PROYECTO CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA PEQUEÑAS CIUDADES Y COMUNIDADES RURALES E INDIGENAS DEL PARAGUAY

CONTRATO DE PRESTAMO Nº 3601-OC-PR.

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO-BID. INSTITUTO DE CREDITO OFICIAL DEL REINO DE ESPAÑA. AGENCIA ESPAÑOLA PARA EL DESARROLLO-AECID – FONPRODE

SDP N° 03/2022

ID N° 412.152

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE ITAPÉ

Contratante: *SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA*

País: *Paraguay*

Emitida el: *[Indique la fecha en que se envía la SDP a las firmas de la lista corta]*

Tabla de Contenido

PARTE I vi

Sección I. Carta de la Solicitud de Propuesta vi

Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC) 1

1. **Definiciones** 1
2. **Introducción** 4
3. **Conflicto de Interés** 4
4. **Ventaja por Competencia Desleal** 6
5. **Prácticas Prohibidas** 6
6. **Elegibilidad** 13
7. **Consideraciones Generales** 15
8. **Costo de la Elaboración de la Propuesta** 15
9. **Idioma** 17
10. **Documentos que Comprenden la Propuesta** 17
11. **Solo una Propuesta** 17
12. **Validez de la Propuesta** 18
13. **Aclaración y Corrección de la SDP** 19
14. **Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas** 19
15. **Formato y Contenido de la Propuesta Técnica** 20
16. **Propuesta de Precio** 20
17. **Entrega, Cerrado y Marcación de las Propuestas** 22
18. **Confidencialidad** 23
19. **Apertura de las Propuestas Técnicas** 25
20. **Evaluación de las Propuestas** 25
21. **Evaluación de Propuestas Técnicas** 25
22. **Propuesta de Precios para SBC** 27
23. **Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC)** 27
24. **Corrección de Errores** 29
25. **Impuestos** 30
26. **Conversión a una Moneda** 30
27. **Evaluación Combinada de Calidad y Costo** 30
28. **Negociaciones** 32
29. **Conclusión de las Negociaciones** 33
30. **Plazo Suspensivo** 34

31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato 34
32. Notificación de la Adjudicación del Contrato 35
33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante 36
34. Firma del Contrato 36
35. Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores 36
Sección III. Hoja de Datos 37
Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 51
Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica 52
Formulario TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo 54
Formulario TEC-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables 55
Formulario TEC-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave 56
Formulario TEC-6 Currículo Vitae (CV) 57
Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar 59
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio 60
Formulario FIN-2: Resumen de Precios 61
Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración 62
Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables 63
Sección VI. Países Elegibles 64
Sección VII. Términos de Referencia 66
PARTE II 85
SECCIÓN VIII 85
I. Formulario de Contrato – Suma Global 86
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global 88
1. Definiciones 88
2. Relaciones entre las Partes 89
3. Ley que Rige el Contrato 89
4. Idioma 89
5. Encabezados 89
6. Comunicaciones 89
7. Lugar 90
8. Autoridad del Integrante a Cargo 90
9. Representantes Autorizados 90
10. Prácticas Prohibidas 90

11. Entrada en Vigor del Contrato 94
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor 94
13. Iniciación de los Servicios 94
14. Vencimiento del Contrato 94
15. Acuerdo Total 94
16. Modificaciones o Variaciones 94
17. Fuerza Mayor 95
18. Suspensión 96
19. Terminación 96
20. General 98
21. Conflicto de Interés 98
22. Confidencialidad 99
23. Responsabilidad del Consultor 99
24. Seguros a ser tomados por el Consultor 99
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria 99
26. Obligaciones para producir Reportes 100
27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros 100
28. Equipo, Vehículos y Materiales 100
29. Descripción de Expertos Clave 100
30. Reemplazo de Expertos Clave 100
31. Remoción de Expertos o Subconsultores 101
32. Asistencia y Exenciones 101
33. Acceso a los Sitios del Proyecto 102
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos 102
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante 102
36. Personal de la Contraparte 102
37. Obligación de Pago 102
38. Precio del Contrato 102
39. Impuestos and Derechos 102
40. Moneda de Pago 103
41. Modo de Facturación y Pago 103
42. Intereses sobre Pagos en Mora 103
43. Buena Fe 104
44. Conciliación Amigable 104

45. Resolución de Conflictos 104
46. Elegibilidad 104
III. Condiciones Especiales de Contrato **106**
IV. Apéndices **116**
Apéndices A – Términos de Referencia 116
Apéndice B – Expertos Clave 116
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato 116
Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados 118
SECCIÓN IX. FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA 122

PARTE I

Sección I. Carta de la Solicitud de Propuesta

No. de SP 03/2022. **Préstamo No.** 3601-OC-PR
BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO-INSTITUTO DE CREDITO DEL REINO DE ESPAÑA-AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO-AECID-FONPRODE

[indicar: Lugar y Fecha]

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

Señor/Señora:

1. La República del Paraguay (denominado en adelante el "Prestatario") ha recibido del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO y del Fondo DEL INSTITUTO DE CRÉDITO OFICIAL DEL REINO DE ESPAÑA Y DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO AECID – FONPRODE un financiamiento para el costo del PROYECTO CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA PEQUEÑAS CIUDADES Y COMUNIDADES RURALES E INDIGENAS DEL PARAGUAY. El Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social a través del Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental como Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE ITAPÉ. La Sección VII de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SDP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:
   - CONSORCIO CIALPA REDINSA
   - PROCON NERIUM SL
   - CONSORCIO CC
   - CONSORCIO I&O
   - HIDROCONTROL S.A.
   - CONSORCIO IT
   - CONSORCIO CSI-CONTEC
4. No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.
5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de *Selección Basada en Calidad y Costo* y en un formato *Propuesta Técnica Simplificada (PTS)* según se describe en esta SDP 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 SDP incluye los siguientes documentos:

   Sección I - Carta de Invitación

   Sección II - Instrucciones a Consultores

   Sección III- Hoja de Datos

Sección IV - Propuesta Técnica *PTS* - Formularios Estándar

Sección V- Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección VI – Países Elegibles

Sección VII - Términos de Referencia

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

Sección IX – Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva.

Sírvase informarnos antes de *[indique fecha]*, por escrito a:

SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA

Mesa de Entrada UOC N° 2 - SENASA - Unidad Operativa de Contrataciones.
Calle 25 de Mayo N° 825 casi Tacuary - 1er Piso - Secretaría Unidad Operativa de Contrataciones UOC N° 2
Facsímile: 595-21-450.809/444.182
E-mail: uocsenasa@gmail.com
Con copia: ucp.senasa@gmail.com; adquisiciones.3601@gmail.com

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

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

7. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las IAC 17.6 y 17.8.

Cordialmente,

[Indique: Firma, nombre y cargo del representante autorizado del Contratante]

Sección II. Instrucciones a los Consultores (IAC)

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

(c) "CI" (esta Sección I de la SDP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de lista corta.

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

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

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

(g) "Día" significa un día calendario.

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

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

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

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

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

(m) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante.

(n) “Hoja de Datos” significa un complemento a la Sección II, Instrucciones al Consultor (IAC), que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.

(o) “IAC” (esta Sección II de la SDP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.

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

(q) “por escrito” se entiende comunicado de manera escrita (por ejemplo, por correo postal, correo electrónico, fax e incluso, si así se especifica en la **Hoja de Datos**, distribuido o recibido a través del sistema electrónico de adquisiciones utilizado por el Contratante), con prueba de recibo.

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

(s) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.

(t) “Servicios” significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.

(u) “SDP” significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Contratante para la selección de Consultores

(v) “DEL” significa la Documento Estándar de Licitación del Banco que deberá ser utilizada por el Contratante como base de la preparación de la SDP.

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

(x) “TDR” (esta Sección VII de la SDP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Contratante y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

(y) “ASSS” significa medidas ambientales, sociales (incluyendo explotación y abusos sexuales –EAS- y violencia de género –VBG), seguridad y salud en el trabajo.

2. Introducción

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

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

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

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

3. Conflicto de Interés

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

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

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

a. Actividades Conflictivas

(i) <u>Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría:</u> una firma que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes,

obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

5.1 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[1] 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:

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

[1] 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.

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..

5.2 Los consultores al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes, declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

(b) que 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 Banco de una o más de las medidas descritas en la IAC 5.1 (b).

6. Elegibilidad

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

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

6.3 Como excepción de las IAC 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

6.3.1. Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en IAC 5, a la fecha de adjudicación del Contrato, será descalificada.

b. Prohibiciones

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

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

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

ese país.

c. Restricciones para Empresas del Gobierno

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

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

d. Restricciones para Empleados Oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma

en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserve el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

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

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

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

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

11. Solo una Propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

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

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

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

a. Ampliación al Periodo de Validez

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

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

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

b. Sustitución de Expertos Clave

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

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

c. Subcontratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SDP

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

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

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

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

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

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

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

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

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

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

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

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

16. Propuesta de Precio

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

Datos.

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Cerrado y Marcación de las Propuestas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Confidencialidad

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto

relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta que la información sobre la Intención de Adjudicar el Contrato se haya comunicado a todos Consultores de la lista corta, con arreglo a la IAC 31.

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

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

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

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

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

20. Evaluación de las Propuestas

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

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

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada**.**

22. Propuesta de Precios para SBC

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

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

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

23.1 Una vez que haya finalizado la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no objeción (si corresponde), el Contratante se pondrá en contacto con los Consultores cuyas Propuestas no hayan obtenido el puntaje técnico mínimo o se hayan considerado inelegibles por no responder a la SDP y a los Términos de Referencia, y les comunicará lo siguiente:

(i) que su Propuesta no respondía a la SDP y a los Términos de Referencia o que no obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;

(ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

(iii) que sus Propuestas Financieras les serán devueltas sin abrir una vez que haya finalizado el proceso de selección y se haya firmado el Contrato;

(iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.

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

(i) que su Propuesta respondía a la SDP y a los Términos de Referencia y que obtuvo el puntaje técnico mínimo necesario;

(ii) el puntaje técnico general del Consultor y los puntajes obtenidos en cada criterio y subcriterio;

(iii) que su Propuesta Financiera se abrirá en el acto de apertura pública de las Propuestas Financieras;

(iv) la fecha, hora y lugar de la apertura pública de las Propuestas Financieras, a la que se los invita a asistir.

23.3 La fecha de la apertura deberá dar a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para asistir al acto, por lo que no deberá ser anterior a los siete (7) días hábiles

contados a partir de la fecha en que se notifican los resultados de la evaluación técnica, descripta en las IAC 23.1 y 23.2.

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

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

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

24.1.1. Si la SDP incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta Técnica. En caso de discrepancia entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancia entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta de Precio de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta de Precio a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

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

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

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

el Contrato.

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

a. Disponibilidad de Expertos Clave

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

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

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

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

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

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

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

30. Plazo Suspensivo

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

31. Notificación de Intención de Adjudicar el Contrato

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

(a) el nombre y la dirección del Consultor con quien el Contratante hubiera negociado exitosamente un contrato;

(b) el precio del Contrato de la Propuesta seleccionada, la duración y un resumen del alcance del contrato;

(c) los nombres de todos los Consultores incluidos en la lista corta, señalando aquellos que hubieran presentado propuestas;

(d) cuando así lo exija el método de selección, el precio ofrecido por cada Consultor, tal como se leyó en voz alta y se evaluó;

(e) los puntajes técnicos generales y los puntajes asignados a cada criterio y su criterio para cada Consultor;

(f) los puntajes finales combinados y la clasificación final de los Consultores; y

(g) una declaración de los motivos por los cuales la Propuesta del destinatario a quien se remite la notificación no resultó seleccionada, a menos que el puntaje combinado consignado en el ítem (f) revele por sí solo los motivos.

(h) La fecha en que la que finaliza el Plazo Suspensivo.

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

32. Notificación de la Adjudicación del Contrato

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

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

(a) nombre y dirección del Contratante;

(b) nombre y número de referencia del Contrato que se adjudica, y el método se selección utilizado;

(c) nombres de los Consultores que presentaron propuestas, y los precios de sus propuestas leídos en voz alta en la apertura de las propuestas financieras, según fueron evaluadas;

(d) los nombres de todos los Consultores cuyas Propuestas fueron rechazadas o no fueron evaluadas, con las razones correspondientes;

(e) el nombre del Consultor seleccionado, el precio final del contrato total, la duración del contrato y un resumen de su alcance.; y

(f) si especificado en la **Hoja de Datos** IAC 32.1, el Formulario de Declaración de la Propiedad Efectiva el Consultor seleccionado.

32.3 La Notificación de Adjudicación del Contrato se publicará en el sitio web del Contratante —si este posee uno— y será de libre acceso, o se publicará al menos en un periódico de circulación nacional en el país del Contratante, o en el boletín oficial. El Contratante también publicará la notificación en UNDB en línea.

33.1 Tras recibir la notificación de la Intención del Contratante de Adjudicar el Contrato a la que se hace referencia en la IAC

31.1, los Consultores tendrán tres (3) días hábiles para presentar por escrito una solicitud de explicaciones al Contratante. Este deberá proporcionar una explicación a todos los Consultores no seleccionados cuyas solicitudes se hubieran recibido dentro de este plazo.

33. Explicaciones proporcionadas por el Contratante

33.2 Cuando se reciba un pedido de explicación dentro de este plazo, el Contratante deberá proporcionarla dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores, a menos que decida, por razones justificadas, hacerlo fuera de ese período. En ese caso, el Plazo Suspensivo se extenderá automáticamente hasta los cinco (5) días hábiles posteriores al envío de la mencionada explicación. Si se produce una demora de este tipo en más de una explicación, el Plazo Suspensivo no podrá finalizar antes de los cinco (5) días hábiles posteriores a la última explicación proporcionada. El Contratante informará sin demora y por el medio más rápido disponible a todos los Consultores acerca de la extensión del Plazo Suspensivo.

33.3 Cuando el Contratante reciba un pedido de explicaciones después de concluido el plazo de tres (3) días hábiles, deberá hacer llegar dicha explicación tan pronto como le sea posible y normalmente a más tardar a los quince (15) días hábiles después de la fecha de publicación de la Notificación de Adjudicación del Contrato. Las solicitudes de explicaciones recibidas una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles no darán pie a la prórroga del Plazo Suspensivo.

33.4 Las explicaciones a los Consultores no seleccionados podrán darse por escrito o mediante una reunión de información, o ambas, a opción del Contratante. Los gastos incurridos para asistir a la reunión a recibir las explicaciones correrán por cuenta del Consultor.

34. Firma del Contrato

34.1 El Contrato se firmará sin demora antes de que expire la vigencia de la validez de la Propuesta, con posterioridad a la expiración del Plazo Suspensivo establecido en IAC 30.1 o sus extensiones, y luego de la atención satisfactoria de cualquier queja presentada dentro del Plazo Suspensivo.

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

35. Quejas Relacionadas con la Selección y Contratación de Consultores

35.1 Los procedimientos para presentar una queja relacionada con el proceso de selección y contratación de los consultores se especifican en la **Hoja de Datos.**

	Sección III. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IAC 1(p)	*"Legislación Aplicable" significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Cliente – República del Paraguay y las políticas del Banco.*
IAC 2.1	Nombre del Contratante: **SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL – SENASA** Método de Selección: **Selección Basada en Calidad y Costo** según Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica, pero en sobres separados. El nombre del trabajo es**: SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE ITAPÉ**
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí X o No ___ Fecha de la reunión previa a la presentación de las propuestas: CONFORME A LA FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN EL SICP.- Dirección: Antequera N° 257 entre Mariscal Estigarribia y Eligio Ayala Teléfono: (595 21) 441-030 /1 E-mail: ucp.senasa@gmail.com; adquisiciones.3601@gmail.com Persona de contacto/coordinador de la reunión: Lic. Claudia Vera, Coordinadora General de la UCP SENASA BID – ICO – FONPRODE.
IAC 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: Parte de las documentaciones como planos, especificaciones técnicas de las obras, se encuentra en el portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas - DNCP, con el ID N° 406.605, en el siguiente enlace: ***https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/406605-contratacion-diseno-construccion-sistema-agua-potable-sistema-integrado-itape-1.html#documentos***
IAC 3.2.1 (d)	*Sin modificación*
IAC 4.1	***NO APLICA***
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.

	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	Esta SDP ha sido expedida en español. Las Propuestas deberán ser presentadas en español. Todo intercambio de correspondencia se hará en español.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Primer sobre con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TEC-1 (3) TEC-4 (4) TEC-5 (5) TEC-6 Segundo sobre con la Propuesta de Precio: (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí___X_____o No _____
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Expertos Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí __X___ o No_____
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante ***120*** días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: *FECHA INDICADA EN EL SICP*).
IAC 12.9	No se permite la subcontratación de los Servicios.
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar catorce (14) días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: **Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA** Mesa de Entrada UOC N° 2 - SENASA - Unidad Operativa de Contrataciones Calle 25 de Mayo N° 825 casi Tacuary - 1er Piso - Secretaría Unidad Operativa de Contrataciones UOC N° 2 Facsímile: 595-21-450.809/444.182 E-mail: uocsenasa@gmail.com Con copia: Atención: Unidad Coordinadora de Programa Antequera 257 entre Mariscal Estigarribia y Eligio Ayala Asunción, Paraguay

	Tel.: (595 21) 441-030/1 E-mail: ucp.senasa@gmail.com; adquisiciones.3601@gmail.com
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí _X_ No __ en forma de APCA La intención de asociación debe ser presentada a la Contratante a más tardar a los cinco (5) días hábiles luego de recibir la Carta de Invitación, con toda la documentación de experiencia, legal, y financiera del nuevo miembro solicitado en la etapa de Manifestación de Interés, para su evaluación previa. Todas las intenciones de asociación presentadas con posterioridad ya no serán consideradas. El SENASA analizará la solicitud y comunicará la decisión a la firma requirente, previa obtención de la no objeción del BID. (b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí ___ o No __X__
IAC 14.1.2	Costo estimado total del trabajo es de: *dólares americanos doscientos cuarenta y un mil* (USD 241.000).
IAC 14.1.3	**NO CORRESPONDE**
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	**NO APLICA**
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE _____ o PTS ____X_____ La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SDP.
IAC 16.1	*(1) asignaciones de viáticos para el personal del Consultor por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede y, según corresponda, fuera del país del Contratante a causa de los servicios;* *(2) costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;* *(3) costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios;* *(4)costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios a causa de los servicios.* *(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios.* *(6) costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios;* *(7) otras prestaciones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hay); y* *(8) Costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios no incluidos en la lista precedente.* **Observación:** El listado es meramente indicativo, y se refiere a gastos en que

	podría incurrir el Consultor en la prestación del Servicio. (i) *Se aclara además que, siendo la modalidad del Contrato a Suma Global, los precios unitarios incluidos en el Formulario– Desglose por Gastos Reembolsables sólo serán utilizados en una eventual ampliación del Contrato*.
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí __X___ o No _____ **Fórmula de Reajuste** **Pr= P x A x (B x ((Sm-So)/So)+ C x ((Gm-Go)/Go))** Pr= pago reajustado P=monto del pago a ser reajustado <u>Los valores A, B, C, son los siguientes:</u> **a) A:0,35 B:0,60 C: 0,05** **A =** Indica la parte no ajustable de los componentes de los precios no sujeto a reajuste. El coeficiente del reajuste se aplica sobre los pagos realizados incluyendo el IVA. Los insumos que están sujetos a variaciones de precios del Poder Ejecutivo son: (S) salario y (G) gasoil. Se aplicará la fórmula de reajuste cuando existen variaciones de precios de los insumos de salario mínimo (So) y de gasoil Tipo III (Go), cuando esas variaciones se dan entre 15 (quince) días antes de la presentación de las ofertas y cuando existen variaciones de precios de los insumos salario mínimo (Sm) y de gasoil Tipo III (Gm), cuando esas variaciones se dan 1 mes previo al periodo de pago a reajustar. En los pagos sucesivos se tomará como base la variación producida. Serán adoptados los valores de salario mínimo (So) y (Sm) y de gasoil Tipo III, (Go) y (Gm), publicados en la revista Costo, para la aplicación en la fórmula de reajuste. **Observaciones:** a) El reajuste de precios unitarios deberá ser solicitado por la consultora y aprobado por la Contratante por medio de notas oficiales. En caso de atrasos imputables a la Consultora en la ejecución del servicio, no se realizará el ajuste de precios.
IAC 16.3	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** Existen montos pagaderos por el Cliente al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Sí __X__ o No ____ El Cliente no reembolsará al consultor por los impuestos que deba pagar y está

habilitado a retener impuestos en nombre de la Consultora.

El Consultor estará sujeto a todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones de acuerdo a la normativa nacional vigente.

Los impuestos y contribuciones nacionales son los que se indican más abajo:

(i) Impuesto al Valor Agregado (IVA). El porcentaje de retención de impuestos a ser aplicado será según lo estipulado en la normativa nacional vigente.

(ii) Impuesto a la Renta Empresarial (IRE). El porcentaje de retención de impuestos a ser aplicado será según lo estipulado en la normativa nacional vigente.

iii) Contribución sobre Contratos Suscriptos Articulo Nº 41 de la Ley Nº 2051/2003 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS. El porcentaje de retención a ser aplicado será según lo estipulado en la normativa nacional vigente.

iv) Contribución para el Financiamiento del Fondo de Preinversión del Paraguay (FOPREP).

En caso en que en los Formulario FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta de Precios y/o en el Formulario FIN-2 Resumen de Precios se declare que la propuesta de precio es excluida "todos los impuestos locales" este valor si debe incluir el IRE y no será excluido a efectos de la evaluación, conforme a la IAC 25.1, y tampoco será objeto de negociaciones

El IVA será agregado al precio durante las negociaciones.

Los siguientes impuestos serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo a lo detallado a continuación:

- Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:

  (i) 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado.

  (ii) 3% (tres por ciento) en concepto de anticipo del Impuesto a la Renta Empresarial (IRE).

  (iii) Contribución sobre Contratos Suscriptos Articulo Nº 41 de la Ley Nº 2051/2003 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS:

    - 0,4% (Cero coma cuatro por ciento), en concepto de contribución para implementación del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP)

    - 0,05% (Cero coma cero cinco por ciento), en concepto de contribución para el financiamiento del presupuesto del Ministerio de la Defensa Pública.

    - 0,05 % (Cero coma cero cinco por ciento), en concepto de contribución para el financiamiento del presupuesto de Ministerio de Justicia.

  iv) 0,5% (Cero comas cinco por ciento), Fondo de Preinversión del Paraguay

	(FOPREP). • Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay: (i) 100% (cien por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. (ii) 15% (quince por ciento) en concepto de anticipo del Impuesto a la Renta Empresarial (IRE). (iii) Contribución sobre Contratos Suscriptos Articulo Nº 41 de la Ley Nº 2051/2003 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS: ▪ 0,4% (Cero coma cuatro por ciento), en concepto de contribución para la implementación del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) ▪ 0,05% (Cero coma cero cinco por ciento), en concepto de contribución para el financiamiento del presupuesto del Ministerio de la Defensa Pública. ▪ 0,05 % (Cero coma cero cinco por ciento), en concepto de contribución para el financiamiento del presupuesto de Ministerio de Justicia. iv) 0,5% (Cero coma cinco por ciento), Fondo de Preinversión del Paraguay (FOPREP). Ver también lo dispuesto en el IAC 25.1 del presente documento.
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional): Sí__X___ o No_____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores ***no tendrán*** la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor deberá presentar **en sobres separados**: **(a) Propuesta Técnica:** un (1) original identificado claramente con la palabra ORIGINAL y dos (2) copias, de los cuales un (1) ejemplar será en medio impreso copia del original firmado, identificado con la palabra COPIA y; el otro ejemplar en medio magnético (CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF). En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. **(b) Propuesta de Precio:** un (1) original identificado claramente con la palabra ORIGINAL y dos (2) copias, de los cuales un (1) ejemplar será en medio impreso copia del original firmado, identificado con la palabra COPIA y; el otro ejemplar en medio magnético (CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF). En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el

	original. Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas. Además de la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes, podrá ser salvada solamente en el Acto de Apertura. De eso se dejará constancia en el Acta de Apertura. La documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: ***indicada en el SICP*** Hora: ***indicada en el SICP*** Los sobres interiores y exteriores deberán portar las siguientes leyendas adicionales de identificación: ***SP No. _____ Nombre del proceso - NO ABRIR ANTES DE LAS ___ horas del día xxxx de xxxxxxxxxx de 202___.*** ***<u>La dirección para la entrega de Propuestas es:</u>*** ***Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA*** ***Unidad Coordinadora de Programa*** ***Antequera N° 257 entre Mariscal Estigarribia y Eligio Ayala*** ***Asunción, Paraguay***
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____o No ___X____ La apertura tendrá lugar en: ***la misma que la dirección para la entrega de Propuestas.*** Fecha: **la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.6.** Hora: ***indicada en el SICP.***
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta ***N/A***.
IAC 21.1	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son: **(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia.** **Enfoque de trabajo y metodología [15 puntos].** Las propuestas que cubran en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realizan una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adicionan elementos y mejoras para la ejecución de los servicios será calificada con el 100 % del puntaje; las que cubran en forma completa y describa con menos detalles o sin adiciones de elementos y mejoras se calificará con el 80 % del puntaje, y aquellas propuestas que cubran en forma completa y no describa como se realizará los servicios

requeridos se le asignará el 50 % de los puntos, y aquellas propuestas que no cubran todos los servicios mínimos requeridos en los Términos de Referencia se le asignará 0 %.

Plan de Trabajo [5 puntos].

Los cronogramas de actividades completos y detallados que incluyan todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el período de ejecución de los servicios se calificarán con el 100 % de los puntos; los cronogramas de actividades completos, coherentes y con menos detalles se calificarán con el 50 % de los puntos; y los cronogramas de actividades incompletos o inconsistentes con la metodología y organización propuestas o sin detalles serán calificados con el 0 % de los puntos.

Organización [5 puntos]

Las propuestas que muestren de la manera más detallada y racional la organización propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el SENASA serán calificados con el 100 % de los puntos. Las que presenten menos detalles y estén completas se calificarán con el 50 % de los puntos y; las que presenten en forma incompleta o inconsistente con la metodología y organización se calificarán con el 0%.

Dotación de personal [5 puntos]

Las propuestas que presenten el cronograma del personal detallado de acuerdo a la Metodología de Trabajo y a la organización propuesta, tendrán una calificación del 100 % de los puntos. Las que presenten menor detalle y estén completas se calificarán con el 50 % de los puntos y las que presenten en forma incompleta o inconsistente con la metodología y organización propuesta se calificarán con el 0 % de los puntos.

Total de puntos para el criterio (i): [30 puntos]

(ii) Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo [70 puntos]

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

PERSONAL CLAVE	
Un/a Director/a de Servicio (Ingeniero/a Civil)	20 puntos
Un/a (1) Residente de Fiscalización de Obras Civiles (Ingeniero/a Civil)	15 puntos
Un/a (1) Residente de Fiscalización de Obras Electromecánicas (Ingeniero/a Electromecánico/a o Electricista).	10 puntos
Un (1) Especialista Ambiental (Ingeniero/a Civil/Ingeniero/a Ambiental/ Lic. en Ciencias Agrarias / Ingeniero/a Agrónomo/a).	10 puntos
Un/a (1) Trabajador/a Social (Licenciatura en Ciencias Sociales, Trabajo Social o carreras afines).	15 puntos
PERSONAL NO CLAVE (*)	
• Un (1) Asistente de Gabinete (Ingeniero/a Civil), recién egresado. • Un/a (1) Especialista Geotécnico (Ingeniero/a Civil).	No Puntúa

• Un/a (1) Especialista Estructural (Ingeniero/a Civil). • Un/a (1) Topógrafo.	

***Referencia:* (*)** *Deberá ser nominado y presentado a la UCP en la etapa de ejecución del contrato, a satisfacción de la misma, dentro de los 15 días de la recepción de la Orden de Proceder.*

Obs.: El representante legal de la firma consultora NO PODRÁ EJERCER ninguno de los cargos claves y no claves del Servicio.

Total de puntos para el criterio (ii): [70 puntos]

El número de puntos asignados a cada uno de los cargos o disciplinas anteriores será establecido teniendo en cuenta los subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

1) Calificaciones generales [30%]

Se considerará la experiencia a partir de la fecha de obtención del título de grado correspondiente. La experiencia mínima exigida de acuerdo al tipo de cargo, es la siguiente:

Director/a del Servicio	8 años
Residente de Fiscalización en Obras Civiles	3 años
Residente de Fiscalización de Obras Electromecánicas (Ingeniero/a Electromecánico/a o Electricista)	3 años
Especialista Ambiental (Ingeniero/a Civil/Ingeniero/a Ambiental/ Lic. en Ciencias Agrarias / Ingeniero/a Agrónomo/a)	3 años
Un/a (1) Trabajador/a Social (Licenciatura en Ciencias Sociales, Trabajo Social o carreras afines).	3 años

Observación: El profesional que no cumpla con los años mínimos de experiencia exigidos, se le otorgará cero puntos.

2) Competencia para el trabajo específico [60%]

Para la calificación de la experiencia específica, se computará los trabajos realizados por el profesional conforme al detalle de experiencia mencionado más abajo.

Director/a del Servicio: gerenciamiento, dirección, o coordinación de trabajos de relacionados a cálculo, diseño, fiscalización y/o construcción de: *sistemas agua potable de gran envergadura (de al menos 200 conexiones y/o 5 km. de redes de distribución), o plantas de tratamiento de agua (capacidad de al menos 50 m3/h), o alcantarillado sanitario (con una longitud de al menos 10 km.), o presas u obras hidráulicas de hormigón armado.*

Cada experiencia a ser considerada, deberá tener al menos seis (6) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Se otorgará 25% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%.

Residente de Fiscalización en Obras Civiles: trabajos relacionados a cálculo y diseño, revisión de diseño, supervisión, fiscalización y/o residencia en obras civiles referentes a la construcción de: *sistemas agua potable de gran envergadura (de al menos 200 conexiones y/o 5 km. de redes de distribución), o plantas de tratamiento de agua (capacidad de al menos 50 m3/h), o alcantarillado sanitario (con una longitud de al menos 10 km.), o presas u obras hidráulicas de hormigón*

	armado. Cada experiencia a ser considerada, deberá tener al menos seis (6) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Se otorgará 25% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%. **Residente de Fiscalización en Obras Electromecánicas:** trabajos relacionados a diseños de instalaciones eléctricas y de mando de automatización, supervisión, fiscalización, o residencia de extensión de energía eléctrica en media tensión trifásica y montaje de equipos de bombeo, para obras referentes a la construcción de: *sistemas agua potable de gran envergadura (de al menos 200 conexiones y/o 5 km. de redes de distribución), o plantas de tratamiento de agua (capacidad de al menos 50 m3/h), o alcantarillado sanitario (con una longitud de al menos 10 km.), o presas u obras hidráulicas de hormigón armado.* Cada experiencia a ser considerada, deberá tener al menos seis (6) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Se otorgará 25% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%. **Especialista Ambiental:** experiencias en trabajos en supervisión, fiscalización y/o ejecución del Plan de Gestión Ambiental, en obras de construcción de sistemas de alcantarillado sanitario y/o sistemas de agua potable. Se otorgará 25% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%. Es requisito indispensable que el profesional propuesto cuente con registro en el MADES vigente. **Trabajador/a Social:** Experiencia especifica como trabajador Social y/o coordinador en consultorías de promoción social y/o promoción de sistemas de agua potable y/o saneamiento y/o de alcantarillado condominial. Cada Experiencia Específica presentada deberá tener al menos seis (6) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Adicionalmente, serán válidas experiencias específicas relativas a la intervención social de desarrollo comunitario en comunidades rurales, periurbanas y urbanas, así como experiencias de trabajo con organizaciones comunitarias y de fortalecimiento institucional. Se otorgará 25% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%. **3) Experiencia en la región y dominio del idioma [10%]** Se otorgará el 50 % de la puntuación al profesional y/o especialista que haya realizado por lo menos un (1) trabajo específico en América Latina. Se otorgará el 50% de la puntuación al profesional y/o especialista que hable el idioma guaraní. El profesional debe hablar el idioma español como condición mínima (Excluyente). **Observaciones:** Los profesionales que obtengan una puntuación inferior al (75%) setenta y cinco por ciento del puntaje total otorgado para el mismo, en caso de adjudicación, deberá ser reemplazado, por otro que cumpla el requisito mínimo, de 75%, durante el proceso de negociación. En caso que la firma no pueda reemplazar a sus profesionales que no hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido en el acto de Negociación, su oferta será desestimada y se proceda a negociar con la segunda oferta mejor evaluada.

Ponderación Total: 100%

Resumen

(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia.	**30**
(ii) Calificaciones de los Expertos Clave y competencia para el trabajo	**70**
Total de puntos para todos los criterios	**100**

El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 75 (setenta y cinco) puntos.

PERSONAL INDICADO PARA EXPERTO NO CLAVE (NO PUNTÚA)
Los Oferentes Adjudicados deberán ser nominar y presentar a la UCP, a satisfacción de la misma y dentro de los 15 días de la recepción de la Orden de Proceder, a los siguientes profesionales a ser incorporados para la ejecución del Servicio:

Asistente de Gabinete: Ingeniero/a Civil, recién egresado/a. Deberá presentar al menos una experiencia en cómputos métricos y certificaciones de obras civiles.

Especialista Geotécnico: Profesional de Ingeniería Civil, Geólogo o Geotécnico, con un mínimo de 5 años contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido). Deberá presentar al menos dos (2) experiencias como Especialista Geotécnico en consultorías de fiscalización de proyectos de obras similares y/o Especialista Geotécnico en la construcción de obras similares.

Se entiende como obra similar aquella que incluye la realización terraplenes u obras de movimiento de suelo de gran porte, taludes de lagunas, presas; fundación de estructuras de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y/o Agua Potable, fundación de Estaciones de Bombeo de Agua Potable y/o Cloacales.

Especialista Estructural: Profesional de Ingeniería Civil, con un mínimo de 5 años contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido). Deberá presentar al menos dos (2) experiencias como Especialista Estructural en consultorías de fiscalización de proyectos u obras similares o en la ejecución de las mismas.

Se entiende como obra similar aquella que incluye la realización de presas; estructuras de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y/o Agua Potable, fundación y estructuras de Estaciones de Bombeo de Agua Potable y/o Cloacales, fundación y estructuras de tanques de hormigón armado, entre otros.

Topógrafo: Haber realizado por lo menos tres (3) trabajos como Topógrafo en fiscalización, proyectos y/o construcción de obras sanitarias como ser relevamiento planialtimétrico para redes de agua potable, sistemas de alcantarillado sanitario, plantas de tratamiento de agua potable, estaciones de bombeo u otros. Dominio de los idiomas español y guaraní y manejo de herramientas para la obtención de datos topográficos. Conocimiento de Herramientas Informáticas: Word, Excel, AutoCAD o similares.

IAC 23.1

Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas:

Sí ____o No ___X___.

IAC 23.4	Se ofrece una opción en línea para la apertura de las Propuestas Técnicas**:** Sí_____ o No ____X____.
IAC 23.5	Luego de evaluar las Propuestas Técnicas, el Contratante informará a todos los Consultores sobre el lugar, el día y la hora de la apertura pública de las Propuestas Financieras. Los interesados en asistir al acto de apertura pública deberán ponerse en contacto con: **Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA** Mesa de Entrada UOC N° 2 - SENASA - Unidad Operativa de Contrataciones Calle 25 de Mayo N° 825 casi Tacuary - 1er Piso - Secretaría Unidad Operativa de Contrataciones UOC N° 2 Facsímile: 595-21-450.809/444.182 E-mail: uocsenasa@gmail.com y solicitar que se les informe el lugar, el día y la hora de dicha ceremonia. Este pedido debe realizarse antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, indicada más arriba. Alternativamente, puede publicarse un anuncio sobre la apertura pública de las Propuestas Financieras en el sitio web del Contratante, si lo hubiera. (**NO APLICA**)
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el Contratante deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Contratante. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Contratante en nombre del Consultor.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: **guaraníes.** La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: **la de referencia registrada por el Banco Central del Paraguay. (www.bcp.gov.py) y emitida por el Departamento de Operaciones de Mercado Abierto. División Operaciones del Banco Central del Paraguay** La fecha de la tasa de cambio es: **decimocuarto (14) día hábil antes de la presentación de las propuestas.**
IAC 27.1	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Sf = 100 x Fm/F, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = **80%**

	P = **20%** Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: S = St x T% + Sf x P%. La Contratante realizará la negociación con la firma consultora que cuente con el mejor puntaje combinado (resultado de la ponderación técnica y de precio). En caso que dos o más firmas empaten y obtengan el puntaje combinado más alto, el Contratante como criterio de desempate utilizará el puntaje obtenido en el parámetro de calificación: *a) Calificaciones del personal experto clave y competencia para el trabajo;* *b) Mayor participación de tiempo de los expertos claves vinculados al trabajo.* El que obtenga el puntaje mayor en el criterio "a" será calificado como vencedor; en caso de que haya igualdad en la aplicación del criterio "a", se considerará el criterio "b", resultando vencedor el que proponga mayor tiempo de participación de los expertos claves.
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: **Fecha**: será notificada en su momento la firma mejor puntuada. **Dirección:** Oficinas de la Unidad Coordinadora del Proyecto SENASA BID – ICO – FONPRODE, Antequera N° 257 entre Mariscal Estigarribia y Eligio Ayala. Asunción – Paraguay.
IAC 32.1	El Consultor seleccionado ***"debe"*** presentar el Formulario de Declaración de Propiedad Efectiva
IAC 34.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: **cuando el Consultor reciba la Orden de Proceder emitida por la Contratante.** La Orden de Proceder deberá ser emitida por la Contratante, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del Contrato, siempre que el contrato de las Obras ya haya sido firmado.
IAC 35.1	Los procedimientos para presentar una queja relacionada con la selección y contratación se detallan en el Apéndice 3 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-15. Si un Consultor desea presentar una queja relacionada con la selección y contratación, el Consultor deberá presentar su reclamo por escrito (por los medios más rápidos disponibles, por ejemplo, correo electrónico), a: A la atención de: [*indique el nombre completo de la persona que recibe quejas*] Título / posición: [*insertar título / posición*] Contratante: [*insertar nombre del Contratante*] Dirección de correo electrónico: [*insertar dirección de correo electrónico*] **Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA** Mesa de Entrada UOC N° 2 - SENASA - Unidad Operativa de Contrataciones Calle 25 de Mayo N° 825 casi Tacuary - 1er Piso - Secretaría Unidad Operativa de Contrataciones UOC N° 2 Facsímile: 595-21-450.809/444.182

	E-mail: uocsenasa@gmail.com

Sección IV. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

Se requiere para PTE o PTS[*], (√)		FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	*Límite de página*
PTE	PTS			
	√	TECH-1	Formulario de Presentación de la Propuesta Técnica.	
"√ " Si corresponde		Anexo TECH-1	Si la Propuesta es entregada por una APCA, adjuntar una carta de intención o copia de un acuerdo existente.	
"√" Si corresponde		Poder	No existe un formato/formulario predeterminado. En el caso de una APCA se requieren varios; poder para el representante autorizado de cada integrante de la APCA, y un poder para el representante del integrante principal que represente a todos los integrantes de la APCA.	
		TECH-2	Organización y Experiencia del Consultor.	N/A
		TECH-2A	A. Organización del Consultor	N/A
		TECH-2B	B. Experiencia del Consultor	N/A
		TECH-3	Comentarios o Sugerencias sobre los Términos de Referencia y sobre Personal e Instalaciones de la Contraparte a ser suministrados por el Contratante.	N/A
		TECH-3A	A. Sobre los Términos de Referencia	N/A
		TECH-3B	B. Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte	N/A
	√	TECH-4	Descripción del Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo para la Ejecución del Trabajo	
	√	TECH-5	Cronograma de los Trabajos y Planeación de Entregables	
	√	TECH-6	Composición del Equipo, Insumos de los Profesionales Clave y Hoja de Vida (CV) adjunta	

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

Formulario TEC-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Contratante]*

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

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

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

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

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

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

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

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

(i) *[Solo si se exige en IAC 10.2 (Hoja de Datos 10.2), incluya lo siguiente:* Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Contratante.*]*

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

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

Cordialmente,

Firma Autorizada *[Nombre 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 TEC-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo

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

Enfoque Técnico y Metodología. *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 Contratante) 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.*

Organización y Personal *Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de expertos claves, expertos no claves y personal técnico relevante de apoyo técnico y administrativo.*

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

N°	Entregables [1] (D-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
D-1	{ej., Entregable #1: Reporte A												
	1) Recolección de información												
	2) Borrador												
	3) Informe inicial												
	4) Inclusión de comentarios												
	5)												
	6) entrega del informe final al Contratante}												
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 Contratante. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.

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

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

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

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

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

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

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TEC-6 Currículo Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Sección V. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica

FIN-2 Resumen de Costos

FIN-3 Desglose de la Remuneración, incluido el Apéndice A "Negociaciones Económicas – Desglose de las Tarifas de Remuneración" en el caso del SBC.

FIN-4 Gastos Reembolsables

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

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y Dirección del Contratante]*

Señores:

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

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de *[Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras]*, *[Indique "incluidos" o "excluidos"] todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 25.1 en la Hoja de Datos.* El monto estimado de impuestos indirectos locales es *[indique el monto] [en números y palabras]* el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. *[Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2]*. Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail:_____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

A. Remuneración

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

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

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

B. *[Reembolsable]* _____

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

Sección VI. Países Elegibles

Nota: *Las referencias al Banco incluyen tanto al BID, al BID Lab como a cualquier fondo administrado por el Banco.*

A continuación, se presentan dos opciones para que el Contratante elija la que corresponda dependiendo de donde proviene el Financiamiento. Este puede provenir del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del BID Lab u, ocasionalmente, los contratos pueden ser financiados por un fondo administrado por el Banco que podrían incluir diferentes criterios para la elegibilidad a un grupo particular de países miembros, caso en el cual se deben determinar estos utilizando la última opción:

Opción (1) – cuando financie el Banco Interamericano de Desarrollo o el Fondo o Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), incluir la siguiente lista de países:

"**Países Elegibles**: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, 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."

Opción (2) – cuando la financiación se haga por un Fondo administrado por el Banco, indique la lista de países elegibles:

"Los Países Elegibles: *[Incluya la lista de países]*

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

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

i. es ciudadano de un país miembro; o

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

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

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

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

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

(B) Origen de los Bienes.

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

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

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

Sección VII. Términos de Referencia

SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE ITAPÉ

1. ANTECEDENTES

El Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA), está ejecutando el Programa de Agua Potable y Saneamiento para Comunidades Rurales e Indígenas, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del Contrato de Préstamo BID Nº 3601/OC-PR, del Convenio Instituto de Crédito Oficial del Reino de España, AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO-AECID-FONPRODE y recursos de la contrapartida local.

El presente Programa tiene como objetivo, mejorar la calidad y ampliar el acceso a los servicios de agua y saneamiento en pequeñas ciudades y comunidades rurales e indígenas. Este objetivo será atendido mediante:

- Ampliación de la cobertura del servicio de agua potable y saneamiento básico en comunidades rurales menores a dos mil habitantes;
- La dotación de agua mejorada y saneamiento básico a comunidades indígenas de la Región Occidental y;
- El mejoramiento y ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales en pequeñas ciudades con poblaciones urbanas entre dos mil y diez mil habitantes.

Una de las actividades del Programa, es la contratación de una firma consultora que será la encargada de llevar a cabo el servicio de FISCALIZACIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE ITAPÉ.

La ejecución de las obras contempla en líneas generales las siguientes actividades: *Diseño, provisión y montaje de equipos electromecánicos de eje horizontal, instalaciones eléctricas, hidráulicas, construcción de obras de hormigón armado y la construcción de obras en estructuras metálicas o de hormigón armado, ampliación de sistema de red de distribución, líneas de impulsiones de interconexiones entre las localidades, sistemas de automatización y casetas de operación, para el sistema de agua potable correspondiente al Sistema Integrado de Itapé*.

El contrato de Diseño y Construcción del Sistema Integrado de Itapé, así como la Fiscalización de la misma, estarán bajo la SUPERVISION de la UCP SENASA y de la ECATEF.

2. OBJETIVOS Y ENFOQUE DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de la Consultoría es la FISCALIZACIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE ITAPÉ.

Las localidades que integran el sistema de agua potable son las siguientes: *Itapé, Potrero Sosa, Isla Vega, Cerrito, Cerro Guy, Loma Hovy, Costa Jhú y Potrero Reducción.*

La Fiscalización tendrá a su cargo una continua gestión de control del diseño y de la ejecución de la obra a fin de asegurar que los trabajos realizados por el Contratista estén ajustados, en tiempo y forma, según el Contrato de Obras, sus Apéndices, Anexos, Especificaciones Técnicas, Planos generales y de detalles, a fin de prever y lograr soluciones adecuadas surgidas en la ejecución del diseño y de la obra.

La Firma Consultora deberá verificar y documentar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los requisitos de funcionalidad del proyecto. De acuerdo a la legislación vigente, la certificación de un proyecto de ingeniería impone responsabilidad legal sobre la entidad certificadora (Fiscal de Obras).

La Firma consultora deberá, controlar las vigencias y los montos de cobertura de las pólizas de fiel cumplimiento de contrato y/o garantía bancaria y alertar con un plazo mínimo de 30 días antes del vencimiento de las pólizas y/o garantía al SENASA, con copia a la UCP, cualquier situación que pudiera causar un daño patrimonial al Estado Paraguayo y que amerite ejecutar las pólizas.

3. ALCANCE Y SERVICIOS REQUERIDOS

Las relaciones de la Consultora de Fiscalización con el Contratista estarán basadas en las indicaciones establecidas en el Contrato de las obras y en el Contrato de Fiscalización.

Así mismo, la consultora de Fiscalización a traves del Trabajador Social, apoyará al SENASA en la capacitación a los miembros de las Juntas de Saneamiento, preparación de las Consultas Significativas desde la identificación de actores claves, partes interesadas, y en la identificación temprana de poblaciones o actores, potencialmente afectados, y seguimiento de las contrapartidas institucionales requeridas para la implantación de las obras, tales como gestión de donaciones de predios diversos, y socialización del Proyecto.

Se anexa las especificaciones técnicas del PBC de Obras, de Diseño y Construcción de Sistema de Agua Potable para el Sistema Integrado de Itapé, donde están definidos el alcance de las obras a ser fiscalizadas.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

La firma consultora de Fiscalización deberá garantizar y certificar la calidad del diseño y la construcción de las Obras, realizando las siguientes actividades, que se desglosan en forma indicativa y no limitan el cumplimiento de los objetivos de la consultoría:

1. *Revisar, recomendar ajustes si lo hubiere lugar y aprobar conjuntamente con la ECATEF, los diseños de las unidades de proceso del SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE ITAPÉ (memorias de cálculo, especificaciones técnicas y los planos de detalle de ingeniería) para la construcción presentados por el CONTRATISTA, de acuerdo con el avance de los estudios*

2. *Aprobar, conjuntamente con la ECATEF, el Diseño Ejecutivo definitivo presentado por el CONTRATISTA.*

3. *Durante la fase de ejecución de obras y en caso que hubiere lugar a la necesidad de modificaciones de obras por situaciones fortuitas, realizar los ajustes y/o modificaciones del diseño de ingeniería a los efectos de dar prosecución inmediata al desarrollo de las obras.*

4. *Certificar la obra en cuanto a calidad de los materiales, especificaciones técnicas de los equipos y mano de obra proveídos por el Contratista, pudiendo rechazar, parcial o totalmente, si estos no se ajustan a las especificaciones técnicas.*

5. *Ejercer el control de los plazos conforme al cronograma de ejecución, verificando los avances de los diseños y de las obras, providenciando medidas correspondientes, de acuerdo al Contrato, en casos de atrasos en el cronograma de ejecución.*

6. *Según el caso, podrá determinar la paralización de la ejecución de la obra como así mismo levantar suspensiones, cuando justifique las acciones del CONTRATISTA.*

7. *Examinar y recomendar al SENASA con relación a los reclamos presentados por el CONTRATISTA de obras, tales como prórrogas al plazo contractual; interpretación y revisión de los términos del contrato y sus anexos.*

8. *Verificar la corrección de los defectos de las Obras diariamente y continua, las cuales deben estar de acuerdo a las especificaciones técnicas, para evitar acumulo de correcciones que perjudican la continuidad y calidad de las ejecuciones de las obras.*

9. *Preparación y emisión de las Órdenes de Servicio. Las Ordenes de Servicio de correcciones de defectos, deben ser emitidas con indicación de plazo de ejecución.*

10. *Fiscalizar todos los trabajos a ser realizados el CONTRATISTA, para que los mismos se ejecuten en forma diligente, de acuerdo a eficientes normas de construcción y de conformidad a los planos, memorias técnicas, especificaciones, plan de gestión ambiental durante la construcción y otras exigencias pertinentes.*

11. *Aplicar la multa en los certificados cuando el avance del monto acumulado de la certificación mensual es inferior al cronograma financiero contratado.*

12. *Realizar el Informe de Terminación de las Obras de la etapa de Construcción, para la habilitación del periodo de capacitación, operación y mantenimiento de las obras.*

13. *Realizar el seguimiento de la capacitación de los personales de las Juntas de Saneamiento, operación y mantenimiento de las obras.*

14. *Emitir Ordenes de Servicio, en la etapa de operación y mantenimiento de las obras, de corrección de defectos, con indicación de plazo de ejecución.*

15. *Realizar informe de evaluación mensual de la capacitación de los personales de las Juntas de Saneamiento, operación y mantenimiento de las obras.*

16. *Realizar el Informe de Terminación de la Etapa de capacitación, operación y mantenimiento*

17. *Realizar el Informe de Terminación Total de las Obras del Contrato, para que el Contratante emita el Acta de Recepción Definitiva de las Obras y/o el Acta de Recepción Definitiva de las Obras del Contrato (siempre y cuando se haya dado cumplimiento a la Recepción Definitiva de la Operación y Mantenimiento).*

COMPONENTE SOCIOAMBIENTAL DE LA INTERVENCIÓN

18. *El trabajador social deberá planificar las actividades asociadas a las precondiciones de la implantación de las obras previstas, por lo que deberá gestionar conjuntamente con las Juntas de Saneamiento y la autoridad municipal para la obtención de los predios o inmuebles requeridos, documentando a nombre de la Junta de Saneamiento (receptora de la integración).*

19. *Realizar reuniones de concienciación respecto a las obras, retroalimentando en forma constante a las Juntas de Saneamiento involucradas en el Proyecto de Integración, manteniendo un enfoque de género en todas las iniciativas.*

20. *Elaborar conjuntamente con las partes interesadas los mecanismos institucionales la forma legal de funcionamiento acordados en documentos escritos firmados entre las partes.*

21. *Mediar en los conflictos internos que pudieran surgir a lo largo del Proyecto*

22. *Recepcionar y procesar las Quejas y Reclamos*

23. *Identificar a las partes interesadas (nombres de referentes, número de celular, email de contactos y campo de acción y naturaleza jurídica), actores clave, y potencial población afectadas negativamente, conjuntamente, con el Intendente y las Juntas de Saneamiento.*

24. *Realizar las convocatorias conjuntamente con la UCP – ECATEF – SENASA para la realización de las Consultas Significativas*

25. *Movilizar a los grupos sociales de las Juntas de Saneamiento para las diversas actividades y documentar, y sistematizar la participación en las reuniones y capacitaciones reportando estadísticas discriminadas por género de todas ellas en forma mensual.*

26. *El trabajador social deberá contar con los materiales de apoyo para sus actividades, notebook, proyecto de pantalla para las actividades de capacitación, y movilidad*

27. *Presentar informes mensuales*

COMPONENTE AMBIENTAL DE LA INTERVENCIÓN

28. *Verificar el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental (desarrollado en el Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto) y las Especificaciones Técnicas Ambientales mediante un monitoreo constante de las zonas de obra.*
29. *Recopilar las evidencias de cumplimiento de medidas de mitigación ambientales conforme a lo solicitado por la Supervisión Ambiental de la UCP - SENASA.*
30. *Presentar los resultados del monitoreo de la implementación del Plan de Gestión Ambiental y las Especificaciones Técnicas Ambientales (junto con las evidencias recopiladas) en informes mensuales.*

5. DE LAS RELACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA CON EL SENASA:

El SENASA comunicará a la Empresa Consultora la designación de su representante, que tendrá facultades mandatarios ante a la Empresa Consultora.

La Supervisión del SENASA realizará sus actividades solamente en horario diurno y en días hábiles. Todas las comunicaciones deberán estar firmadas por personas autorizadas y serán efectivas a partir de la fecha y hora de recibo por la otra Parte.

Durante la etapa de diseños de ingeniería del Contratista, si existieran situaciones imponderables o conflictivas de algunos terrenos, las alternativas de solución se deberán presentar, a través de la Consultora de Fiscalización, a la Supervisión del SENASA, para su consideración y la búsqueda de solución en conjunto con el Contratista y Fiscalización.

Además de lo indicado en el numeral 4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR, las relaciones entre el SENASA, la Contratista y la Firma Consultora estarán basadas en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Contratos de Obra y de Fiscalización.

COMPONENTE SOCIAL

Reportará en forma mensual, en forma expeditiva estadísticas de participación en los eventos de reuniones, capacitaciones técnicas, discriminado por género a través de email, debiendo posteriormente, incluir en los informes escritos el mismo o en forma acumulativa, cuando sea presentado INFORMES ESCRITOS.
Reportar las quejas y reclamos, cómo fueron abordadas, y las medidas de solución tomadas. Deberá acompañar con un cuadro estadístico acumulativa, incluidas las medidas tomadas, y las que no fueron rectificadas a la fecha de cada informe.

6. INSUMOS PROPORCIONADOS POR LA FIRMA CONSULTORA

La Firma Consultora deberá contar con los insumos necesarios para la efectiva Fiscalización de las Obras; los que como mínimo serán:

6.1. MOVILIDAD PROPIA

La Consultora deberá dotar de movilidad adecuada en cantidad y calidad al personal afectado al servicio de Fiscalización. Considerando el radio de acción de las obras y el listado de personal previsto en el **numeral 21.1 de la Sección 2. Instrucciones para la Firma Consultora – Hoja de Datos**, la consultora deberá prever como mínimo un (1) vehículo, fijo y exclusivo en el sitio de las obras, para la ejecución del servicio de fiscalización de las obras en el campo.

Así mismo, el vehículo a ser utilizado deberá contar con combustible, seguro correspondiente y con el servicio de mantenimiento a cargo de la Consultora de Fiscalización.

La Empresa Consultora, deberá evitar la práctica que los fiscales viajen en los vehículos de los contratistas ya sea para la fiscalización de obras, para la elaboración de las actas de medición, así como para la elaboración de actas de verificación de obras.

6.2. PERSONAL DE LA CONSULTORA

Remitirse al **numeral 21.1 de la Sección 2. Instrucciones para la Firma Consultora – Hoja de Datos.**

Todos los profesionales de la empresa Consultora, a ser afectados a los trabajos de campo, deberán tener el manejo del idioma guaraní y el español, en caso contrario deberán contar con un traductor en todo momento.

6.3. OFICINA/VIVIENDA

La Consultora, para el cumplimiento de los servicios, deberá prever una oficina de campo/vivienda para llevar a cabo el Servicio de Fiscalización, la cual deberá estar totalmente equipada con mobiliarios adecuados y equipos informáticos mínimos (*a cargo de la Consultora*). La oficina de campo/vivienda deberá estar ubicada en un punto estratégico cercano a la zona afectada por la ejecución de Diseño y Construcción del Sistema Integrado Itapé. El pago de los servicios públicos que implicará dicha oficina de campo/vivienda, correrán por cuenta de la Consultora.

6.4. COMUNICACIONES

La Consultora de Fiscalización deberá dotar y mantener un sistema de comunicaciones que permita la vinculación constante entre los personales y técnicos afectados por la Consultora de Fiscalización, la Contratista y el SENASA

La Consultora deberá equipar las oficinas con teléfonos y sistemas de comunicación por internet, para someter las documentaciones a aprobación de la Supervisión del SENASA, en tiempo oportuno.

7. DETALLES DE LOS RESULTADOS

a. Certificaciones y garantía de que el Diseño y las obras han sido ejecutadas y terminadas de acuerdo a contrato de obra, especificaciones técnicas, planillas de ofertas, planos y anexos.

b. Informes mensuales sobre las actividades de la empresa Consultora y sobre el desarrollo de ejecución del Diseño y Construcción del Sistema Integrado de Itapé.

c. Certificaciones que las anotaciones en los Libros de Obras, estén detallados el desarrollo de las actividades realizados por el Contratista.

d. Informes sobre el avance del contrato, con relación al cronograma de ejecución vigente. Estos informes deberán ser presentados los días estipulados a la SUPERVISION de la UCP-SENASA.

e. Informes técnicos mensuales de las actividades técnicas ocurridas, tales como, frentes de trabajo; así como concluidos, modificaciones y variaciones autorizadas por la firma consultora con su justificativo. Los informes mensuales deberán estar acompañados de fotografías de los trabajos correspondientes a la Certificación de dicho mes.

f. Informe técnico final con la presentación de las cantidades finales certificadas.

g. Elaboración del Acta de verificación del Diseño y de la ejecución de las Obras.

h. Elaboración del Acta de Recepción Provisoria de las Obras.

i. Informe técnico sobre corrección de defectos y plazos en que fueron ejecutados.

j. Elaboración del Informe de Terminación Total de Obras (inclusive del Diseño de Obras), para la emisión posterior del Acta de Recepción Definitiva de las obras y; conforme al caso, del Acta de

Recepción Definitiva de las Obras del Contrato, habiéndose dado cumplimiento a la Recepción Definitiva de la Operación y Mantenimiento.

8. DOCUMENTOS A SER UTILIZADOS POR LAS PARTES

La Firma Consultora deberá velar el estricto cumplimiento de la utilización de los documentos en la forma establecida.

8.1. Libros de Obra, Ordenes y Pedido

La Contratista de obra a través de su representante técnico deberá disponer, desde el inicio hasta la finalización del contrato, los registros de los acontecimientos producidos durante la ejecución de los trabajos en las documentaciones confeccionadas para el efecto y que son las siguientes:

- Libro de Obra, que deberá permanecer en el sitio de obras.
- Libro de Órdenes de Servicio, de Fiscalización y de Supervisión.
- Libro de Notas de Pedidos, del Contratista y de la Fiscalización.

Los Libros de Obras, deberán ser debidamente rubricados por el fiscal de obras y el Residente de Obras, en todas las hojas utilizadas con las fechas ciertas y aclaración de firma autorizada a través de sello.

Los Libros de Ordenes de Servicio, deberán ser debidamente rubricados por el fiscal de obras y el Residente de Obras, en todas las hojas utilizadas con las fechas ciertas y aclaración de firma autorizada a través de sello.

Los Libros de Pedido, deberán ser debidamente rubricados por el fiscal de obras y el Residente de Obras, en todas las hojas utilizadas con las fechas ciertas y aclaración de firma autorizada a través de sello.

Los Fiscales deberán firmar los libros de obras, toda vez que se constituya en la misma, indicando la situación en la que se encuentran tanto el Diseño como la ejecución de las obras, lo que debe realizarse por lo menos una vez cada siete días, cuando no existe actividades programadas.

Los asientos deberán hacerse en planilla electrónica o manuscrito con redacción clara y legible a fin de evitar toda clase de duda en su interpretación y alcance. Se deberá evitar borrones, tachaduras y sobre escritos en los Libros de Obras, Ordenes y Pedido.

Los Libros de Obra, deberán ser enumerados a partir de 1.

Las Actas son documentos independientes a los Libros y deben reunir los requisitos principales que se enumeran a continuación:

a) Consignar fecha y lugar.

b) Indicar los nombres y cargos de las personas intervinientes.

c) Contener el motivo fundamental del acta en su redacción y además señalar los efectos que produce.

8.1.1. Características de los libros.

Estos Libros constituyen verdaderos instrumentos públicos que deben ser suscritos por las partes responsables y por tanto deben cuidar un estilo de legibilidad y claridad de concepto en su redacción.

Su alcance se proyecta más allá del plazo de ejecución de las obras y del tiempo de garantía.

Todos los Libros deberán estar habilitados y foliados.

El Libro de Obra constará de hojas originales, duplicados y triplicados, (el original para el SENASA, el duplicado para la Firma Consultora, el triplicado para la Contratista de obras)

Los Libros de Órdenes de Servicio y de Notas de Pedidos, constarán de hojas en original, duplicado y triplicado, (original para el que recibe el documento, duplicado para el que se expide y el triplicado para el archivo).

Cualquier duda o contradicción que existiere en el uso de los Libros, será aclarada por el SENASA en el Libro de Órdenes de Servicio a la Firma Consultora y a la Contratista de obras.

8.1.2. Comunicaciones entre el SENASA y la Firma Consultora

La CONSULTORA deberá proveer los Libros de Órdenes de Servicio de Supervisión y de Notas de Pedidos de Fiscalización, para el uso del SENASA y la Firma Consultora respectivamente, para la comunicación entre el SENASA y la Firma Consultora.

8.1.3. Comunicaciones entre la Firma Consultora y la Contratista de Obras.

La Contratista de obras deberá proveer los Libros de Obras, los Libros de Órdenes de Servicio de Fiscalización y los Libros de Notas de Pedidos del Contratista para la comunicación establecido entre ella y la Firma Consultora.

8.1.4. Libro de Obras

Constituye uno de los documentos más importantes para las partes, entiéndase Contratista de obras – Firma Consultora –SENASA, por lo que tiene que ser conservado mientras se mantengan los lapsos legales de las prescripciones.

Todo evento o circunstancia asentado en el Libro de obra deberá estar con la fecha en que se produce y certificado por la Firma Consultora.

El Libro de obra deberá estar disponible para las partes desde el inicio del contrato hasta su finalización y a disposición de la Supervisión del SENASA, en el cual se podrá asentar Órdenes de Servicio con facultades mandatarias para la Firma Consultora y el Contratista de Obras.

Básicamente deberá ser empleado este Libro para asentar los siguientes acontecimientos y no limitándose a los mismos:

- Inicio del contrato y sus etapas (diseño y ejecución de cada componente de obra).
- Anotación del desarrollo en detalle de las actividades de las obras. Estas anotaciones de actividades es gran importancia, debido a que, es elemento que permite evaluar las paralizaciones de las obras sin autorización de la Fiscalización.
- Acopio de materiales.
- Replanteo de obras.
- Excavación.
- Colocación de armaduras.
- Ejecución de las obras conforme a las etapas previstas
- Aprobación o rechazo de partes de las obras.
- Lluvias u otras circunstancias que impidan el normal desarrollo de las obras.
- Presencia de la Contratista y de la Firma Consultora.
- Listado de observaciones o de correcciones de obras que harán parte del Acta de Verificación de Obras.
- Otros eventos o circunstancias a criterio de la Firma Consultora o el SENASA.

En el Libro de Obra, no se debe anotar los reclamos del Contratista, para verificación y aprobación de etapas para continuidad de las obras. Los reclamos o pedidos deben ser anotados en el Libro de Pedidos entre Contratista y Fiscalización.

El Libro de Obra debe permanecer en Obra, siendo la Contratista la responsable de su conservación y al libre uso a la firma consultora y el SENASA.

8.1.5. Libro de Órdenes de Servicio (de Supervisión o Fiscalización)

La relación entre las Partes debe registrarse a través del Libro de Órdenes, denominado comúnmente Libro de Órdenes de Servicio, evitando la comunicación verbal. De esta manera se le obliga legalmente al Contratista, o al Fiscal de obras a cumplir lo escrito, a partir del momento de la notificación.

En lo que hace a su emisión, se debe tener en cuenta que su texto no se aparte de las disposiciones contractuales, tratando de que estas se ajusten a los términos de las mismas.

Los casos especiales no previstos específicamente en la documentación contractual, en los cuales es necesario realizar un previo análisis y una interpretación técnica o legal, deben consultarse, a través de la Consultora de Fiscalización al SENASA, siempre que el problema represente en el futuro una alteración económica o de plazos del contrato. En estos casos es conveniente obtener el dictamen o

resolución de la autoridad competente y transmitir textualmente lo mismo al Libro de Órdenes, sin agregado alguno.

8.1.6. Principales requisitos

Como ya se mencionó anteriormente, su redacción deber ser hecha en forma precisa y objetiva.

El estilo y tenor de la misma reflejará la mayor prudencia y respeto, evitando incluir detalles innecesarios, de doble sentido o de carácter personal que solo llevan a provocar distanciamiento en las relaciones entre la Contratista de Obras y la Firma Consultora.

Será usado por el Fiscal (el de Órdenes de Servicio de Fiscalización), y por el Supervisor de Obras (el de Ordenes de Servicio de Supervisión). Es conveniente que cada Orden de Servicio contenga solo una disposición o tema tratado, a efectos de evitar la confusión cuando se la cita en otros documentos. En caso de no ser posible, es necesario tratar cada tema por medio de apartados que sean fácilmente individualizados.

Una vez que el Contratista de Obras, o el Fiscal ha sido notificado de la Orden de Servicio, se le entregará el original de la misma, debiendo la copia quedar en el Libro y las demás copias seguir el curso que el SENASA indique.

Las Órdenes sustanciales emanadas de la Supervisión para la Firma Consultora deberán ser por escrito.

Es conveniente recordar en lo posible que las Órdenes deben emitirse fijando un plazo para su cumplimiento y citando los artículos de la documentación contractual a la cual se refieren.

Salvo que se manifieste expresamente lo contrario toda Orden de Servicio se deberá entender que está dada dentro de las estipulaciones del Contrato, esto es que no implica modificación alguna, ni la encomienda de un trabajo adicional. Por ello, cada vez que la Firma Consultora tenga duda, resulta necesaria la consulta previa, a la Contratante, antes de emitirla.

Cabe por último señalar que el Fiscal debe prestar toda atención al Pliego de Bases y Condiciones, especificaciones técnicas, Planos u otros documentos contractuales que pueden hacer mención especial que toda obra adicional o modificaciones dispuestas en una orden de servicio de la Fiscalización no tiene valor alguno si no es autorizado por instancias superiores del SENASA.

8.1.7. Libro de Notas de Pedidos (de la Fiscalización o del Contratista)

La relación entre el Contratista y la Consultora de Fiscalización (Libro de Notas de Pedido del Contratista), y entre el SENASA y la Firma Consultora (Libro de Notas de Pedido de la Fiscalización) debe registrarse a través de este documento.

Este Libro es llevado por el contratista de obras, y el Fiscal según el tipo de libro y en él extenderá sus pedidos, cualquiera fuera su naturaleza, quedando el original en poder del que recibe el pedido y el duplicado en poder del que solicita el pedido. El triplicado queda en el Libro y es conservado por el contratista de obras.

8.2. Actas

Las Actas, son documentos independientes a los Libros, y deben reunir los requisitos principales que se enumeran a continuación:

- Consignar fecha y lugar.
- Indicar los nombres y cargos de las personas intervinientes.
- Contener el motivo fundamental del acta en su redacción y además señalar los efectos que produce.
- Indicar el número de ejemplares emitidos.

Básicamente las Actas deberán emplearse ante los siguientes acontecimientos:

- Acta de Entrega de Sitio de Obras.
- Acta de Verificación de Obras (Acta de Medición)
- Acta de Recepción Provisoria de las Obras.
- Acta de Recepción Definitiva de la Operación y Mantenimiento.
- Acta de Recepción Definitiva de las Obras del Contrato.
- Reuniones de cualquier tipo entre las partes.
- Otras circunstancias que el SENASA, la Contratista y la Firma Consultora determinan necesario.

9. METODOLOGÍA DE CERTIFICACIÓN

La metodología de certificación que deberá seguir el Contratista está indicada en las especificaciones técnicas del contrato de obras.

El CONTRATISTA presentará las cuentas mensuales (certificado de obras) a la Fiscalización dentro de los primeros **5 (CINCO) días** de cada mes vencido. Las cuentas mensuales deberán contener la valoración de los rubros ejecutados según el detalle de obras, descrito en la Lista de Cantidades.

La Fiscalización verificará las certificaciones presentadas por el CONTRATISTA y de ser aprobado los documentos del Certificado y la suma que deberá pagársele, debe presentar al Contratante dentro de un plazo máximo de **7 (SIETE) días calendarios**, contados a partir de la recepción del mismo. En este plazo la fiscalización deberá aprobar los Certificados y remitir para su consideración al Contratante o solicitar al Contratista de obras sus ajustes o modificación.

Los plazos de correcciones de los certificados por el Contratista, ordenados por la Fiscalización, que superen el plazo de presentación de los certificados básicos o reajustes de los certificados básicos al SENASA, serán de responsabilidad de la Fiscalización.

La Consultora de Fiscalización certificará las cantidades a ser certificadas mensualmente, que deberán coincidir con el desglose de las planillas de los anexos de los SOPORTES TECNICOS y los planos y documentos de respaldo anexados a cada certificado básico.

La Fiscalización no podrá bajo ninguna circunstancia autorizar Actas de Mediciones de cantidades de rubros que presenten defectos constructivos o que se encuentren en correcciones de defectos. Se entiende como rubro, los sub-ítems indicados en las planillas de oferta del componente de obra.

Las Actas de Mediciones, deberán ser realizadas en conjunto entre el fiscal y el residente de obras.

Las Actas de Mediciones, deberán tener las siguientes columnas: ítem, descripción del rubro, unidad, cantidad de la oferta, cantidades a ser certificadas, y cantidades certificadas acumuladas.

En las Actas de Mediciones, las columnas de los ítems, descripción de los rubros, unidad y cantidad, debe tener el mismo texto y cantidades de la planilla de certificación.

Los nombres de la localidad, distrito y departamento, debe ser coincidentes entre las Actas de Mediciones, planillas de certificación del componente de obra y resumen por contrato.

En las Actas de Mediciones, planillas de certificaciones del componente de obra y planilla de resumen del contrato, no deberán tener decimales ocultos.

En las Actas de Mediciones, planillas de certificaciones del componente de obra y planilla de resumen del contrato, los valores deben estar redondeados a dos decimales después de la coma.

El CONTRATISTA, debe elaborar cinco originales de certificados de obras mensuales, y presentar a la FISCALIZACION para su aprobación. Tres originales serán remitidos al SENASA para las gestiones de pago, el cuarto original quedará en poder de la FISCALIZACION, y el quinto original se devolverá al CONTRATISTA.

El Acta de Medición del componente de obra, deberá estar firmado por el residente de obras, fiscal de obras y por el Coordinador de la FISCALIZACION.

Las planillas de certificación, deberá estar firmado por el Coordinador de la FISCALIZACION y por el REPRESENTANTE TÉCNICO LEGAL DEL CONTRATO.

La planilla de resumen de certificación del contrato, deberá estar firmado por el Coordinador de la FISCALIZACION y por el REPRESENTANTE TÉCNICO LEGAL DEL CONTRATO.

Los documentos técnicos requeridos en las especificaciones técnicas, que deben ser anexados en los Soportes Técnicos de las Actas de Mediciones, deberán ser elaborados en tres copias y serán presentados conjuntamente con los certificados básicos.

Todos los documentos técnicos originados en el proceso de ejecución del componente de obra deberán estar firmados por el fiscal de obras y del residente de obras, con aclaración de firmas.

Los catálogos técnicos de los proveedores, en caso que se tenga firmas, se deberá haber aclaración de nombres de las mismas. La Fiscalización deberá evitar recibir del CONTRATISTA, catálogos técnicos con firma de proveedores sin aclaración de las mismas.

Los documentos anexados en el SOPORTE TECNICO, deberán llevar la firma y aclaración de firma del residente de obras, del residente fiscal de obras y del Coordinador de fiscalización.

Una vez aprobado los anexos que componen los Soportes Técnicos, la FISCALIZACIÓN, deberá remitir un original conjuntamente con los certificados básicos al SENASA, el segundo original se quedará a la FISCALIZACIÓN, y el tercer se devolverá al CONTRATISTA.

El SOPORTE TECNICO y el certificado de obras, deberá ser presentado con una lista de chequeo de los documentos que correspondan al componente de obras certificado, firmado por las partes. Esta lista de chequeo deberá ser anexado al SOPORTE TECNICO.

La Fiscalización deberá remitir los certificados aprobados, conjuntamente con fotocopias de las garantías que correspondan al contrato de obras.

La presentación de cada juego de certificado deberá estar acompañada de la nota de pedido de certificación del contratista a la Consultora de Fiscalización y la nota de la Consultora de Fiscalización al SENASA, **indicando expresamente la aprobación del Certificado.**

En la nota de la Consultora de Fiscalización al SENASA, se deberá mencionar la siguiente frase entres otras "Se *remite el certificado básico Nº .... correspondiente al periodo ..., donde la Consultora de Fiscalización ha verificado las cantidades en el campo y que las mismas cumplen con las especificaciones técnicas y órdenes de servicios emanadas, por lo tanto, se aprueba dicho certificado."*

10. RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO DE OBRAS

El SENASA, emitirá el **Acta de Recepción Definitiva del Contrato**, en base al informe de Terminación Total de Obras, emitido por la Consultora de Fiscalización al Contratista, con un detalle de cada componente de obras por sistema y; conforme al caso, que se haya cumplido la recepción definitiva de la operación y mantenimiento de las obras.

El SENASA hará el cierre del contrato de obras, en base a las documentaciones generadas en los informes mensuales, certificados básicos e informe final, presentados por la Consultora de Fiscalización y las correcciones requeridas por el SENASA, y en bases a sus propias inspecciones realizadas en el campo.

11. INHABILITACIÓN Y REEMBOLSOS

La Consultora de Fiscalización será la responsable en caso de detectarse errores en las Actas de Mediciones, aprobaciones de eventos compensables, falsedad de informes y otros que afecten el monto certificado, durante las actividades de Fiscalización y/o posterior al informe de Terminación de Obras, a través de auditorías internas del SENASA, externas del SENASA, o por exámenes especiales de la Contraloría General de la República.

En caso que fuera descubiertos errores de mediciones con perjuicios al SENASA, la Consultora de Fiscalización, será multada económicamente por este hecho de acuerdo a lo previsto en las CEC. Este hecho será tenido en cuenta para la evaluación de la firma para su participación en otros llamados.

Todas estas situaciones, de corresponder, serán penadas con la aplicación de las sanciones y acciones establecidas en el contrato de Fiscalización, además será notificada a todas las autoridades y entidades pertinentes incluyendo a la oficina de Integridad Institucional del BID.

12. PLAZOS DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución estimada del servicio es de: **540 (quinientos cuarenta) días calendarios, contados a partir de la recepción de la Orden de Proceder**.

13. PRESENTACION DE INFORMES

Los **informes quincenales, mensuales y finales** que el Consultor deberá presentar al Contratante, deben contener las siguientes informaciones y las descritas en los términos de referencia, no limitándose a las mismas:

13.1. INFORMES QUINCENALES:

Estos informes deberán ser presentados a la UCP-BID del SENASA, en formato PDF, firmados por el Coordinador de la Fiscalización y deberán ser remitidos por correo electrónico al SENASA cuyas direcciones serán indicadas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el siguiente formato:

Planilla en tamaño A3: Se deberá indicar para cada componente del contrato, en la columna (1) una breve descripción de la situación actualizada del estado de la obra y en la columna (2) el porcentaje aproximado de avance físico acumulado. El SENASA podría proveer la planilla modelo.

El plazo para la presentación de los informes quincenales es hasta dos (2) días, vencido el periodo de la quincena de cada mes, por lo tanto, son dos informes quincenales mensuales.

13.2. INFORMES MENSUALES:

Los Informes mensuales deberán ser entregados a la UCP-BID del SENASA, en dos originales anillados y dos copias en versión digital (PDF y documento abierto en Excel - Word). El plazo para la presentación de los informes mensuales al SENASA, es hasta a los 5 (cinco) días vencido el mes de prestación de los servicios de fiscalización.

La Empresa Consultora deberá preparar Informes mensuales sobre el avance del contrato de Diseño y Construcción del Sistema Integrado de Itapé y las actividades de los consultores para ser sometidos a análisis por parte de los Supervisores del SENASA. Estos Informes deberán incluir en general, entre otros requerimientos, lo siguiente y no limitándose a los mismos:

a) Presentación del informe

b) Localización geográfica de la obra

c) Características Técnicas de la obra

d) Nómina y funciones del personal clave asignado al contrato

e) Vehículos y equipos asignados al contrato

f) Otros datos de importancia relevante y/o informaciones que a solicitud de la Supervisión sean incluidos en el Informe

g) Anexo fotográfico

Los Informes deberán notificar mensualmente de las actividades técnicas ocurridas, tales como, modificaciones y variaciones autorizadas por la Consultora, con su justificativo, memorias de cálculos y planos de detalles y aprobaciones de documentos técnicos presentados por el Contratista, para el proseguimiento de las obras.

Los informes mensuales deberán ser elaborados de acuerdo con el avance de las obras realizadas, de las obras certificadas, de los pagos percibidos por el Contratista y desarrollo de las gestiones del Contratista y de la Consultora de Fiscalización. Los Informes mensuales, deberán incluir en particular los detalles de las Actividades ocurridas en el contrato, fiscalizadas por la Consultora, de acuerdo al siguiente contenido y no limitándose a las mismas:

a) Informe de actividades del Contratista de acuerdo al listado de componentes de obras y a los rubros en ejecución.

b) Informe de lo actuado por los fiscales de obras. Se deberá indicar las fechas de presencia en obra de los fiscales y el nombre de los fiscales

c) Informes sobre notificación de corrección de defectos y plazos para las correcciones.

d) Documentos técnicos aprobados. Se deberá anexar los documentos, notas de remisión de los contratistas y de aprobación.

e) Informe del cumplimiento de las especificaciones técnicas de las obras certificadas.

f) Informe del cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y las Especificaciones Técnicas Ambientales de las obras certificadas, el cual deberá ser presentado mensualmente en dos originales anillados y dos copias en versión digital (PDF y documento abierto en Excel - Word), por separado de los otros informes. El Informe contener los siguientes apartados:

    a. Planilla de chequeo de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental (desarrollado en el Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto) y las Especificaciones Técnicas Ambientales.

    b. Recopilación de evidencias de cumplimiento de medidas de mitigación ambientales conforme a lo solicitado por la Supervisión Ambiental de la UCP - SENASA. Entre ellas:

        - Fotografías de evidencias de cumplimiento de PGA, detallando ubicación (por ej: contenedores de residuos comunes en calle X, baños químicos en frente de obra X, señalización vial en acceso a Pozo N° X)
        - Facturas o evidencias de recarga de extintores.
        - Facturas o evidencias de retiro o disposición de residuos sólidos
        - Facturas o evidencias de alquiler y retiro de baños químicos
        - Constancias o fotografías de capacitaciones realizadas

- Constancias o evidencias de mantenimiento de maquinarias y equipos.
- Otras evidencias solicitadas por la supervisión ambiental de la UCP – SENASA.

g) Presentación de las hojas (copia) de los siguientes libros, indicando una tabla acumulativa de la presentación:

(i) Libro de obras con la firma de los fiscales y residente del contratista

(ii) Libro de orden de servicio con la firma de los fiscales y residente del contratista

(iii) Libro de nota de pedido con la firma del residente y firma de los fiscales

h) Copia de la hoja resumen de los certificados. Se deberá indicar el avance de la certificación de las obras.

i) Eventos Compensables mensuales

(i) Nota del contratista

(ii) Aprobación de la fiscalización

(iii) Documentos de respaldo

(iv) Aprobación del Contratante

j) Cronograma de Actividades mensuales

(i) Nota de pedido del contratista

(ii) Aprobación de la Fiscalización

(iii) Documentos de respaldo

k) Gestión de control de cronograma de ejecución de las obras

(i) Análisis entre el plazo previsto y el cronograma de ejecución actualizado

(ii) Análisis de las causas de posibles atrasos en el cumplimiento del cronograma de ejecución de las obras.

(iii) Acciones ordenadas por la Fiscalización al contratista para recuperar los posibles atrasos en el cumplimiento del cronograma de ejecución de las obras.

(iv) Certificación por la Fiscalización de las acciones ordenadas al Contratista, fueron implementadas por el mismo, y los resultados obtenidos para la recuperación de los atrasos en el cumplimiento del cronograma de ejecución de las obras.

(v) Aviso anticipado y oportuno sobre eventuales circunstancias que puedan afectar el cronograma contractual.

(vi) Comparación entre la curva original, curva de certificación y curva con desplazamiento de eventos compensables (si hubiera)

Será considerado la presentación del informe mensual incompleto, y no será aprobado por la UCP-BID del SENASA, si la Fiscalización no desarrollará la totalidad de los sub-items del ítem "Gestión de control de cronograma de ejecución de las obras".

l) Copias de actas de reuniones técnicas entre Consultora de Fiscalización y contratistas, o de reuniones de la Consultora de Fiscalización con la Coordinación General del Proyecto.

m) Las fotos impresas en los informes mensuales, deberán tener las siguientes indicaciones: parte especifica de la obra y fecha.

n) Avance de las gestiones del contrato.

La Consultora de Fiscalización, deberá calificar la labor realizada por el contratista, suministrando toda la información que refleje el estado general de la ejecución del proyecto, además debe incluir en el informe, sus recomendaciones sobre todos los aspectos citados anteriormente y un Informe de evaluación de desempeño.

o) Informes sobre el uso del anticipo

La Consultora de Fiscalización, deberá elaborar un informe detallado de la utilización del monto de anticipo cobrado por el Contratista, en base al Plan de Uso del Anticipo presentado por el Contratista al contratante. En el Informe Mensual, deberá ser presentado fotocopias de facturas de gastos, tanto en mano de obra, movilización, materiales y equipamientos, que tenga relación con las obras de Diseño y Construcción de Sistema de Agua Potable del Sistema Integrado de Itapé.

En caso que, el Contratista, no de cumplimiento con el Plan de Uso de Anticipo, la Consultora de Fiscalización, deberá alertar al Contratante de la situación irregular, con las acciones a ser adoptadas.

p) **Informes mensuales del Componente Social,** deberá ser en apartado a los puntos anteriores descriptos, con las mismas formalidades exigidas más arriba, el cual contenga un reporte de datos estadísticos de reuniones, temas tratados, número de participantes discriminados según género, y un relatorio de la gestión de Quejas y Reclamos realizado conjuntamente con el Equipo Técnico de la Fiscalización. El reporte indicado deberá ser remitido adicionalmente por correo electrónico en forma mensual.

La matriz de evaluación de desempeño de la contratista, será definida de común acuerdo entre la Consultora de Fiscalización y la UCP-BID del SENASA.

No se procesará ninguna solicitud de pago sin la aprobación del Informe Mensual correspondiente por la UCP-BID.

Se considera como presentación deficiente a aquellos informes que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en las propuestas técnicas respectivas

(ejemplos: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance de los trabajos ejecutados y de la obra en su conjunto, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

El plazo para la presentación de los informes mensuales corregidos es hasta el día diez de cada mes.

Se aplicará multa según lo previsto en las CEC del contrato, cuando la Consultora de Fiscalización, presente los informes mensuales posteriores al periodo establecido o cuando los informes mensuales fueren presentados incompletos o con omisiones de informaciones relevantes, relacionadas en especial a la Calidad de las Obras, al Cumplimiento de los plazos contractuales, y a los ítems claramente establecidos en estos términos de Referencia, y los de Obras que deben ser informados.

Cada apartado de los informes debe poseer índices y separadores con papel en colores.

Se considerarán aprobados los informes, si dentro del plazo de 30 días calendario de recibidos no se comunica al Consultor las observaciones que pudiera existir.

13.3. INFORMES FINALES:

El Informe final o de Terminación de Obras deberá ser entregado al SENASA, por mesa de entrada, en dos originales anillados y dos copias en versión digital (PDF y documento abierto en Excel - Word). El Informe Final deberá ser elaborado de acuerdo con el avance de las obras y desarrollo de las gestiones del Contratista y de la Consultora de Fiscalización.

El plazo para la presentación del informe final es hasta 30 (treinta) días posteriores del plazo de vencimiento de la elaboración del Acta de Recepción Definitiva de las Obras del Contrato. Se aplicará multa establecida en las CEC del contrato por el informe presentado posterior al periodo establecido.

El listado mínimo del índice de los ítems del contenido del informe mensual y Final, se describe a continuación y no limitándose a los mismos:

- Informe comparativo entre el cronograma físico-financiero del contrato, incluyendo las prórrogas del contrato.
- Informe del costo final de cada componente de obras, incluyendo los reajustes, variaciones constructivas o modificaciones de cantidades.
- Copia de solicitud del contratista del Acta de Recepción Definitiva de las Obras.
- Acta de Recepción Provisoria de Obras y listado de observaciones.
- Informe técnico sobre corrección de defectos y plazos en que fueron ejecutados.
- Elaboración del Informe de Terminación de las Obras.
- Archivo fotográfico de las obras ejecutadas.
- Cantidad de usuarios beneficiados.

- Otras informaciones de interés para el Contratante.

Cada ítem del informe final deberá contar con separadores, con indicación de la referencia del ítem.

13.4. PREPARACIÓN DE INFORMES ESPECIALES

El Consultor deberá redactar Informes Especiales cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia dentro del proceso de ejecución del contrato o en los casos que la Supervisión o la Coordinación General del Proyecto, lo solicite. Dichos informes deberán contener los tópicos a ser sometidos al SENASA para su estudio y consideración.

El SENASA en un término prudencial se expedirá al respecto, con las observaciones del caso si las hubiere como pre requisito al inicio de las tareas subsiguientes.

13.5. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRAS

La Fecha de Inicio del plazo contractual para la ejecución del Diseño y Construcción del Sistema Integrado de Itapé, **será la del Acta de Entrega del Sitio de Obras para el Inicio del Diseño**, suscripta entre el Contratista y el FISCAL de Obras y; que la misma no está sujeta al pago del anticipo.

La Fiscalización deberá tener en cuenta que, vencido el plazo de 50% del cronograma de ejecución del contrato, el Contratista debe alcanzar el 50% del avance de las obras en certificaciones, caso contrario podrá ser motivo de recisión de contrato por parte del SENASA, que deberá ser comunicada oportunamente por la Fiscalización y velar que la póliza de fiel cumplimiento del contrato se encuentre vigente, con un período de antelación de sesenta (60) días al vencimiento de la misma.

La elaboración del Informe de Terminación Total de Obras podrá ser realizada cuando se cuente con el Acta de Verificación de Obras, sin objeciones.

PARTE II

SECCIÓN VIII
CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Nombre del Proyecto _____

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

Entre

_____
[Nombre del Contratante]

Y

_____
[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

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

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

POR CUANTO

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

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

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

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

   a) Las Condiciones Generales de Contrato;

   b) Las Condiciones Especiales de Contrato;

   c) Apéndices:

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

   En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato; Apéndice A; Apéndice

B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

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

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

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

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

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

_____

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

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

_____

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante responsable]

_____

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(n) "Ley Aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

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

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

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

10.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (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[2] 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;

[2] 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.

(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:

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 la Subcláusula 10.1 (f) 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 Subcláusula 10.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un 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.

10.2 El Consultor declara y garantiza:

(a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

(b) que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(c) que no ha 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 ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 10.1 (b).

Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

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

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

17. Fuerza Mayor

a. Definición

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

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

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

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

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

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

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

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

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

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

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

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Por el Consultor

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

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

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

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

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

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

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

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

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

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

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

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

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

b. Ley Aplicable a los Servicios

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

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

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

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

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

21. Conflicto de Interés

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

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

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

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

comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Contratante.

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

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

25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el

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

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros

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

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

28. Equipo, Vehículos y Materiales

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

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

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

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

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

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

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

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

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

E. Obligaciones del Contratante

32. Asistencia y Exenciones

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

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

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

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

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

36. Personal de la Contraparte

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

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

37. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

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

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

39. Impuestos and Derechos

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

39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC,** todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Contratante en nombre del Consultor.

40. Moneda de Pago

40.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en el mismo, salvo que las CEC indiquen otra cosa.

41. Modo de Facturación y Pago

41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.

41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC.**

41.2.1. *Pago Anticipado:* Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Contratante en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las CEC hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.

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

41.2.3. *Pago Final* El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Contratante. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Contratante. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Contratante dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Contratante de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios. Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

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

42. Intereses sobre Pagos en Mora

42.1 Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 41.2.2, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

43.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimento con los objetivos del mismo.

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier conflicto en forma amigable mediante consultas mutuas.

44.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 45.1.

45. Resolución de Conflictos

45.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan o que tengan relación con este Contrato que no pueda arreglarse en forma amigable podrá ser referida a adjudicación/arbitramento por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las **CEC**.

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

(a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:

(i) si es ciudadano de un país miembro; o

(ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente *"bona fide"* y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.

(b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:

(i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y

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

46.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea

operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados "hecho en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

III. Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de **Paraguay y las políticas de adquisiciones del Banco.**
CEC 4.1	El Idioma es: **español.**
CEC 6.1 y 6.2	Las direcciones son: Contratante: **SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA** Mariscal Estigarribia N° 478 esquina Tacuary Atención: **Dirección General** Facsímile: (595 21) 448 408 E-mail (cuando corresponda): **senasadg@senasa.gov.py** Consultor: _____ _____ Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail (cuando corresponda): _____
CEC 8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]* El Integrante Principal en nombre del APCA es *[indique aquí el nombre del integrante]*
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Contratante: *[Nombre, cargo]* Por el Consultor: *[Nombre, cargo]*

CEC 11.1	Las condiciones de vigencia son las siguientes: es a partir de la fecha de que el consultor reciba la Orden de Proceder hasta la aprobación del informe final y pago.
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será tres meses
CEC 13.1	Iniciación de los Servicios: El consultor recibirá la orden de proceder por parte del contratante en forma posterior a la firma del contrato, siempre y cuando se cumpla lo establecido en la CEC 24.1 y el contrato de obras haya sido firmado. La confirmación de la disponibilidad de los Profesionales Permanentes y Variables para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave, dentro de los quince (15) días de la emisión de la Orden de Proceder.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: El plazo de ejecución del contrato es de 540 (quinientos cuarenta) días calendarios, que se inicia con la emisión de la Orden de Proceder recibida por el Consultor y la vigencia de contrato permanecerá hasta 360 días posteriores a la finalización del plazo de ejecución.
CEC 20 (a)	Se agrega: **Penalidades por** **Negligencia:** Si fuera descubierto errores de mediciones con perjuicios al SENASA, se aplicará una penalidad equivalente al cero coma dos por ciento (0,2%) del valor del Contrato. Si por segunda vez existiera dicha situación se aplicará una penalidad equivalente al cero coma dos por ciento (0,2%) del valor del Contrato, además el Contratante se reserva el derecho de solicitar al Consultor el cambio del Director del Servicio **Deficiencia en la prestación del Servicio:** Si existiera una prestación deficiente o incompleta, que ocasiona una devolución de parte del Contratante a la Fiscalización, o presentación tardía de los informes mensuales, quincenales o finales, o de los certificados básicos de obras y de reajustes de los certificados básicos del contratista, o una escasa o nula participación en el Servicio de los profesionales mínimos previstos en la IAC 21.1, según el contenido acordado entre las partes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se aplicará una penalidad

	equivalente al cero coma dos por ciento (0,2%) del valor del Contrato, además el Contratante se reserva el derecho de solicitar al Consultor el cambio del Director del Servicio. El Contratante realizará Evaluaciones Periódicas de Desempeño del Consultor. Esta evaluación sirve como instrumento de mejoría de calidad de la prestación de los servicios y una ponderación "satisfactoria" tanto en dos Evaluaciones Periódicas de Desempeño consecutivas como en la Evaluación Final. Por Evaluación Final de periódico entiende el resultado del promedio de las evaluaciones de desempeño durante la prestación de los servicios. Las firmas consultoras que obtengan calificaciones excelentes en sus evaluaciones de desempeño, podrían tener ponderaciones adicionales en próximos procesos de contratación. La Consultora de Fiscalización será la RESPONSABLE de las Actas de Mediciones, verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de las obras, determinación de eventos compensables y otros que afecten el monto certificado, durante las actividades de Fiscalización y/o posterior al informe de Terminación de Obras, ante todas las auditorías internas del SENASA, externas del SENASA, o por exámenes especiales de la Contraloría General de la República. La Consultora de Fiscalización tiene un plazo máximo, para la presentación al SENASA de los certificados básicos y de los reajustes de los certificados, *de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia*. En este plazo la fiscalización deberá aprobar los mismos y remitir para su consideración al Contratante o solicitar al Contratista de obras sus ajustes o modificación. Los plazos de correcciones de los certificados por el Contratista, ordenados por la Fiscalización, que superen el plazo de presentación de los certificados básicos o reajustes de los certificados básicos al SENASA, serán de responsabilidad de la Fiscalización. La máxima multa que puede ser aplicada a la Consultora es de 10% del Monto de su contrato, de sobrepasarse este valor, SENASA podría de así considerarlo, rescindir el Contrato de Fiscalización.
CEC 21 (b)	El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3. Sí_____ No __X___

CEC 23.1	La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato: *"Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Contratante:* *(a) Salvo en casos de negligencia crasa o mala conducta intencional por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Contratante, el Consultor será responsable para con el Contratante:* *(i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y* *(ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda [indique un multiplicador, por ej.: uno, dos, tres] veces el valor total del Contrato;* *(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá* *(i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios;* *(ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la Ley Aplicable en el país del Contratante y las Políticas de Adquisiciones del Banco.*
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: **(a) Seguro de responsabilidad profesional (Seguro de Caución, Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión)**, con una cobertura mínima del 100% del monto del Contrato (En Gs.), que deberá ser presentada por el Consultor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato. La vigencia de esta póliza será como mínimo hasta la aprobación del Informe Final por parte del Contratante y/o se haga constar por escrito su conclusión por ambas partes., el plazo mínimo de la póliza es de 360 días calendarios. **(b) Seguro de responsabilidad civil** hacia terceros respecto a los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el Paraguay, con una cobertura mínima de: b.1. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 1 (una) persona G. 30.000.000. b.2. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 2 (dos) o más personas G.120.000.000. b.3. Daños Materiales a cosas de terceros. G. 30.000.000. **(c) Seguro contra Accidente de Trabajo**, respecto del personal del

	Consultor o Sub- consultor con una cobertura mínima de: c.1. Invalidez permanente o muerte (Por c/ persona) G. 30.000.000 c.2. Gastos médicos (Por c/ persona) G. 10.000.000 c.3. Gastos de Sepelio (Por c/ persona) G. 5.000.000 **Las pólizas detalladas precedentemente en b) y c), deberán ser presentadas por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante**. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante. La póliza detallada en b) deberá especificar que el personal del Contratante asignado para coordinación, supervisión o acompañamiento del servicio del Consultor, se considerará como tercero a efectos de esta cobertura. **La vigencia de las pólizas indicadas en b) y c) será como mínimo de trescientos sesenta (360) días calendario, que podrán ser ampliadas.**
CEC 27.1	El Consultor no utilizará estos *documentos y software que correspondan* para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
CEC 27.2	El Consultor no utilizará estos *documentos y software que correspondan* para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
CEC 30.2	Se agrega: La sustitución de personal clave, salvo las indicadas en las CGC 30.2, jubilación, muerte, incapacidad médica, implicará una penalización equivalente al cero coma cinco por ciento (0.5 %) del monto del contrato, por cada sustitución que se realice. Se entiende como personal clave a los profesionales que fueron evaluados y pertenecen a la propuesta del consultor
CEC 32.1 de (a) a (f)	El cliente interpondrá sus buenos oficios para ayudar al Consultor en la obtención de sus permisos. Sin embargo, el Consultor será el único responsable de la obtención de visas, licencias, permisos de trabajo, trámites de aduana e inmigración para el personal extranjero o repatriado que pudiera contratar, así como la obtención de aprobaciones del Gobierno que se requieran, autorizaciones de importación y exportación y otros similares, eximiendo al Contratante de cualquier responsabilidad.
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: *[indique el monto y la moneda es en guaraníes* incluye impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán pagados por el

	Consultor. **<u>Se agrega:</u>** El Consultor deberá pagar todos los impuestos que correspondan según la ley aplicable, identificados en la negociación.
CEC 39.1 y CEC 39.2	El Consultor deberá pagar todos los impuestos que correspondan según la ley aplicable, identificados en la negociación El Cliente garantiza que*: las retenciones que realice de cada pago, en concepto de impuestos, serán pagados en nombre del consultor, a las instituciones que corresponda.*
CEC 40.1	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: En moneda local, **guaraníes.**
CEC 41.2	Cronograma de pagos: Los números de las cuentas son: Para pagos en moneda(s) extranjera(s): [insertar número(s) de cuenta(s)] Para pagos en moneda nacional: [insertar número de cuenta] Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario: **Concepto** — **Porcentaje S/Monto de Contrato** Pago Informe Preliminar — 10% Pagos — 85% Ultimo Pago (*) — 5% **Primer pago Pago Inicial: 10% del monto total del contrato**, contra la Aprobación del Informe Inicial (1er Informe). Los pagos mensuales se pagarán de acuerdo al siguiente detalle: **Pagos del 85% del monto total del Contrato**, en pagos mensuales bajo los siguientes criterios: **P1)** <u>Pagos Mensuales Fijos (PMF)</u>: hasta un total del **40% del Monto Total del Contrato;** distribuido en 18 cuotas mensuales iguales conforme al precio previsto en la CEC 38.1. y; en base a la siguiente ecuación: **PMF = 0.40*A/18** **Donde:** PMMF: Pago mensual monto fijo; A: Monto total del Contrato;

	P2) Pagos Variables (PV): hasta un total del **45% del Monto Total del Contrato;** que serán abonados de acuerdo al avance de las obras, al precio previsto en la CEC 38.1 y en base a la siguiente ecuación: **PV = 0.45 *A* B** **Donde:** PV: Pago mensual monto variable; A: Monto total del Contrato; B: Porcentaje de avance de obras. Todos los Pagos deben contar con la aprobación del SENASA, la contratante. La aprobación será comunicada por nota de la Dirección General y/o Unidad Coordinadora del Programa. Los pedidos de pagos de la Consultoría, deberán ser solicitados de forma mensual para los montos fijos y para los montos variables en base a los porcentajes indicados anteriormente. (*) El Último Pago (5% del Monto Total del Contrato); se realizará una vez aprobado el informe final de la consultora elaborado según avance de obras. El primer pago, será realizado, contra la presentación de un informe preliminar que contenga mínimamente la metodología de trabajo de acuerdo al acta de negociación y conforme a los términos de referencia, nómina del personal completa y cronograma. La documentación que deberá contener las solicitudes para el procesamiento del pago por parte del Contratante es: • Nota de solicitud de Pago, en el cual se debe mencionar: Número de Resolución de Adjudicación. Número de Contrato vigente. Número de Factura y Monto solicitado. • Factura de Crédito • Formulario IVA actualizado • Formulario Renta, último ejercicio • Copias de Pólizas vigentes • Declaración Jurada del Representante Legal del Consultor, donde manifiesta que los Profesionales claves siguen prestando los servicios para los cuales fueron contratados en la firma consultora. • Actas de medición del componente debidamente terminados para los pagos variables, lo cual no se aplicará para los pagos fijos • Aprobación del Informe Mensual o Final. El Contratante tendrá la responsabilidad de aprobar la solicitud de pago, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de su recepción, siempre y cuando no exista observación comunicada a la firma en relación al informe.

	El pago final estará condicionado a la no-objeción del Banco al informe final de la consultoría. El pago deberá efectuarse dentro de los (60) sesenta días siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente que se indica en la Subcláusula 6.4, y dentro de (75) setenta y cinco días en el caso del pago final. El SENASA, en caso de que el plazo del contrato de Fiscalización requiera una extensión de más de dos (02) meses a lo previsto, por motivos ajenos a la Consultora, podría analizar pagos adicionales a esta, siempre que estén totalmente justificados, y autorizar el pago, previa No Objeción del Banco.
CEC 41.2.1	**NO APLICA**
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera: **NO APLICA**. Para moneda nacional: *[indique cuenta]*.
CEC 42.1	La tasa de interés es: *[indique la tasa]*. Se agrega: Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Consultor más de sesenta (60) días después de la fecha en que el Consultor presenta al Contratante las facturas correspondientes y dentro de (75) setenta y cinco días en el caso del pago final, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 41.2 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalentes al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.
CEC 45.1	*[Nota: En Contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitraje comercial internacional se realice en un lugar neutral]* Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Selección de Árbitros. Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un

término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *[nombrar un órgano profesional internacional apropiado, por ej.: la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza]* para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, *[indique el nombre del mismo órgano profesional que se menciona arriba]* deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia.

(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Contratante y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por *[nombre una autoridad internacional nominadora apropiada, por ej.: el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya; el Secretario General del Centro Internacional para la Resolución de Disputas sobre Inversiones, Washington, D.C., la Cámara de Comercio Internacional, Paris; etc.]*.

(c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a *[nombre la misma autoridad nominadora del parágrafo (b)]* que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia.

2. Reglas de Procedimiento. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato.

3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original.

4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor

	[*Nota:* Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar*:* o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor [*Nota:* si el Consultor consta de más de una entidad, agregar*:* o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato 5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en *[seleccione un país que no sea el país del Contratante ni el país del Consultor]*; (b) el *[tipo de idioma]* será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

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

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

[Inserte la tabla con las tarifas unitarias para llegar al desglose del precio de suma global. La tabla deberá basarse en la [Forma FIN-3 y FIN-4] de la propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las Negociaciones del Contrato, según corresponda. La nota al pie deberá incluir una lista de los cambios que se hayan hecho a la [Forma FIN-3 y FIN-4] en el momento de las negociaciones, o indique que no se ha ningún cambio.]

Cuando el Consultor haya sido seleccionado de acuerdo con el método de Selección Basado en Calidad, también agregar lo siguiente:

> "Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A de la Forma FIN-3 de las "Declaraciones de los "Consultores en relación con Costos y Cargos" presentadas al Contratante por el Consultor en el momento de las negociaciones del Contrato.
>
> En caso de que el Contratante encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Contratante podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Contratante antes de la modificación (i) el Contratante tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Contratante deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Contratante cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Contratante. Dicha reclamación por el Contratante por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Contratante reciba un informa definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Contratante de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato."*]*

Modelo Formulario I
Desglose de las Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

Por el presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos cuyos nombres se indican a continuación, quienes formarán parte de la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos durante el tiempo que se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda):

(Expresado en *[indique el nombre de la moneda]*)[3]

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año Laborable	Prestaciones Sociales[4]	Gastos Administrativos[5]	Subtotal	Utilidad[6]	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/Hora Laborable	Tarifa Fina Acordada por Mes/Día(Hora Laborable[7]
Oficina Base									
Trabajo en el país del Contratante									

Firma _____ Fecha _____

Nombre y Cargo: _____

[3] Si hay más de una moneda, agregue una tabla
[4] Expresado como porcentaje de 1
[5] Expresado como porcentaje de 1
[6] Expresado como porcentaje de 4
[7] Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados (NO APLICA)

[Nota: Ver Cláusulas CGC 41.2.1 (a) y CEC 41.2.1]

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

Garantía de Pago Anticipado

Emisor de la Garantía: *[indique el nombre del Banco comercial, y la dirección de la sucursal]*

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

Date: *[indique la fecha]*

GARANTIA POR ANTICIPO No.: *[indique número]*

Hemos sido informados que *[Nombre del Consultor o nombre de la APCA, según figura en el Contrato firmado]* (referido en adelante, como el "Consultor") ha celebrado el Contrato No. *[Número de referencia del contrato]* de fecha *[indicar fecha]* para la provisión de *[incluya una breve descripción de los Servicios]* (referido en adelante el "Contrato").

Adicionalmente, considerando que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un pago por anticipo por la suma de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*) contra una garantía de pago por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros, *[Nombre del Banco]* por el presente nos comprometemos de manera irrevocable a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que no excedan en total el monto de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*) [1] una vez recibamos del Beneficiario la reclamación por escrito y una declaración, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

a) Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.

b) Ha utilizado el anticipo para fines diferentes al suministro de los Servicios contratados.

Como condición para hacer cualquier reclamación y pago bajo esta garantía se requiere que el anticipo que se indica arriba haya sido recibido por el Consultor en su cuenta número *[indicar número de cuenta]* en *[Nombre y dirección del Banco]*.

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como "pagadas por el Contratante, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el *[día]* de *[mes]*, *[año]*, [2] la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

---

[1] El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo y denominado bien sea en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable al Contratante.

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

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías a primer requerimiento (URDG) revisión de 2010, Publicación de la CCI No. 758.

_____

[Firma(s)]

[Nota: Todo el texto en letra cursiva es solo para propósitos de indicación para ayudar a diligenciar este formulario y será eliminado del producto final.]

Anexo – Evaluación de Desempeño de las Firmas Consultoras

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA FIRMA CONSULTORA						
1. Informe:	EMD ☐	EPD ☐	EAD ☐	N° ☐		2. Periodo de Evaluación: Fecha:
2. N° de Préstamo, Contrato (según caso) Préstamo PROYECTO CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA PEQUEÑAS CIUDADES Y COMUNIDADES RURALES E INDIGENAS DEL PARAGUAY. CONTRATO DE PRESTAMO Nº 3601-OC-PR.		4. Prestatario / Beneficiario SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA				5. Nombre del Proyecto
6. Nombre y Número de Registro de la Firma Consultora						
7. Descripción del Trabajo de Construcción y las principales áreas de especialización						
8. En caso de consorcio, nombre y participación de cada firma individual						
9. Tipo de Contrato		10. Tipo de Consultoría		11. Tipo de trabajo		
Precio Fijo	☐	Promoción Social Comunitaria durante las Obras	☐	Complejo	☐	
Costo más Tasa Fija	☐	Promoción Social Antes de las Obras	☐	Normal	☐	
Otros (explicar)	☐	Relevamiento de Desempeño de las Juntas y Estudios socioeconómico Post Obras	☐	Rutinario	☐	
		Preparación de Estudios	☐	Otros (explicar)	☐	
		Otros (explicar)				
12. Monto del Contrato			13. Fechas de Contrato			
Monto Inicial – IVA INCLUIDO		U$S	Firma de Contrato / Orden de Proceder			
		Guaraníes				
Ampliaciones		U$S	Terminación de Contrato			
		Guaraníes				

Monto Actual - - IVA INCLUIDO		U$S	Terminación estimada	
		Guaraníes		
Los Ítems a ser evaluados serán calificados de 1 a 5, considerando la siguiente escala				
5=EXCELENTE	4 = MUY BUENO	3 = BUENO	2 = REGULAR	1 = INSATISFACTORIO
(REGISTRAR EL VALOR EN LA RESPECTIVA CASILLA)				
14. Cooperación y buena voluntad de la firma consultora:			15. Participación oportuna de la Gerencia de la Firma cuando fuere necesario	
16. Calidad del Personal asignado al trabajo Vs Propuesta			17. Organización y ejecución de las Tareas	
18. Presentación puntual y correcta de los informes parciales o finales según corresponda			19. Habilitada para comunicarse en el idioma del país donde el trabajo fue ejecutado	
20. Cantidad del Personal asignado Vs. Propuesta			21.Relacion de la Firma con el Beneficiaria y el SENASA	
22. Evaluación Final de la Firma (valor promedio de los Ítems 14 al 21				
23. Breve resumen de la opinión de la Supervisión Directa sobre el desempeño de la Empresa Constructora. Debe incluir justificación para evaluación de valores 5, un 2 o inferior. (Utilizar paginas adicionales si es necesario)				
24. Comentarios del supervisado				
_____ Supervisor del Contrato a definir			_____ Coordinación General de la UCP	
25. Observación:				
26. Comentarios de la Representación del Banco				

SECCIÓN IX. FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE LA PROPIEDAD EFECTIVA

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

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

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

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

No. SDP: *[ingrese el número de la Solicitud de Propuesta]*

Solicitud de Propuesta: *[ingrese la identificación]*

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

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

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

Detalles de la Propiedad Efectiva

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

o bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

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

o bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Consultor deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]:*

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Consultor

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

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

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

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

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

Firmado a los _____ días del mes de _____de _____.

* En el caso una Propuesta presentada por una APCA, especifique el nombre de la APCA como Consultor. En el caso de que el Consultor sea una APCA, cada referencia al "Consultor" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCA.

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