Nº XX /2010

LPN Nº 30/2010

"PLAN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL"

Año 2010

Índice

CONTRATO....3
1. Servicios....3
2. Plazo....3
3. Pagos....3
4. Administración del proyecto....4
5. Calidad de los Servicios....4
6. Confidencialidad....4
7. Propiedad de los materiales....5
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades....5
9. Seguros....5
10. Cesión....5
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato....5
12. Solución de controversias....5
13. Elegibilidad....5
14. Fraude y Corrupción....6
Anexo A - Términos de referencia y alcance de los Servicios....8
Anexo B - Personal del Consultor....16
Anexo C - Informes que el consultor debe presentar....17
Anexo D - Formulario "Certificado del Proveedor"....18

TRABAJOS MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

CONTRATO

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra el día xx de octubre de 2010, entre el Programa de Preinversión PPI 1143 OC/PR el "Contratante", con domicilio en Presidente Franco N° 173 c/Ntra. Sra. de la Asunción - Edificio Ybaga 7° Piso y la Organización "Desarrollo Participación y Ciudadanía" (el "Consultor"), cuya oficina principal está ubicada en Guido Spano N° 2575.

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

(i) El Consultor prestará los servicios (los "Servicios") que se especifican en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato.

(ii) El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el Anexo B, "Personal del Consultor".

(iii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes".

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el *[insertar fecha de inicio]* hasta el *[insertar fecha de término]*, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a G. 395.587.500 (Trescientos noventa y cinco millones quinientos ochenta y siete mil quinientos guaraníes) por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

CONCEPTO	%
A la entrega y aprobación del Primer Informe de la STP	20
A la entrega y aprobación del Segundo Informe por el Organismo Ejecutor y la STP	25
A la entrega y aprobación del Tercer Informe por el Organismo Ejecutor y la STP	30
A la entrega y aprobación del Informe Final por el Organismo Ejecutor , la STP y la No Objeción del BID	25
TOTAL	100

B. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en Guaraníes, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

4. Administración del proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa al Coordinador del Gabinete Técnico de la STP como Coordinador(a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7.	**Propiedad de los materiales**	Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.
8.	**Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades**	El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor, ni su matriz, ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9.	**Seguros**	El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.
10.	**Cesión**	El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
11.	**Ley e idioma por los que se regirá el Contrato**	El Contrato se regirá por las leyes de Paraguay, y el idioma del Contrato será español.
12.	**Solución de controversias**	Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso de arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.
13.	**Elegibilidad**	Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos: (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de 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** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos: iii. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y i. 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 socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

El Consultor deberá suministrar el formulario denominado "Certificado de Proveedor" (Anexo D), contenido en los Formularios del Contrato, declarando que los bienes tienen su origen en un país miembro del Banco. Este formulario deberá ser entregado al Contratante como condición para que se realice el pago de los Bienes. El Contratante se reserva el derecho de pedir al Contratista información adicional con el objeto de verificar que los Bienes son originarios de países miembros del Banco.

14. Fraude y Corrupción

El Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. En particular, el Banco exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.[1] El Banco también adoptara medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

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

POR EL CONTRATANTE	**POR EL CONSULTOR**
Firmado por: **Manuel Vidal Caballero Giménez**	Firmado por: **César Cabello**
Cargo: Director Nacional del Programa de Preinversión 1143 OC/PR	Cargo: Presidente de Desarrollo Participación y Ciudadanía

Lista de Anexos

Anexo A - Términos de referencia y alcance de los Servicios

Consultoría:	**Formulación del Plan de Ordenamiento y Desarrollo Territorial**
Programa:	**Programa de Preinversión de Paraguay – Préstamo BID 1143/OC-PR**
Categoría 1:	**Subprograma de Preparación de Estudios**
Componente 1.1:	**Conocimiento Sectorial de la Inversión Pública Mejorado**
Entidad Solicitante:	**Secretaria Técnica de Planificación – STP**

1. ANTECEDENTES

1.1. El Gobierno de la República del Paraguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en fecha 12 de febrero de 1999 han suscrito el Contrato de Préstamo 1143/OC-PR, a fin de disponer de los recursos financieros necesarios para implementar un Programa de Preinversión de Paraguay, con el objetivo de apoyar la elaboración de estudios de viabilidad de proyectos de inversión pública que respondan a los lineamientos de la política gubernamental y asistir al proceso de fortalecimiento institucional para el diseño e implementación del sistema de inversión pública.

1.2. El Programa de Preinversión 1143/OC-PR consta de dos Subprogramas: (i) Subprograma de Preparación de Estudios y (ii) Subprograma de Fortalecimiento Institucional.

1.3 La Secretaría Técnica de Planificación como órgano rector del Sistema Nacional de Planificación (SISPLAN), tiene como una de sus acciones principales el diseño de planes y políticas públicas para el desarrollo sostenible, a nivel nacional, sectorial y departamental.

1.4 En la formulación del Diagnóstico del SISPLAN, se han identificado vacíos importantes en cuanto a la disponibilidad de Planes, los cuales son necesarios para articular las acciones, mejorar la asignación de recursos y promover el desarrollo de los sectores.

2. OBJETIVOS Y COMPONENTES

OBJETIVO GENERAL

Diseñar y establecer un marco conceptual, técnico y normativo del Ordenamiento y Desarrollo Territorial para el Paraguay y formular propuesta de las Líneas Estratégicas para el Ordenamiento y Desarrollo Territorial, de modo a fortalecer la planificación como instrumento de gestión; trabajo a ser desarrollado en forma participativa, ordenada y coherente con objetivos, metas, estrategias, políticas y directrices en tiempo y espacio, así como mecanismos y acciones que se implementarán para llegar a los fines deseados.

COMPONENTES

COMPONENTE 1. **MARCO CONCEPTUAL**
COMPONENTE 2: **LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS Y MARCO TECNICO DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL**
COMPONENTE 3. **PLAN DE ACCION**
COMPONENTE 4. **MARCO NORMATIVO**
COMPONENTE 5. **INDICADORES**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

COMPONENTE 1. **MARCO CONCEPTUAL Y TECNICO**

Proponer en base a los estudios e informes previos una propuesta de marco conceptual para el Ordenamiento y Desarrollo Territorial en el Paraguay

Nota. El marco conceptual propuesto debe tener carácter integral, compatibilizando al menos los siguientes aspectos: estructura y distribución espacial de la población, política ambiental, capacidad y uso de suelos, división política-administrativa, infraestructura y logística, integración y vinculación regional y modelos económico-productivos. Estos criterios son indicativos y en su aplicación se pondrá énfasis dependiendo de la región.

COMPONENTE 2: **LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS Y MARCO TECNICO DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL**

Formular líneas estratégicas para el Ordenamiento y Desarrollo Territorial del Paraguay.

Formular un Marco técnico para el Ordenamiento y Desarrollo Territorial.

NOTA. El trabajo será desarrollado básicamente en base a la información y estudios disponibles, en consecuencia los lineamientos estratégicos podrán contener propuestas de trabajo en diferentes ámbitos que serán desarrollados posteriormente a objeto de complementar y ajustar los mismos

COMPONENTE 3. **PLAN DE ACCION INMEDIATO**

Establecer líneas de trabajo y acciones para proseguir con los procesos de Ordenamiento y Desarrollo Territorial.

COMPONENTE 4. **MARCO NORMATIVO**

Proponer un marco normativo en base al marco conceptual y técnico y los lineamientos estratégicos formulados.

COMPONENTE 5. **INDICADORES**

Establecer indicadores mínimos necesarios para el monitoreo y seguimiento de ámbitos vinculados al Ordenamiento y Desarrollo Territorial.

3. MARCO TECNICO

Se deberá considerar las normas técnicas relacionadas a la planificación establecidas por la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social de la Presidencia de la República del Paraguay.

Se promoverá la participación activa mediante la implementación de reuniones interinstitucionales con actores nacionales, regionales y locales, tanto públicos como privados, así como del equipo de contraparte interinstitucional. Se debe prever la participación de las entidades relacionadas con la temática en sus diferentes instancias.

4. PRINCIPIOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN

En el trabajo a ser desarrollado deberá considerarse lo establecido en los Lineamientos Estratégicos para el Desarrollo 2015, el Plan de Gobierno 2013, el Plan Estratégico Económico Social (PEES), el Estudio sobre Desarrollo Económico de la República del Paraguay (EDEP), los lineamientos de la Agenda Nacional de Competitividad 2030 (ANC) y Políticas Públicas vinculadas a la temática.

Además, deberá considerar los principios rectores definidos en los Lineamientos Estratégicos de Desarrollo, que a continuación se enuncian:

- **Eficacia:** los planes sectoriales deben buscar alcanzar una mayor equidad social en términos de beneficiarios/ as, dando prioridad a los más necesitados y entre ellos a la población en situación de extrema pobreza.
- **Eficiencia:** pone el acento en la exigencia del buen manejo de los recursos públicos. Es conseguir la mayor cantidad de productos de calidad con la misma cantidad de recursos. La eficiencia indica el

logro de los mejores resultados posibles, en cuanto a cobertura y calidad, con una cantidad de recursos.

- ***Transparencia:*** *de los procesos de gestión gubernamental para atender de forma eficaz, eficiente y oportuna las necesidades de la población, como usuaria de los bienes y servicios públicos.*
- **Equidad Social:** generar oportunidades que permita cimentar cohesión social como expresión de sociedad solidaria e incluyente, y cohesión territorial como expresión de la unidad nacional sobre la base de la integración e igualdad de oportunidades, en un marco de reconocimiento de la diversidad y la diferencia.
- **Coordinación:** La coordinación estratégica constituye un proceso de carácter técnico político, que trata de integrar las distintas decisiones y acciones para avanzar en cierta dirección, para promover determinados resultados de la acción pública en su conjunto, con una perspectiva de corto, mediano y largo plazo.
- ***Complementariedad, cooperación y subsidiariedad,*** *entre los diferentes sectores del Gobierno Central, y de éste con los niveles Departamental y Local, para coordinar las diversas formas de intervención, conjuntamente con las organizaciones de la sociedad civil.*
- **Integralidad y continuidad** en un marco de estabilidad donde cada política pública que transcurre en el tiempo y tiene un período de maduración, debe contemplar la competitividad, institucionalidad, participación social y base de conducción como un todo en acciones sociales, económicas y ambientales.
- **Territorialidad** para construir nuevas formas de organización del espacio, sensibles a las relaciones de producción, comunicación, política, y la posición de los grupos culturales en estos espacios.
- **Sustentabilidad y Sostenibilidad.** Sustentabilidad para la conservación y recuperación ambiental, y sostenibilidad para su duración en el tiempo, porque el desarrollo requiere tomar en cuenta que los recursos naturales tienen una capacidad de renovación limitada que requiere respeto a los procesos ecológicos y refuerzo de las actitudes personales y sociales.
- **Adaptabilidad:** La planificación estratégica está constituida por los procesos que explícitamente construyen y aportan a la viabilidad de una visión, la que ha sido construida de acuerdo a una misión institucional o de un sistema. Por lo que, desde la perspectiva pública, se constituye como una herramienta de construcción de agenda de política pública o, cuando se enfoca organizaciones de revitalización organizacional, mediante la participación directa de los grupos de interesados que negocian sus diversos puntos de vista, con el fin de estructurar consensos básicos sobre metas que todos reconocen como prioritarias según sus valores y culturas, así como las estrategias que les permitirá aprovechar mejor sus fortalezas y disminuir sus debilidades, siendo muy sensibles y atentos a las variaciones de los contextos donde se ubican y de los grupos a los que sirven o afectan.

5. FUNDAMENTACIÓN

Tomando como referencia la necesidad de fortalecer los lineamientos estratégicos que promuevan la implementación de políticas públicas, surge la necesidad de fortalecer los procesos e instrumentos de planificación otorgando una visión de largo plazo, a sectores prioritarios del desarrollo nacional.

Los lineamientos estratégicos dimensiona la problemática de la distribución espacial de la población, como uno de los grandes problemas consistentes en las grandes asimetrías de la ocupación del espacio geográfico, registrándose un agudo contraste entre áreas de alta concentración y las de dispersión demográfica. Un alto porcentaje de la población se encuentra asentada en relativamente reducidos espacios, provocando una sobre explotación de los recursos naturales y agudizando el déficit de los servicios públicos.

los diferentes factores insertos en el ordenamiento y desarrollo territorial. Incorporando la evaluación del entorno institucional, así como la relación con la distribución político administrativa.

Identificar y formular lineamientos estratégicos para el ordenamiento y desarrollo territorial del Paraguay, según los ejes de intervención identificados.

Formular una propuesta de marco técnico para la planificación e implementación de los procesos de ordenamiento y desarrollo territorial, que se vincule y relaciones con los marcos técnicos desarrollados en marco del sistema de planificación. El marco técnico deberá ser presentada en formato de manuales ó guías ó cartillas.

Identificar los estudios y acciones necesarios para la complementación de los lineamientos estratégicos.

COMPONENTE 3. **PLAN DE ACCION INMEDIATO**

Identificar y priorizar un conjunto de intervenciones de corto plazo vinculadas al Ordenamiento y Desarrollo Territorial.

Formular un plan de acción identificando los responsables institucionales, presentando la modalidad y los criterios de seguimiento.

COMPONENTE 4. **MARCO NORMATIVO**

En base a diseño conceptual validado y marco técnico, desarrollar la propuesta de normativa para el Ordenamiento y Desarrollo Territorial en el Paraguay, las mismas podrán ser de carácter institucional ó nacional, según corresponda. (La propuesta debe contener los roles institucionales, mecanismos de coordinación, las funciones, atribuciones y responsabilidades de las entidades participantes en el Ordenamiento y Desarrollo Territorial)

Elaborar las correspondientes ayudas memorias técnicas y ejecutivas que respalden el marco normativo propuesto y realizar exposición a los principales actores.

Desarrollar talleres para la difusión de la propuesta de marco normativo.

Ajustes y mejoras en base al proceso de difusión del marco normativo.

COMPONENTE 5. **INDICADORES**

Elaborar una propuesta de indicadores, especificando la fuente de información, la frecuencia y modalidad de actualización con el formato de presentación a tomadores de decisión.

7. RESULTADOS ESPERADOS

COMPONENTE 1. **MARCO CONCEPTUAL**

1) Información y documentos consultados sistematizados en medio óptico y/o físico.
2) Marco conceptual formulado y validado.

COMPONENTE 2: **LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS Y MARCO TECNICO DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL**

1) Diagnóstico
2) Lineamientos Estratégicos para el Ordenamiento y Desarrollo Territorial.
3) Propuesta de marco técnico y
4) Identificación de estudios y acciones necesarios para la complementación de los mismos.

COMPONENTE 3. **PLAN DE ACCION**

1) Propuesta de plan de Acción de Corto Plazo para el gobierno central y gobiernos subnacionales.

COMPONENTE 4. **MARCO NORMATIVO**

1) Sistematización de la normativa relacionada a la temática.
2) Propuesta de marco normativo para el Ordenamiento y Desarrollo Territorial para aprobación en instancias institucionales ó nacionales, según corresponda.

COMPONENTE 5. **INDICADORES**

1) Conjunto de indicadores.

8. MARCO INSTITUCIONAL

Las entidades involucradas tendrán se detalla a continuación con sus responsabilidades específicas:

- **ENTIDAD BENEFICIARIA – CONTRAPARTE:** Es la Secretaria Técnica de Planificación, a través de la: Dirección General de Planificación y Políticas Públicas y la Dirección General de Desarrollo Territorial e Integración Regional.
- **PROGRAMA DE PREINVERSION BID 1143 OC/PR DEL MINISTERIO DE HACIENDA:** Es la unidad ejecutora de administra los recursos del Programa que financiará los servicios profesionales necesarios para la formulación de los Planes.
- **ENTIDADES PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE FORMULACION.** Durante el proceso de formulación participarán los diferentes organismos y entidades del estado según el ámbito de su competencia o sector.

9. COORDINACION Y SUPERVISION

La consultora contratada, que podrá ser empresa, fundación, organización no gubernamental u otra figura jurídica con respaldo en normativa vigente, deberá coordinar sus actividades con la Dirección General de Dirección General de Planificación y Políticas Públicas y la Dirección de Dirección de Desarrollo Territorial e Integración Regional de la Secretaria Técnica de Planificación y el Coordinador General del Programa de Pre-Inversión.

La máxima autoridad de la STP designara Coordinador Técnico para apoyar el trabajo a ser desarrollado.

La Supervisión General de la consultoría estará a cargo de la máxima autoridad de la STP, el seguimiento y la supervisión de las actividades y la presentación de los resultados intermedios serán supervisados por el Coordinador Técnico de la STP y el equipo técnico interinstitucional conformado para el efecto.

Para los trabajos de coordinación y apoyo interinstitucional, se promoverá la designación de un equipo técnico interinstitucional para acompañar las actividades programadas desde la consultora.

10. INFORMES DE LA CONSULTORÍA

Los informes parciales y finales serán supervisados por la STP, a través del Coordinador Técnico designado, en la forma y tiempo estipulados de acuerdo al diagrama Gantt a ser ejecutado y a los TDRs, como también a la propuesta de la firma a ser adjudicada.
Los Informes Parciales deberán contar con la aprobación de la STP y del Contratante a efectos del pago de los honorarios correspondientes a cada Informe. El Informe Final además de la aprobación de la STP y del Contratante, deberá contar con la no objeción del Banco Interamericano de Desarrollo, para la cancelación de los honorarios correspondiente al Informe Final.

Primer Informe a los **15 días** de iniciarse la consultoría que contenga en detalle los aspectos relacionados con el Plan de Trabajo implementado por la Consultora, las estrategias diseñadas, la organización prevista para la realización de las diferentes etapas y tareas, los comentarios específicos sobre el alcance y objetivos en función de los términos de referencia y cualquier otro aspecto que se considere conveniente a los efectos de mostrar con claridad y objetividad el esquema de trabajo diseñado por la Consultora.

Segundo Informe de Avance a los **90 días** de iniciarse la consultoría que contenga los resultados preliminares de los componentes 1 y 2 de los Términos de Referencia.
Tercer Informe de Avance a los **60 días** de haberse presentado el segundo informe de la presente consultoría que contenga los resultados de los componentes 1, 2, 3 y avances del componente 4 y 5. Además se presentará la versión corregida y/o ampliada de los resultados presentados en el segundo informe.
Informe Final a los **30 días** de haber recibido las correcciones y/o ampliaciones realizadas al Estudio completo por la STP y del Organismo de Ejecución del Programa. Los documentos finales se presentaran en cuatro ejemplares impresos y en medio óptico en base a las modificaciones y/o ampliaciones que surjan de los documentos presentados en el tercer informe.
NOTA: Los plazos son indicativos y podrán ser ajustados en función a la propuesta técnica y metodológica.

11. INTEGRANTES Y PERFIL BÁSICO DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO ASIGNADOS A LA CONSULTORIA

La empresa consultora debe presentar experiencia en el área de trabajo y capacidad legal para la suscripción de contratos.

Para el presente proceso, se calificará:

- ✓ La capacidad legal y experiencia de la Empresa
- ✓ La propuesta técnica
- ✓ La propuesta económica
- ✓ Equipo de profesionales requeridos para la realización del trabajo.

Se debe prever la presencia física de los consultores en la entidad beneficiaria a lo largo de la realización de la consultoría. Se deja establecido que para los consultores o servicios adicionales, la asignación de la carga horaria y las actividades estarán en directa relación con el plan de trabajo a ser desarrollado.

CARACTERISTICAS Y REQUISITOS DE LA EMPRESA

Deberá acreditar:

- **Constitución legal:** según modalidad de contratación.
- **Experiencia General:** Empresas con experiencia general menor a 3 años, no calificará. En el caso de consorcio se considerara la experiencia de la Empresa líder.
- **Experiencia Directa:** Empresa con experiencias en al menos 3 procesos de de planificación en temática relacionada al ordenamiento y desarrollo territorial y/o desarrollo y/o gestión pública. Trabajos que necesariamente se hayan realizado para empresas o Instituciones públicas. (Gobierno central y/o gobiernos subnacionales)
- **Experiencia Sector Público:** Se considerará experiencia de la empresa en el sector público por trabajos con entes públicos o con entidades y organismos del estado en temática relacionada a la planificación, desarrollo ó gestión.
- **Experiencia Organismos Internacionales:** Se considerará experiencia de trabajo o consultoría en o con organismos bilaterales y/o multilaterales.

CARACTERISTICAS Y REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo mínimo requerido tendrá los siguientes integrantes:

- Un (1) **Consultor Principal.** Es el profesional responsable de la conducción del proceso y moderador del mismo con perfil de Planificador.
- Un (1) **Consultor Experto.** Es el profesional especializado con perfil de experto en la temática.

La descripción del equipo mínimo requerido, tiene carácter enunciativo y no limitativo, dejando a criterio de la empresa proponente su ampliación. La calificación se realizará tomando en consideración los requisitos mínimos y se asignará puntaje por las mejoras propuestas o servicios adicionales.
Los requisitos que serán considerados en el proceso de evaluación de los CV de los Consultores son los siguientes:

FORMACION ACADÉMICA
- Título de Grado Universitario
- Estudios de Especialización

EXPERIENCIA
- Experiencia General
- Experiencia Directa
- Experiencia Sector Público
- Experiencia Organismos Internacionales

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN
- Publicaciones, docencia y/o instructor y/o capacitador.

12. CONDICIONES DEL CONTRATO

El periodo estimado de la consultoría será de 6 (seis) meses - según propuesta del plan de trabajo - a partir de la entrada en vigencia del Contrato de Prestación de Servicios.

El valor estimado inicial del contrato es de G. 395.587.500 (Trescientos noventa y cinco millones quinientos ochenta y siete mil quinientos guaraníes) con cargo a los recursos del Programa de Preinversión 1143/OC-PR.

El Contrato que se suscriba, conforme a la legislación tributaria del Paraguay deberá contemplar los impuestos correspondientes (Impuesto al Valor Agregado IVA e Impuesto a la Renta).

El servicio requerido se financiará con cargo a los recursos del Programa de Preinversión 1143/OC-PR, cuya modalidad de pagos y cronograma de entrega de productos, se acordará entre El Contratante y la Consultora, conforme al siguiente esquema:

CONCEPTO	% del Monto
A la entrega y aprobación del Primer Informe de la STP	20
A la entrega y aprobación del Segundo Informe por el Organismo Ejecutor y la STP	25
A la entrega y aprobación del Tercer Informe por el Organismo Ejecutor y la STP	30
A la entrega y aprobación del Informe Final por el Organismo Ejecutor , la STP y la No Objeción del BID	25
TOTAL	100

La consultoría deberá correr con todos los gastos que impliquen equipamiento e insumos especiales, viajes de visita a distintas regiones del país, así como la realización de Talleres de planificación o eventos de presentación de resultado con los actores del sector.

Todos los documentos y trabajos de investigación, así como los elementos adquiridos o proveídos para soporte técnico, físicos y virtuales de la consultaría deberán quedar para la STP.

Anexo C - Informes que el consultor debe presentar

Los informes parciales y finales serán supervisados por la STP, a través del Coordinador Técnico designado, en la forma y tiempo estipulados de acuerdo al diagrama Gantt a ser ejecutado y a los TDRs, como también a la propuesta de la firma adjudicada.

Los Informes Parciales deberán contar con la aprobación de la STP y del Contratante a efectos del pago de los honorarios correspondientes a cada Informe. El Informe Final además de la aprobación de la STP y del Contratante, deberá contar con la no objeción del Banco Interamericano de Desarrollo, para la cancelación de los honorarios correspondiente al Informe Final.

Primer Informe a los 15 días de iniciarse la consultoría que contenga en detalle los aspectos relacionados con el Plan de Trabajo implementado por la Consultora, las estrategias diseñadas, la organización prevista para la realización de las diferentes etapas y tareas, los comentarios específicos sobre el alcance y objetivos en función de los términos de referencia y cualquier otro aspecto que se considere conveniente a los efectos de mostrar con claridad y objetividad el esquema de trabajo diseñado por la Consultora.

Segundo Informe de Avance a los 90 días de iniciarse la consultoría que contenga los resultados preliminares de los componentes 1 y 2 de los Términos de Referencia.

Tercer Informe de Avance a los 60 días de haberse presentado el segundo informe de la presente consultoría que contenga los resultados de los componentes 1, 2, 3 y avances del componente 4 y 5. Además se presentará la versión corregida y/o ampliada de los resultados presentados en el segundo informe.

Informe Final a los 30 días de haber recibido las correcciones y/o ampliaciones realizadas al Estudio completo por la STP y del Organismo de Ejecución del Programa. Los documentos finales se presentaran en cuatro ejemplares impresos y en medio óptico en base a las modificaciones y/o ampliaciones que surjan de los documentos presentados en el tercer informe.

Anexo D Formulario "Certificado del Proveedor"

NO APLICA