Solicitud de Propuesta bajo
SELECCION DIRECTA
SD 03/2021

CONSULTORÍA PARA ESTUDIO DE SUELO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL
Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Sanidad Animal del Paraguay
4526/OC-PR
MARZO - 2021
ID N° 392.332
SEPA N°: PMASSP-33-CD-CF-C1-P6

Señores
LE INGENIERIA S.A.
Avda. SANTA TERESA C/ MEDAME LYNCH N° 3330
Asunción - Paraguay
Telefax: 021-674-553
Correo: leingenieria@gmail.com

San Lorenzo, Marzo 2021

1. El Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (denominado en adelante *el "Prestatario")* ha recibido del *Banco Interamericano de Desarrollo* (el "Banco") un financiamiento para el costo del *Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Sanidad Animal del Paraguay*. El SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL, una Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Contratación.

2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): *CONSULTORÍA PARA ESTUDIO DE SUELO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL.* Los Términos de Referencias incluyen más información acerca de los Servicios.

3. Esta Solicitud ha sido dirigida a:

   LE INGENIERIA S.A.

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

5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de *Selección Directa* y en el formato que se indica en los Términos de Referencia y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: *www.iadb.org/procurement*.

6. La SP incluye los siguientes documentos:
   1. FORMULARIO TECH - 1
   2. FORMULARIO TECH-2
   3. FORMULARIO TECH-3
   4. FORMULARIO TECH- 4
   5. FORMULARIO TECH- 5
   6. FORMULARIO FIN-1
   7. FORMULARIO FIN-2
   8. FORMULARIO FIN-3
   9. FORMULARIO FIN-4
   10. Términos de Referencia

11. Formulario de Contrato Y CGC
12. Anexo 1-Fraude y Corrupción y Países Elegibles
13. Anexo 2-Elegibilidad

7. Para propósitos de la presentación de los documentos, la dirección de la Convocante es:

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL - Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Sanidad Animal del Paraguay - 4526/OC-PR
Atención: COORDINACIÓN GENERAL DEL PROYECTO - CP. Bruno Candia.
Dirección: Calle Ciencias Veterinarias N° 265, San Lorenzo
Número de Piso/Oficina: Oficina de la Unidad Ejecutora del Proyecto - Ex DIGECIPOA
Ciudad: San Lorenzo
País: Paraguay

8. La fecha límite para presentar los documentos es: **miércoles 31/03/2021. Hora: 09:00**

9. **Consultas:** Fecha tope de consultas: El Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes se reciban por lo menos tres (3) días calendario antes que venza el plazo para la presentación de los Documentos, es decir hasta el **Viernes 26/03/2020**, hasta las **15:00**

10. La apertura tendrá lugar en:

Dirección: Calle Ciencias Veterinarias N° 265, San Lorenzo
Número de Piso/Oficina: Oficina de la Unidad Ejecutora del Proyecto - Ex DIGECIPOA
Ciudad: San Lorenzo - Paraguay
Fecha: **31/03/2021. HORA: 09:30**

Cordialmente,

CP. Bruno Candia
COORDINADOR GENERAL
PMASSAP - 4526/OC-PR

Sección 2. Instrucciones para la Firma Consultora - Hoja de Datos	
1	Nombre del Cliente: **SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL - Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Sanidad Animal del Paraguay - 4526/OC-PR**
2	Nombre del llamado: LLAMADO SD N° 03/2021 "CONSULTORÍA PARA ESTUDIO DE SUELO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL"- ID N° 392.332
3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ___ o No (x)
4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de la Propuesta: **N/A**
5	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrityfigura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
6	La Propuesta comprenderá lo siguiente: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) Anexo – Documentos Legales requeridos (3) TECH-1Formulario de Presentación de Propuesta Técnica (4) TECH-2Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo (5) TECH-3Cronograma de los trabajos y planificación de entregables (6) TECH-4Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave (7) TECH-5Currículo Vitae (CV) (8) FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica (9) FIN-2 Resumen de Costos (10) FIN-3 Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A (11) FIN-4 Gastos reembolsables
7	La Propuesta deberá permanecer válida durante **90 (noventa)** días calendario. Los mismos serán contados a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta.
8	El presupuesto disponible es de Gs. **45.000.000** (guaraníes cuarenta y cinco millones) este monto incluye todos los impuestos aplicables de acuerdo a la Normativa Nacional Vigente.
9	La Propuesta de Precio será indicada en la siguiente moneda: GUARANÍES. La moneda del contrato será: GUARANÍES.
10	El Consultor deberá presentar firmadas: • Propuesta Técnica y de Precio: un (1) original y 1 copia, más una copia en formato digital (escaneado del original). • Todas las hojas deberán estar firmadas por el representante legal.
11	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: **Fecha: *31/03/2021***

	Hora: ***9:00 am hora local*** La dirección para la entrega de Propuestas es: Atención: Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Sanidad Animal del Paraguay - SENACSA Dirección: Calle Ciencias Veterinarias 265 - San Lorenzo Número del Piso/Oficina: Oficina UEP PMASSP. (Ex DIGECIPOA) – Al lado del Edificio del Viceministerio de Ganadería. Ciudad: San Lorenzo País: Paraguay
	<u>La apertura tendrá lugar en:</u> **Dirección:** Calle Ciencias Veterinarias 265 - San Lorenzo **Número de Piso/Oficina:** Oficina UEP PMASSP. (Ex DIGECIPOA) – Al lado del Edificio del Viceministerio de Ganadería. **Ciudad:** San Lorenzo **País:** Paraguay **Fecha**: **31/03/2021** **Hora**: ***9:30 am hora local***
12	La evaluación de la propuesta técnica se hará tomando en cuenta únicamente los siguientes criterios y subcriterios:

CIENCIAS VETERINARIAS N° 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5
Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169
SAN LORENZO – PARAGUAY
Teléfonos: + 595 21 574501 / +595 21 501374 / +595 21 505727 / +595 21 576435 / +595 21 507862
Fax: +595 21 574501 / +595 21 507863

	(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo	**Cumple / No Cumple**
	La propuesta cubre en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, demostrando conocimiento del trabajo requerido, realiza una descripción de la forma en que dará cumplimiento a las actividades, la metodología es consistente con el enfoque técnico y presenta un plan de trabajo coherente con la metodología planteada. La metodología propuesta contempla la interrelación de las actividades objeto de la consultoría, y su relacionamiento conforme el objetivo general.	
	(ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:	**Cumple / No Cumple**
	1. JEFE DE PROYECTO	
	Calificación General	
	Profesional universitario con título de Ingeniería Civil o Arquitectura. Con experiencia en diseño y cálculo de estructuras de obras civiles en ambas regiones de la República de Paraguay.	
	Competencia para el trabajo	
	Experiencia General: 3 años de experiencia contados desde la obtención del Título habilitante. **Experiencia Específica**: Acreditar experiencia profesional específica de al menos 3 (tres) proyectos relacionados a: diseño y cálculo estructural para obras civiles por al menos un costo de Gs. 250.000.000 (doscientos cincuenta millones de guaraníes), elaboración de cómputo métrico y presupuesto y/o gerencia de proyectos y/o haber sido residente o fiscalizador de una obra **Otros Conocimientos:** Manejo de Planillas electrónicas, procesador de textos, AutoCAD o similar	
	2. RESPONSABLE DE ANALISIS DE SUELO	
	Calificación General	
	Profesional universitario con título de Ingeniería Civil o Arquitectura. Con experiencia en análisis de suelo en la República de Paraguay	
	Competencia para el trabajo	
	Experiencia General: 3 años de experiencia contados desde la obtención del Título habilitante. **Experiencia Específica**: Acreditar experiencia profesional específica de al menos 3 (tres) proyectos relacionados a: análisis de suelo; estudios geotécnicos; perforaciones en suelo; ensayos de campo o similares **Otros Conocimientos:** Manejo de Planillas electrónicas, procesador de textos.	
13	Para propósitos de la evaluación, el Cliente deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales	

	indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente. La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente puede encontrarse en: **Sub Secretaría de Estado de Tributación** www.set.gov.py.
14	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: **Fecha**: dentro de los 15 (quince) posteriores a la Apertura, donde se invitará a ajustar los términos del Contrato. **Dirección:** ***Calle Ciencias Veterinarias 265 - San Lorenzo - Oficina UEP PMASSP. (Ex DIGECIPOA) – Al lado del Edificio del Viceministerio de Ganadería.***

Anexo - Documentos legales requeridos

1. **Documentos legales requeridos para oferentes domiciliados en la República del Paraguay:**

Oferentes Individuales. (Empresas Unipersonales)

a) Fotocopia autenticada de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC)
b) Certificado de Cumplimiento Tributario
c) Fotocopia autenticada de la Cédula de Identidad.
d) En el caso que suscriba la Oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia autenticada de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la Oferta y representarlo en los actos de la Licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

Oferentes individuales (personas jurídicas)

a) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
b) Fotocopia simple de Cedula de Identidad del representante de la empresa.
c) Fotocopia simple del RUC.
d) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

•un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté Inscripto en el Registro de Poderes) o;

•los documentos de la Persona Jurídica, que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas, u otros.

2. **Documentos legales requeridos para oferentes no domiciliados en la República del Paraguay:**

Oferentes Individuales. (Empresas Unipersonales)

a) Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, dentro de un plazo no mayor a 60 (sesenta) días antes de la fecha de presentación de las ofertas.
b) Fotocopia autenticada de la Cédula de Identidad o documento equivalente en el país de origen.
c) En el caso que suscriba la Oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia autenticada de su Cédula de Identidad o documento equivalente en el país de origen y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la Oferta y representarlo en los actos de la Licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

Oferentes individuales (personas jurídicas) No domiciliados en la República del Paraguay.

a) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Institución correspondiente al país de origen.

b) Fotocopia simple de Cedula de Identidad, DNI, Pasaporte o similar del representante de la empresa.

c) Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional acreditado.

d) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

- un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) o;
- los documentos de la Persona Jurídica, que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas, u otros.

3. **<u>Disposiciones comunes</u>**

Los Oferentes podrán presentar la Constancia del SIPE - Sistema de Información de Proveedores del Estado, en reemplazo de los documentos solicitados, siempre que los mismos se encuentren en estado “ACTIVO”.

CIENCIAS VETERINARIAS N° 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5
Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169
SAN LORENZO – PARAGUAY
Teléfonos: + 595 21 574501 / +595 21 501374 / +595 21 505727 / +595 21 576435 / +595 21 507862
Fax: +595 21 574501 / +595 21 507863

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

Asunción, de noviembre de 2020

A: *[Nombre y dirección del Cliente]*

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría ***ESTUDIO DE SUELO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL*** de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha *[Indique la Fecha]* y nuestra Propuesta. Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado.

Por la presente declaramos que:

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

(b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo de **90** días.

(c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con el Anexo Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.

(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según el Anexo Países Elegibles, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según el Anexo Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.

(e) Nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por las siguientes razones:

- Si se establece que algún Experto Clave nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación, o
- Circunstancias dentro del control razonable o previsible por nosotros,

podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

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

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

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

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

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar dentro de los **1 (un) día** de firmado este contrato o en la fecha indicada en la Orden de inicio si existiera

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

Formulario TECH-2: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo

Formulario TECH-2: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para realizar el trabajo, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación, si los Términos de Referencia especifican capacitación como un componente específico del trabajo.

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

CIENCIAS VETERINARIAS N° 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5
Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169
SAN LORENZO – PARAGUAY
Teléfonos: + 595 21 574501 / +595 21 501374 / +595 21 505727 / +595 21 576435 / +595 21 507862
Fax: +595 21 574501 / +595 21 507863

Formulario TECH-3: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables

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

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

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

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

Formulario TECH-4: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

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

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

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

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-5 Currículo Vitae (CV)

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

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

_____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional	Firma	Fecha

[día/mes/año]

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

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

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

O

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

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

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

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y Dirección del Cliente]*

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *CONSULTORÍA PARA ESTUDIO DE SUELO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL* de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha *[Fecha]* y nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de *[Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras]*, *[Indique "incluidos" o "excluidos"]* *todos los impuestos locales.* 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.

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

La información a ser suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables cuando se hagan las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente.

A. Remuneración _____

No.	**Nombre**	**Cargo (como en TECH-4)**	**Tarifa remuneración persona-mes**	**Insumo tiempo en Persona/Mes** (de TECH-4)	*{Moneda # 1- como en FIN-2}*	*{Moneda # 2- como en FIN-2}*	*{Moneda # 3- como en FIN-2}*	*{Moneda nacional como en FIN-2}*
___	**Expertos Clave**	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
K-1	_____		[*Base*]	_____				
___			[*Campo*]	_____				
K-2	_____			_____				
___				_____				
___				_____				
___	_____			_____				
___				_____				
___				_____				
___	**Expertos No Clave**	_____	_____		_____			
N-1	_____	_____	[*Base*]	_____				
N-2			[*Campo*]	_____				
___	_____			_____				
___				_____				
___				_____				
				Costo Total				

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

La información utilizada en este Formulario, solo será utilizada para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, calcular impuestos aplicables en el momento de las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente.

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

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

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

1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Formulario de Muestra
(NO APLICA)

Consultor: País:

Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

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

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

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

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

_____

[Nombre del Consultor]

_____ _____

Firma del Representante Autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos
(Modelo Formulario I)
(NO APLICA)

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

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

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

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

Términos de Referencia

"CONSULTORÍA PARA ESTUDIO DE SUELO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL"

1. ANTECEDENTES

1.1. El Servicio Nacional de Calidad y Salud Animal (SENACSA) ha obtenido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a través del préstamo 4526/OC-PR para el financiamiento del Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Sanidad Animal en Paraguay ("el Proyecto"). Este Proyecto tiene como objetivo principal contribuir a mejorar la productividad del sector pecuario. Los objetivos específicos son: (i) mejorar la eficacia de los servicios de sanidad animal con un enfoque de gestión de riesgos; y (ii) ampliar la cobertura de los servicios veterinarios, incluyendo especies menores.

1.2. El Proyecto ha sido estructurado en dos componentes:

i. **Componente I. Gestión del riesgo sanitario (US$10,8 millones).** Este componente fortalecerá las capacidades del SENACSA para la identificación, evaluación y gestión del riesgo, ampliando las prestaciones de sus sistemas de información para generar información epidemiológica para la toma de decisiones. Mediante una red de monitoreo debidamente equipada, procesos de control en los puntos de ingreso y puestos de control de movimientos de hacienda, se establecerán protocolos de respuesta para reaccionar a eventos sanitarios y se elaborarán estrategias de mitigación de posibles eventos sanitarios. El fortalecimiento incluye la formación de recursos humanos y la provisión de equipos e insumos específicos. Se implementará una red de inteligencia sanitaria mejorando la infraestructura edilicia en puntos prioritarios identificados, incluyendo el equipamiento y la modernización de los laboratorios del SENACSA. Se creará también una red de laboratorios públicos y privados, dotándola de un sistema de gestión integral para ampliar y acelerar la capacidad de diagnóstico y control, en línea con las necesidades del enfoque de gestión del riesgo. Adicionalmente, y considerando el potencial de la identificación individual y la trazabilidad como herramienta para la gestión del riesgo sanitario, se financiará el diseño del software y la adquisición del equipamiento necesario para la identificación animal y trazabilidad individual. Complementariamente, y alineado al enfoque de gestión del riesgo, se apoyará al Programa de Enfermedades Reproductivas (PER) para la erradicación de la brucelosis, contribuyendo a mejorar las capacidades del SENACSA en gestión, prevención y respuesta a eventos sanitarios de este tipo. En síntesis, el componente financiará: (i) una

red de inteligencia sanitaria (identificación, prevención, y un sistema de alerta temprana para la comunicación preventiva y de respuesta a emergencias); (ii) la modernización y ampliación de la infraestructura edilicia (regional, puestos de control y frontera) y equipamiento para apoyar las tareas de diagnóstico, vigilancia y control; (iii) la identificación animal individual para la trazabilidad; (iv) apoyo al programa nacional de brucelosis; y (v) un programa de modernización organizacional de la institución.

ii. **Componente II. Ampliación de los servicios (US$3,1 millones)**. Este componente mejorará y ampliará la prestación de servicios a usuarios mediante la simplificación y digitalización de trámites[1], con énfasis en aquellos más relevantes, para disminuir los costos de transacción. Adicionalmente, desarrollará nuevas prestaciones informáticas, incluyendo la ampliación y optimización del SIGOR, orientadas a facilitar la provisión de servicios sanitarios y la toma de decisiones. Esto incluirá no solo la ampliación de las capacidades de los sistemas y mejora de las telecomunicaciones, sino que también prevé incrementar la seguridad de transmisión de datos de los servicios informáticos para garantizar la disponibilidad remota y a nivel de oficinas zonales. La capacitación de los recursos humanos en lo referente a la generación de servicios a usuarios y de las capacidades para la gestión del riesgo, están comprendidas en el programa. Como parte de la ampliación de los servicios de SENACSA, se prevé la formulación y ejecución de planes sanitarios incluyendo la identificación, registro, gestión sanitaria, vacunación, vigilancia y certificación en especies menores (ovinos, caprinos, porcinos, aves). Para facilitar el proceso de ejecución de los planes sanitarios y la provisión de servicios a pequeños y medianos productores, se financiará la puesta en marcha de la estructura organizativa y el funcionamiento de una Asociación Público-Privada (APP)40 que actuará con representación de SENACSA y de las entidades representativas de los productores de ganado menor. El componente abarca acciones de apoyo para lograr la efectiva participación de los productores, como: (i) la capacitación; (ii) la acreditación de técnicos privados; y (iii) la elaboración de materiales de difusión; entre otros. En resumen, a través de este componente se financiará: (i) la incorporación de nuevas prestaciones del sistema informático y nuevos servicios en línea, y la implementación de la firma digital para una mayor eficiencia en la prestación de los servicios a usuarios; y (ii) la formulación y ejecución de planes sanitarios (identificación, registro, gestión sanitaria, vacunación, vigilancia y certificación) en especies menores (ovinos, caprinos, porcinos, aves), para lo

[1] Alineado con el pilar de "infraestructura y conectividad" de la Agenda Digital que impulsa el BID en Paraguay, se incorporará la firma digital para trámites prioritarios, entre otras mejoras.

cual se desarrollará un modelo de APP, de manera que facilite el proceso de ejecución de los planes sanitarios y el desarrollo y fortalecimiento de las cadenas de ganado menor.

1.3. Uno de los productos del Componente I Gestión de Riesgos Sanitarios, está orientado a la construcción de Coordinaciones Regionales y de Unidades Zonales dentro del territorio de la República del Paraguay. Para el mismo se ve la necesidad de contar con el estudio de suelo y cálculo estructural para la licitación de las obras.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Determinar el tipo de fundación y estructura general a ejecutar para la implantación de las edificaciones proyectadas, del marco del Proyecto BID PR-L1148, en cuatro localidades a fin de garantizar su seguridad estructural y buen funcionamiento del sistema.

2.2. Específicos

a) Determinar las características específicas del perfil geotécnico correspondiente a la obra en consideración.
b) Proveer todos los datos de diseño (parámetros de cálculo) definitivo de las fundaciones adoptadas o propuestas.
c) En base a las características de los suelos que se excaven, presencia de aguas, agresividad, etc.; recomendar la calidad y/o tipo de materiales a utilizar (para la fundación encamisado de pilotes, agresividad de aguas y suelos, cemento Pórtland, fangos bentoníticos, etc.).
d) Proveer todos los datos de diseño (cálculo y memoria de cálculo) definitivo de la estructura de general del edificio (hormigón armado y metálico) adoptada o propuesta.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

3.1. Los alcances específicos de la consultoría estarán referidos principalmente a: diseño estructural del proyecto, estudios topográficos y geotécnicos, recomendar el tipo de fundación según resultados de los estudios para cada una de las localidades. El ingeniero de proyecto de cálculo es responsable de efectuar una revisión Estructural legal y/o revisión par del diseño del proyecto.

3.2. Elaboración del proyecto ejecutivo que comprende memoria de cálculo, planos, especificaciones técnicas, planilla de cómputo métrico y presupuesto estimativo de:

estructura de fundación, estructura principal de hormigón armado, estructura de aljibes, estructura metálica de cubiertas del edificio y estacionamiento.

3.3. Proveer e instalar la señalética (cartelería) en los terrenos donde se realizan los estudios. lugares visibles que identifiquen a la futura obra y otros datos a ser definidas durante la ejecución del contrato, con las siguientes características minimas: a) Tamaño: Panel de 2,5 mts x 3 mts; b) Material: Gigantografía en material resistente para exterior.; c) Altura bajo panel: Según lugar de ubicación; d) Soportes: acorde a las dimensiones del panel, resistentes en metal. En total 4 carteles instalados.

4. ACTIVIDADES

Las actividades específicas que desarrollará el Consultor Individual, serán las siguientes:

4.1. Visita de reconocimiento de los terrenos (al menos una vez) y relevamiento planialtimétrico: el consultor deberá realizar el relevamiento de la propiedad identificando los lindes, sus rumbos, cotas de nivel, accidentes naturales (cursos de agua, pozos profundos, afloraciones pétreas, etc), y el perfil de las construcciones existentes en la propiedad, calles y avenidas adyacentes, camineros peatonales y calles de circulación vehicular interna, acometidas y ubicación del equipamiento de servicios públicos (ANDE, COPACO, ESSAP).

4.2. Estudio geotécnico previo a la elaboración de los cálculos estructurales, mediante la ejecución de perforaciones, para determinar la secuencia estratigráfica mencionada y obtener muestras adecuadas para la confección de un perfil resistente del terreno, dentro del estudio de suelo, se ejecutarán ensayos SPT (Standard Penetration Test) con retiro de muestras amasadas o perturbadas a cada metro, para caracterización en laboratorio de los estratos considerados representativos (consistentes en granulometría, compacidad y consistencia que incluye a los límites líquido y plástico y otros parámetros como por ejemplo humedades, densidades y nivel freático, para 4 (cuatro) localidades, denominadas A, B, C y D, situadas dentro de los límites de la República del Paraguay a establecer en el contrato.

4.3. Elaborar planos de fundación basados en las recomendaciones establecidas en el Estudio de Suelos para 4 (cuatro) localidades a definir por la UEP;

4.4. Realizar los cálculos del diseño estructural para el sistema estructural y los elementos Típicos; de fundación, vigas, pilares, escaleras, losas y cabriadas para 4 (cuatro) localidades a definir por la UEP;

4.5. Producción de planos o detalles complementarios que sean requeridos para la correcta ejecución de los trabajos.

4.6. Coordinar el diseño estructural con los criterios estructurales especiales; y en caso de que estos incidan en la propuesta Arquitectónica; trabajar consensuada mente con el profesional designado por la UEP.

4.7. Asesorar para el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto durante la ejecución de la obra.

4.8. Disponibilidad para acudir a la Oficina de la UEP (por cuenta y medios propios), en caso de ser convocado/a por el Coordinador General del proyecto, dentro de la franja horaria comprendido entre las 07:00 y las 17:00 horas, las veces que la situación lo amerite;

4.9. Presentar informes requeridos por la UEP.

5. RESULTADOS / PRODUCTOS ESPERADOS

Se esperan los siguientes productos finales de la consultoría, los mismos que deberán ser recibidos a satisfacción por el SENACSA, a través de la UEP:

5.1. Estudios geotécnicos de 4 (cuatro) localidades.

5.2. Documentos de diseño del sistema estructural de hormigón armado y estructura metálica. Debidamente aclarada la Patente Profesional y acreditado por el MOPC;

5.3. 4 (cuatro) Cálculos Estructurales con su respectiva memoria;

5.4. Planos estructurales en físico debidamente firmados y sellados en escala legible y en digital;

5.5. Ensayos y Recomendaciones de los tipos de fundaciones que eventualmente podrán ser utilizadas, considerando la alternativa más conveniente económicamente y de mayor seguridad para el proyecto.

5.6. Para el proyecto ejecutivo: a) Memoria de cálculo, b) Planos estructurales completos (planos de replanteo, planos de encofrado, planos de armaduras, cortes, detalles de las fundaciones, de los pilares, vigas, losas y demás elementos estructurales de Hormigón Armado. En todos los planos deben figurar la tipificación del material a emplear y el consumo de hormigón y/o varillas necesarias para la construcción de la pieza que figuran en los mismos. c) Planos estructurales completos (plantas, cortes y detalles) de los aljibes. e) Planos completos (plantas, cortes y detalles) de Estructuras Metálicas f) Planilla de cómputo métrico y Presupuesto estimativo, para el llamado a licitación del proyecto ejecutivo, Este debe contener una planilla de análisis de costos de cada ítem. g) Especificaciones Técnicas de los aspectos estructurales para el llamado a licitación del proyecto ejecutivo. Este documento es el conjunto de normas relativas a los materiales, mejores prácticas de utilización, proporciones, cantidades, tipo, resistencia, forma y dimensión, incluyendo las mejoras prácticas para la utilización de los mismos en el proceso

de ejecución, con conceptos claros sobre los requisitos en materia técnica que deben ser invariables.

5.7. Señalética proveída e instalada

6. INFORMES

Deberá presentar los siguientes informes, los mismos deberán ser recibidos a satisfacción por la Unidad Ejecutora de Proyectos del Senacsa, considerando que los plazos se computarán de forma independiente para cada localidad definida:

INFORME	ALCANCE	PLAZO
Plan de Trabajo	Debe incluir: Plan de Trabajo, en donde se especifique claramente el cronograma de visita a campo, metodologías y herramientas a utilizar para el relevamiento de datos, formato de informes.	Dentro de los 3 (tres) días hábiles contados desde la emisión de la Orden de Inicio.
Informe de Avance 1	Debe incluir: estudio geotécnico de la localidad A. Informe de la provisión e instalación de la señalética conforme lo indicado por la UEP	Dentro de los 20 (veinte) días corridos contados desde la emisión de la Orden de Inicio.
Informe de Avance 2	Debe incluir: estudio geotécnico de las localidades B, C y D y cálculo estructural del proyecto A.	Dentro de los 30 (treinta) días corridos contados desde la emisión de la Orden de Inicio
Informe de Avance 3	Debe incluir: cálculo estructural de los proyectos B, C y D	Dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días corridos contados desde la emisión de la Orden de Inicio
Informe Final	Debe incluir: un archivo en digital y en físico que contenga la memoria de los cálculos, un archivo compilado en digital y en físico que contenga los resultados de laboratorio de los estudios geotécnicos, todos ajustados al formato a ser presentado y aprobado en el Plan de	Dentro de los 60 (sesenta) días corridos contados desde la emisión de la Orden de Inicio

INFORME	ALCANCE	PLAZO
	Trabajo entre las partes, un informe final con las observaciones y/o recomendaciones a considerar por parte del proyectista.	

Aprobación de informes: El plazo para la aprobación de informes será de 5 (cinco) días hábiles. Si transcurrido este tiempo el supervisor de la consultoría no emite ninguna observación, el informe se considerará aprobado.

Formato de presentación de informes: los informes deberán ser entregados en dos copias impresas y firmadas por el profesional responsable, ambos anillados y una copia en versión digital (PDF y documento abierto en Excel - Word), así mismo, se solicita que el consultor organice y almacene una carpeta en formato digital y en físico de las documentaciones que va generando a lo largo de la consultoría, que una vez finalizada, deberá entregar a la UEP para archivo.

7. LUGAR Y PLAZO

La consultoría se desarrollará en las localidades de Villa Hayes (A), San Estanislao (B), Pozo Colorado (C) y Loma Plata (D); el Consultor tendrá 2 (dos) meses calendario de plazo para el desarrollo de la consultoría. – Estas localidades podrían ser ajustadas en la etapa de negociación o durante la ejecución del contrato.

8. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La consultoría estará supervisada en los aspectos técnicos por la Encargada de Obras dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas y para los aspectos administrativos por el Coordinador del Componente I.

9. FORMA DE PAGO

El monto total convenido será cancelado en 3 (tres) pagos de acuerdo al siguiente detalle, dentro de los 30 días de aprobado cada informe.

- Primer Pago: 30 % contra la presentación y aprobación del Plan de Trabajo.
- Segundo Pago: 30 % contra entrega y aprobación de los Informe de Avance 1; 2 y 3
- Pago Final: 40 % contra aprobación del Informe Final, el cual deberá incluir todos los productos solicitados en el numeral 5 del presente documento, a satisfacción del Especialista Socio Ambiental de la Unidad Ejecutora del Proyecto.

10. MULTAS.

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

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

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

Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la **multa de 10%** (diez por ciento) del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante 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 o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

11. SEGUROS

El seguro contra los riesgos será el siguiente:

a) Seguro de Responsabilidad Civil de Desempeño Profesional, con un amparo del 100% del valor del contrato más los ajustes y ampliaciones que tuviere, (en la/s moneda/s del Contrato), que deberá ser presentada dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato. La vigencia será hasta 30 días posteriores a la fecha de finalización del periodo de vigencia del Contrato.

Pagos de Premios: La Póliza definitiva se presentará acompañada del recibo de pago de la prima correspondiente, debiendo ésta ser pagada al contado, sin ningún tipo de financiación.

La póliza detallada precedentemente en (a), deberá ser presentada por el Consultor como condición previa a la firma del contrato.

El contratante podrá rechazar la Póliza que no esté tomada en las condiciones precitadas.

Observación: La póliza debe ser emitida por compañías paraguayas o extranjeras con corresponsales en Paraguay que se encuentren habilitadas por la Superintendencia de Seguros.

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Nombre de Proyecto _____

Número de Préstamo _____

Número de Contrato _____

entre

_____

[Nombre del Cliente]

and

_____

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato

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

Este CONTRATO (el "Contrato") se celebra el *[número]* del mes de *[mes]*, *[año]*, entre el ***SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL - Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Sanidad Animal del Paraguay - 4526/OC-PR*** (el "Cliente") de una parte, y ***LE INGENIERIA S.A.*** (el "Consultor") de la otra parte, para la prestación del servicio ***"CONSULTORÍA PARA ESTUDIO DE SUELO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL"*** (los "Servicios") que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

POR CUANTO, el Cliente ha aceptado la propuesta del Consultor para la prestación de los Servicios, y el Consultor puede y desea prestar dichos Servicios.

EL CLIENTE Y EL CONSULTOR (las "Partes") ACUERDAN LO SIGUIENTE:

1. Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de la **República del Paraguay**.
2. Este Contrato es firmado y ejecutado en ***Español*** y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.
3. El precio total del Contrato es ***xxxx (Gs. xxxx)*** **e** ***incluye*** impuestos locales indirectos. El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.
4. La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es ***a partir de la firma del contrato*** en Asunción. El plazo será de 2 (dos) meses para la prestación de los servicios; la vigencia del contrato será de 3 (tres) meses para fines administrativos
5. El Cliente designa al *[escriba nombre y cargo]* como el coordinador del Cliente y el Consultor designa a *[escriba nombre y cargo]* como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.
6. Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo será resuelta mediante ***resolución de conflictos de acuerdo con la legislación aplicable***[2] **o** ***vigentes y en efecto en la fecha de este Contrato*****.**
7. Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:

   (a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas" y Anexo 2 "Elegibilidad");

   (b) Apéndices:

   Apéndice A: Términos de Referencia y Requerimientos de Reporte

   Apéndice B: Propuesta Técnica incluidos los Expertos Clave

   Apéndice C: Propuesta Económica con el Desglose del Precio del Contrato

   Apéndice D: Forma de Pago

   Apéndice E: Garantía por Anticipo (No Aplica)

[2] Legislación aplicable significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en esta sección y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

SUSCRITO:

Por y en nombre de ***SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL - Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Sanidad Animal del Paraguay - 4526/OC-PR***

_____

Dr. José Carlos Martin Camperchioli, Presidente

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

_____

[Representante Autorizado del Consultor – nombre y firma]

***[Nota**: Para una joint venture, todos los integrantes firman o sólo el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los integrantes].*

Por y en nombre de cada uno de los integrantes del Consultor *[escriba el Nombre de la Joint Venture]*

[Nombre del integrante principal]

_____

[Representante Autorizado en nombre de una Joint Venture]

[Agregue bloques de firma para cada integrante si todos firman]

II. Condiciones Generales de Contrato

	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) "Políticas Aplicables" significa Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. (b) "Expertos" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato. (c) "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. (d) "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. (e) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
2. Elegibilidad	1.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las Políticas Aplicables, y según se describe en el Anexo 2. 1.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando (a) como material de ley o reglamentos 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 de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba cualquier importación de

	bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	3.1 El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo **Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas**.
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios	4.1 El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.
5. Fuerza Mayor	
a. Definición	17.1 Para efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales. 17.2 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.
b. Ninguna Violación del Contrato	17.3 El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.
c. Medidas a tomar	17.4 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este 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.

	17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible. 17.6 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor. 17.7 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente, deberá: (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán al Consultor los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de los Servicios ; o (b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguírsele pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.
6. Suspensión	18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión.
7. Terminación	19.1 **Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación**:
a. Por el Cliente	19.2 El Cliente podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Consultor con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los parágrafos (a) a (d) de esta Cláusula: (a) Si el Consultor no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que el Cliente le indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez

	(10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del Cliente; (b) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra; (c) Si a juicio del Cliente, el Consultor se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato; (d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.
b. Por el Consultor	19.3 El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato. 19.4 Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, el Consultor quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.
8. Obligaciones del Consultor	
a. Estándar de Desempeño	20.1 El Consultor prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales. 20.2 El Consultor actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.
b. Cumplimiento	20.3 El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.
c. Conflicto de Interés	20.4 El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo. 20.5 El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación

	directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto. 20.6 El Consultor no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato. 20.7 El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.
9. Confidencialidad	22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.
10. Seguros que debe tomar el Consultor	24.1 El Consultor tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuada así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. El Consultor garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios. 24.2 El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para el Consultor, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con el Consultor para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas. 24.3 El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.
11. Contabilidad, Inspección y Auditoria	25.1 El Consultor mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes. 25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y que dichas

		cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.
12.	**Obligaciones de Reporte**	26.1 El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.
13.	**Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros**	27.1 Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito[3]. A más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
14.	**Descripción de Expertos Clave**	29.1 El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.
15.	**Reemplazo de Expertos Clave**	30.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave. 30.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.
16.	**Remoción de Expertos o Subconsultores**	32.1 Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá suministrar un reemplazo.

[3] *Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.*

		32.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello. 32.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente. 32.4 El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.
17.	**Obligación de Pago por parte del Cliente**	33.1 En consideración de los Servicios que preste el Consultor conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.
18.	**Modo de Facturación y Pago**	34.1 Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C. 34.2 Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.
19.	**Resolución Amigable de Conflictos**	48.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia den forma amigable mediante consultas mutuas. 48.2 Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del “Formulario de Contrato.”

Anexo: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

1.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[4] 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 son las siguientes: (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 la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

(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 con 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:

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

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 el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

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

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

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

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

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

v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la

adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

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 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.

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 la IAC 5.1 (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 proceso de sanción, u otra resolución.

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

(e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los 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), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que 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 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, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

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

1.2 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 no 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

Anexo 2: Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad del país miembro del Banco.

[La expresión "Banco" utilizada en este contrato incluye al BID, al Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) y a cualquier otro fondo administrado por el Banco. La financiación podrá provenir del BID, del FOMIN, u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad.]

Lista de Países Miembros:

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

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 Bonaire, 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."

[Si la financiación proviene de un fondo especial con restricciones de elegibilidad, indique la lista de países elegibles o criterios de elegibilidad]

Los consultores y subconsultores cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos::

(A) Nacionalidad.

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

i. es ciudadano de un país miembro; o

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

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

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

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

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

(B) Origen de los Bienes.

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

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

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

III. Apéndices

Apéndice A – Términos de Referencia

Apéndice B – Propuesta Técnica

Apéndice C - Propuesta Económica

Apéndice D- Forma de pago

Apéndice E: Garantía por Anticipo (en caso de aplicarpertu)