PEDIDO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

PEDIDO DE PROPUESTA Nº 165 /10

Selección de Consultores

Para la Actualizacion de los tramos y Elaboracion del Proyecto Vial de las Obras de Mejoramiento del 2º y 3º Año de los Caminos No Pavimentados del Departamento de Caazapá

"Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay – Ñamoporã Ñanderapé"

Préstamo BIRF Nº 7406-PA

Banco Mundial

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Gabinete del Viceministro de Obras Públicas y Comunicaciones
Unidad de Preparación de Proyecto

Asunción – Paraguay, _____de 2010

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

106 (ciento seis)

INDICE

PEDIDO DE PROPUESTA N° /10

Sección 1. Carta de Invitación
Sección 2. Instrucciones para los consultores
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar
Sección 4. Propuesta Financiera – Formularios Estándar
Sección 5. Términos de Referencia
I. Introducción
II. Objetivos globales
III. Descripción de los Servicios del Consultor
IV. Información y requerimientos adicionales
Sección 6. Formularios de Contrato Estándar
I. Formulario de Contrato
II. Condiciones Generales del Contrato
III. Condiciones Especiales del Contrato
IV. Apéndices

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

PEDIDO DE PROPUESTA Nº_____/2010

País: **Paraguay**

Nombre del proyecto: **Actualizacion de los tramos y Elaboracion del Proyecto Vial para las Obras de Mejoramiento del 2º y 3º Año, de los Caminos No Pavimentados del Departamento de Caazapá.**

"Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay – Ñamoporã Ñanderapé" (7406-PA)

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GV/MOPC

104 (ciento cuatro)

Sección 1. Carta de invitación

Préstamo BIRF Nº

[*Indicar el lugar y la fecha*]

[Indicar: Nombre y Dirección del Consultor]

Señores./Señoras

1. El BIRF otorgó un Préstamo al Gobierno del Paraguay, representado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (en adelante denominado "el Prestatario"), para financiar el costo del programa del proyecto de Rehabilitación, Mantenimiento y Gestión de la Red Vial del Paraguay, y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Pedido de Propuesta..

El MOPC invita a presentar propuestas para proveer los servicios de consultoría a las empresas que han sido seleccionadas para la Actualizacion de los tramos y Proyecto Vial de las Obras de Mejoramiento del 2º y 3º Año, de los Caminos No Pavimentados del Departamento de Caazapá.

"Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay – Ñamoporã Ñanderapé" (7406-PA). En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Este Pedido de Propuesta (PP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:

4. Una firma será seleccionada mediante la selección basada en el menor costo (SBMC) y siguiendo los procedimientos descritos en este PP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) detallados en las Normas – Selección y Empleo de Consultores por los Prestatarios del Banco Mundial y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el Web: *worldbank.org./html/opr/consult.*

5. El PP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta financiera - Formularios estándar
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 - Formularios de contrato estándar

M.O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección: Unidad Operativa de Contrataciones, Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), Oliva Nº 411 esq. Alberdi, código postal Nº 1221, Asunción, Paraguay, con copias a la Unidad de Preparación y Gestión de Proyecto del MOPC, tan pronto hayan recibido esta carta:

   a) que han recibido la carta de invitación, y
   b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

7. Hacemos notar que la falta de aviso de la intención del consultor de no presentar propuesta dentro los cinco días de recibida esta carta acarreara para el Contratante la imposibilidad de reemplazar al Consultor y de ese modo tener mayor competencia. Este proceder podrá ser penalizado por el Contratante no incluyendo al Consultor en Ninguna Lista durante un periodo de dos (2) años. Así mismo, el asunto podrá ser incluido en la información a publicar en UNDB y en dgMarket de acuerdo con el parágrafo 2.28 de las Normas de Consultoría y en el Plan de Adquisiciones del Proyecto, el cual es de acceso publico.

Atentamente,

Abog. Prisciliano Sandoval
Director de la Unidad Operativa del Contratación
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

M.O.P.C. Unidad Operativa de Contrataciones
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto G/MOPC

Sección 2. Instrucciones para los consultores

DEFINICIONES

(a) "Banco" significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Washington, DC. , EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC. , EE.UU.;

(b) "Contratante" significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;

(c) "Consultor" significa cualquier entidad o persona que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo un Contrato;

(d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;

(e) "Hoja de Datos" significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;

(f) "Día" significa día calendario.

(g) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;

(h) "Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 del PP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(i) "CI" (Sección 1 del PP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;

(j) "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;

(k) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera;

(l) "PP" significa el Pedido de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con el PPE;

(m) "PPE" significa el Pedido de Propuesta Estándar, que deberá ser utilizado por el Contratante como guía para la preparación del PP;

(n) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
UPGP/MOPC

virtud del Contrato;

(o) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(p) "Términos de Referencia" (TDR) significa el documento incluido en el PP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

1. Introducción

1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.

1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta detallados en la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o una Propuesta Financiera solamente, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

100 (cien)

Conflicto de Intereses

1.6 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.

1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados, bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

Actividades Conflictivas

(i) Una firma o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.

Trabajos Conflictivos

(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores) o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

Relaciones Conflictivas

(iii) No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato, de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Cliente, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ninguna agencia o empleados vigentes del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

Ventajas Injustas

1.6.3 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este PP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

Fraude y Corrupción

1.7 El Banco exige que todos los prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por la institución), así como los consultores que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y la ejecución de dichos contratos. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

(a) define de la siguiente manera, las expresiones que se indican

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
UGP-MOPC

a continuación:

(i) "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución de contratos;

(ii) "Práctica fraudulenta" significa una tergiversación o supresión de los hechos con el fin de influir un proceso de selección o la ejecución de un contrato;

(iii) "Prácticas colusorias" significa una manipulación o arreglo entre dos o más consultores con o sin el conocimiento del Prestatario, con el fin de establecer precios a niveles artificiales no competitivos;

(iv) "practicas coercitivas" significa hacer daño o amenazar hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.

(b) rechazará la propuesta de adjudicación si determina que el Consultor seleccionado para dicha adjudicación ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas para competir por el contrato en cuestión;

(c) Anulará la porción del préstamo asignada al contrato si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de selección o la situación de dicho contrato, y sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación;

(d) sancionará a un Consultor indefinidamente o por un período determinado, inclusive declarándolo inelegible, para adjudicarle un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento establece que el Consultor ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas al competir o ejecutar un contrato financiado por el Banco; y

(e) tendrá derecho a exigir que en los contratos financiados por el Banco, se incluya una disposición que exija a los consultores que permitan que el Banco inspeccione sus cuentas y registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y cumplimiento de contratos, y

los someta a auditorias por auditores elegidos por el Banco.

1.8 Los Consultores, sus subconsultores y sus asociados no podrán estar bajo dictamen de inelegibilidad emitido por el Banco, por prácticas corruptas o fraudulentas según lo estipulado en el párrafo 1.7 anterior. Así mismo, los consultores deberán estar enterados de las disposiciones sobre fraude y corrupción establecidas en las cláusulas específicas en las Condiciones Generales del Contrato.

1.9 Los Consultores deberán proporcionar información sobre comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas a agentes en relación con esta propuesta y durante el cumplimiento de las actividades del contrato en el caso de que éste le fuera adjudicado, y como se requiere en el formulario de Presentación de la Propuesta Financiera (Sección 4).

Origen de los bienes y de los Servicios de Consultoría

1.10 Los bienes suministrados y los Servicios de Consultoría prestados bajo el contrato pueden tener su origen en cualquier país excepto sí:

(i) Por cuestión de ley o regulaciones oficiales el país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o

(ii) Por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíbe las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.

Solamente Una Propuesta

1.11 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, tal propuesta será descalificada. Sin embargo, esto no limita la participación del mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, a más de una propuesta.

Validez de la Propuesta

1.12 La Hoja de Datos indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

Elegibilidad de los Subconsultores

1.13 En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee asociarse con un Consultor que no ha sido de la Lista Corta y/o un experto

Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

96 (Noventa y seis)

individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en las Normas.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del PP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos del PP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar el PP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar el PP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

3.1 La Propuesta (véase cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la Hoja de Datos.

3.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman el PP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(i) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una agrupación temporal o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Cortas, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se indica en la Hoja de Datos. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una agrupación temporal ya sea con un Consultor no seleccionado o con uno de la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor no seleccionado, el Consultor de la Lista corta actuará como el Jefe de la asociación. En el caso de una agrupación temporal, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién

Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

95(Noventa y cinco)

actuará como el Jefe del grupo.

(ii) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de meses-personal profesional así como el presupuesto para completar la tarea. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de meses-personal profesional estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta financiera no deberá exceder este presupuesto y el número de meses-personal profesional no deberá ser revelado.

(iii) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Idioma

(iv) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas serán en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Si el mencionado párrafo 3.1 indica dos idiomas, el idioma en que la propuesta del Consultor ganador será presentada gobernará para propósitos de interpretación. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento de trabajo del idioma nacional del Contratante.

Propuesta técnica Forma y Contenido

3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La Hoja de Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea considerada inadmisible. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (i) a (ii) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (iii) (b) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

(a) (i) Para la PTE solamente: Una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de grupos temporales, para cada socio, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para los cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de un grupo temporal. Las tareas

M.C.T.C.P. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
UPGPC

completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.

(ii) Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la sección 3 no será utilizado.

(b) (i) Para la PTE solamente: Comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).

(ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii)).

(c) (i) Para la PTE, y la PTS: Una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.

(ii) Para la PTS solamente: La □descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

(d) La lista del equipo de personal □ profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).

(e) Estimado del aporte de personal (meses-personal profesional

extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los meses-personal deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.

(f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).

(g) Para la PTE solamente: Una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la Hoja de Datos especifica capacitación como un componente específico del trabajo.

3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será declarada inadmisible.

Propuestas Financieras

3.6 Las Propuestas Financieras deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los costos asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos costos deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos extranjeros y nacionales. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, deberán ser tenidas en cuenta para incluirlas en los precios de otras actividades o productos.

Impuestos

3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta financiera puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda nacional y así lo indicaría en la Hoja de Datos.

3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y relacionadas con la tarea, estarán detalladas en el Formulario de Propuesta Financiera FIN-1 de la Sección 4.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, sí así se exige, la propuesta financiera; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la financiera, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario FIN-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 El representante autorizado de la firma debe poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y financiera. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y financiera firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta financiera (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA FINANCIERA**", seguido del número de préstamo/AT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta financiera deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN NO ANTES DE.....DE ..... DE 2010 A LAS 9:00 HORAS.**" El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta financiera no se presenta en un

sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para declarar la propuesta como inadmisible.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en las Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta financiera permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las Propuestas

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o financiera. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas financieras hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su "no-objeción".

Evaluación de las propuestas técnicas

5.2 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su conformidad con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que indicados en la Hoja de Datos. A cada propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico (St). Una propuesta que en esta etapa que no responda a aspectos importantes del PP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

Propuestas financieras para SBC

5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.

Apertura pública y evaluación de las propuestas financieras (solamente para SBCC, SPF, SMC)

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al PP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas financieras les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas financieras. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a la apertura de las propuestas financieras es optativa.

5.5 Las propuestas financieras serán abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas financieras de los consultores que alcanzaron la mínima calificación aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas financieras serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y al Banco.

5.6 El comité de evaluación corregirá los errores de cálculo. Al corregir los errores de cálculo, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta financiera se declare de diferente que en la propuesta técnica: (i) si el formulario de contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en el PP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta financiera y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta financiera a la cantidad corregida y corregirá el costo total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el formulario de contrato por Suma Global en el PP, ninguna corrección aplicará a la propuesta financiera en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio, fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje financiero (Sf) de 100 puntos a la propuesta financiera más baja (Fm). Los puntajes financieros (Sf) de las demás propuestas financieras se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y financieros (Sf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta financiera; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$. La firma que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitada a negociar.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta

técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

6. Negociaciones

6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante pudiera proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

Negociaciones técnicas

6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contracto como "la Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Negociaciones financieras

6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones financieras incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones financieras, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta Financiera – Formularios Estándar de este

88(ochenta y ocho)

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

Conclusión de las negociaciones

6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar un contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. Adjudicación del contrato

7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el *United Nations Develpment Business (UNDB)* en línea y en el *Development Gateway* del Banco, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma, el Contratante devolverá las propuestas financieras sin abrir a los Consultores que no calificaron.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la Hoja de Datos.

8. Confidencialidad

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

Sección 3. Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
1.1	Nombre del Contratante: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. Método de selección: Basada en el Menor Costo (SBMC).
1.2	La Propuesta Financiera deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí **El nombre del trabajo es: Actualizacion de los tramos y Elaboracion del Proyecto Vial para las Obras de Mejoramiento del 2° y 3° Año, de los Caminos No Pavimentados** del **Departamento de Caazapá.** "Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay – Ñamoporã Ñanderapé". Préstamo BIRF N° 7406-PA.
1.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: No El representante del Contratante es: La Dirección de Vialidad Dirección: Oliva N° 411 esq. Alberdi, código postal N° 1221, Asunción, Py Teléfono: (595) 21 4149832
1.4	El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
1.12	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 120 días después de la fecha de presentación, es decir, hasta el: [indicar la fecha]. Deberán presentar así mismo una declaración jurada de mantenimiento de la Propuesta presentada de duración igual al numero de dias de la validez de la propuesta.
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 14 días antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección para aclaraciones es: 03-11-2011 13:00 hs a) Unidad Operativa de Contrataciones Oliva 411 esq. Alberdi Asunción – PARAGUAY Tel: (595) 21 4149634 Correo electrónico: uoc@mopc.gov.py b) Con Copia a la Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto Ing. Roger Paredes Oliva 411 esq. Alberdi Asunción – PARAGUAY Tel: (595) 21 4149626 Correo electrónico: upgp@mopc.gov.py

M.O.P.C. Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

86 (ochenta y seis)

3.1	Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: *español*
3.3 (i)	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: No
3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE) Las firmas y/o consorcios de firmas invitadas a presentar Propuestas deberán preparar una sola Propuesta Técnica, donde los ítems y sub-ítems correspondientes a la metodología de trabajo, equipos y organización serán únicos y válidos para los tramos de caminos a ser seleccionados. Los cronogramas de actividades y de asignación de personal (con los tiempos de utilización de personal) deberán ser presentados identificando el personal afectado, de acuerdo al alcance específico y a la duración del servicio. **Aspectos Legales** La empresa deberá presentar los siguientes recaudos legales consistente en los siguientes documentos: (Anexando en un Apartado de la Propuesta Técnica como : "ASPECTOS LEGALES DE LA FIRMA"), los siguientes requerimientos: **Anexo A** **Documentos legales requeridos para la Presentación de la Oferta.** **1.1.** Personas Jurídicas **(a)** Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de No ser Contribuyente (Resolución General Ss E. T. N° 08/08), para aquellas *Domiciliadas* en Paraguay, y para *No Domiciliadas* en Paraguay, Constancia de no adeudar al Fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, dentro de un **plazo no mayor** a 60 días antes de la fecha de la apertura de expresiones de interés, o al que se indica en el propio documento. **(b)** Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40 y de integridad de acuerdo al Art. 20 inciso "w", de la Ley 2051/03. **(c) Cédula o Documento de Identidad del Representante Legal** **(d) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales (Domiciliadas en Paraguay: los Estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos).** **(e) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante. Estos documentos pueden consistir en:**

85 (ochenta y cinco).

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

(NO SUBSANABLE)

1.2. Solicitantes en Consorcio.

(a) Cada integrante del Consorcio deberá presentar los documentos requeridos en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) del numeral 1.1.

(b) Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de Constituir Consorcio, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 incisos 2 y 3 del Decreto Nº 21.909/03 (utilizar Formulario de Acta de Intención de Consorcio). **(NO SUBSANABLE)**

En el acuerdo de intención formalizado en Escritura Pública, se designara en cláusula especial, quien habrá de representar legalmente a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio (Gestor del Consorcio). En caso de no haberse formalizado el Acuerdo, ante un Escribano Público, podrá estar instrumentado en documento privado (original), pero las firmas de los representantes legales que suscriben el Acuerdo de Intención deberán estar certificadas por Escribano Público. En el último caso, además será ineludible el cumplimiento de la siguiente cláusula (c).

(c) **En caso de que el Acuerdo de Intención de Constituir el Consorcio, sea instrumentado en documento privado, se requerirá además** Poder suficiente del firmante de la Presentación (Gestor designado por el Consorcio), otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio **(no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).** (NO SUBSANABLE)

<u>2. Disposiciones comunes para los participantes domiciliados o no domiciliados en la República del Paraguay.</u>

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

2.2. Para la presentación de las expresiones de interés, no es necesaria la legalización de los documentos por el Consulado Paraguayo en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar indefectiblemente legalizados para la firma del contrato, en caso de que el proponente resultare adjudicado.

2.3. Considerando lo establecido en las *Normas: Selección y contratación de consultores por prestatarios del Banco Mundial de mayo 2004,* este Formulario distingue la documentación, cuya no presentación o presentación en forma deficiente, no será subsanable en etapas posteriores, implicando consecuentemente el rechazo de la Oferta de la presentación realizada.-

Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

84 (ochenta y cuatro)

	Anexo B **Documentos legales requeridos para la firma del contrato** Para la firma del contrato, el Licitante adjudicado deberá presentar los siguientes documentos: **1. General** Registro Único del Contribuyente (RUC), para licitantes constituidos en la República del Paraguay, o equivalente en el país de origen, para licitantes extranjeros. **2. Personas físicas:** En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. el poder debe estar otorgado por escritura pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial. **3. Personas Jurídicas** Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial. **4. Consorcios** a. Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el Artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03, modificada por el Articulo 1° del Decreto Nº 5174/05. b. Poder suficiente del apoderado para asumir en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la dirección general de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial. **Notas:** 1 Todos los documentos emitidos por autoridades públicas de un país extranjero deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo correspondiente. Deberán entregarse en esta instancia las legalizaciones de los documentos listados en el Anexo A DDL. 2 Para la firma del contrato se deberá adjuntar los documentos que han presentado como declaración jurada.
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: No
3.6	El Consultor deberá preparar una Propuesta Financiera en total correspondencia al alcance del servicio ofrecido en su Propuesta Técnica. Los trabajos correspondientes serán contratados por suma alzada. También deberá tener en cuenta lo indicado en el ítem 5 de los términos de referencia, gastos reembolsables correspondientes a la operación y apoyo a la Supervisión de Unidad Ejecutora de Proyecto.

3.7	Montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato y sujetas a impuestos nacionales: Sí En caso afirmativo, el Contratante deberá: (a) reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: Sí (b) pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: No
3.8	El Consultor deberá declarar los costos locales en moneda nacional: Sí
4.3	El consultor deberá presentar el Original y 3 (tres) copias tanto en la propuesta técnica como en la financiera. En el Sobre N° 1 - identificado como: **Propuesta Técnica,** y el Sobre N° 2 - **Propuesta Financiera,** . La propuesta técnica deberá presentarse además de las copias impresas una copia en formato digital PDF u otro formato similar.
4.5	Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: 17 de NOVIEMBRE de 2010, a las 9:00 horas. Apertura : 17-11-2010 09:30 hs La dirección para presentar la propuesta es: Mesa de Entrada Única del MOPC a la atención de la Unidad Operativa de Contrataciones del MOPC, calle Oliva N° 411 esq. Alberdi, código postal N° 1221, ciudad Asunción, país Paraguay.
5.2	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: Puntos [20 P] ***(i) Experiencia de la firma consultora pertinente a las tareas*:** El número de puntos asignados a la experiencia de la firma será establecido teniendo en cuenta los dos subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación: ***a)Experiencia General*** ***30%*** Será calificada con hasta un máximo de 30% la cantidad de cinco (5) trabajos generales ejecutados en el área de proyecto vial y que fueran realizados en los últimos 5 (cinco) años, se calificará con un 6 % a cada trabajo realizado.. En el caso de consorcio de empresas, el puntaje se obtendrá conforme a la cantidad resultante de la suma directa de los trabajos generales realizados por cada integrante del mismo. * Para ser considerados los trabajos, deberàn acompañar de los certificado de

M.O.P.C. - Banco Mundial - Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto - GV MOPC

trabajo expedida por el contratante.

b)Experiencia Especifica ***70%***

Será calificada con hasta un máximo de 70 % la cantidad de 5 trabajos similares en el área de proyecto vial y que fueran realizados en los últimos 5 (cinco) años, será calificado con un 14% a cada trabajo realizado y cuyo monto sea igual o mayor a USD (100.000)

Si la Experiencia General se corresponde a la experiencia Especifica, también se considerará en esta, con fines de la presente evaluación.

En el caso de consorcio de empresas, el puntaje se obtendrá conforme a la cantidad resultante de la suma directa de los trabajos similares realizados por cada integrante del mismo.

* Debe acompañar certificado de trabajo expedida por el contratante, para ser considerados los trabajos.

(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:
Total de puntos para el criterio (ii): [20 P]

a) Enfoque técnico y metodología **[10]**
- La propuesta que mejor describa la comprensión de los objetivos del trabajo, el enfoque técnico de los servicios, la metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto, y que presente y justifique mejoras a los TDR´s para el desempeño en la ejecución del contrato, se calificará con el 100% de los puntos. Las que presenten menos detalles y estén completas se calificarán con el 80% de los puntos y las que presenten en forma incompleta con el 60 % de los puntos y aquellas que no presenten lo requerido se calificarán con el 0% de los puntos.

b) Plan de trabajo **[05]**
La propuesta que mejor describa como se ejecutaran las actividades del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas y las fechas de entrega de los informes; el plan de trabajo consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR´s y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible, se calificará con el 100% de los puntos. Las que presenten menos detalles y estén completas se calificarán con el 80% de los puntos y las que presenten en forma incompleta con el 60 % de los puntos y aquellas que no presenten lo requerido se calificarán con el 0% de los puntos.

c) Organización y dotación de personal **[05]**
La propuesta que demuestre de la manera más detallada y racional la organización propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, línea de autoridad, funciones, niveles y relaciones

Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto UPGP MOPC

funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el MOPC. Será calificada con el 100% de los puntos. Las que presenten menos detalles y estén completas se calificarán con el 80% de los puntos y las que presenten en forma incompleta con el 60 % de los puntos y aquellas que no presenten lo requerido se calificarán con el 0% de los puntos.

(iii) Calificaciones y competencia del personal profesional clave para el trabajo:

Total de puntos para el criterio (iii): [55 P]

1. **Gerente** (30 por ciento)
2. **Profesionales Especialistas** (50 por ciento)
3. **Técnicos** (20 por ciento)

El personal propuesto cubrirá como mínimo las siguientes áreas:

1 .- Gerente:

Ing. Civil Coordinador del equipo de trabajo. Como mínimo un profesional universitario con experiencia en gerenciamiento y dirección de Estudios de Ingeniería y/o Proyectos de construcción de obras viales de similares características a las que son objeto del presente llamado.

2- Especialista

- Especialista Hidráulica e Hidrológica,
- Especialista Vial,
- Especialista Mecánica de Suelos
- Especialista en calculo Estructural,
- Especialista Ambiental

Profesionales universitarios nombrados anteriormente y otros, que de acuerdo la interpretación de los Términos de Referencia a través de la metodología organización presentada, puedan resultar necesarios. Todos ellos deberá demostrar que poseen la experiencia específica en sus respectiva especialidades.

3.- Técnicos

- Laboratorista de suelo ,
- Topógrafos

La ponderación total de este factor es la que se establece en el Cuadro de Parámetros y Puntajes de Calificación y serán evaluados de la manera siguiente:

- Los puntos correspondientes al equipo profesional especialista se distribuirán en partes iguales entre el número de profesionales propuestos.
- Los puntos correspondientes al equipo técnico se distribuirán en partes iguales entre el número de técnicos propuestos.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

La ponderación de cada currículo se efectuará de acuerdo a la tabla siguiente:

Posición	(d) Educación Maestría	(e) Experiencia General	(f) Experiencia Especifica	(g) Trabajos gerenciados de igual envergadura	(h) Trabajos realizados de igual envergadura	Total
Gerente	10	10	40	40	-	100
Profesionales	10	10	40	-	40	100
Técnicos	-	-	50	-	50	100

d) Educación: Se otorgará los puntos asignados a Maestría si la especialización es correspondiente al campo específico propuesto para el Servicio y si dicho estudio de especialización está debidamente certificado. Como equivalencia a los post grados se calificarán los cursos de especialización correspondiente al campo especifico para el que es propuesto y con una duración de más de 175 horas lectivas,(o acumulados al requerido) se asignará el 25% a cada curso, en casos que acumulados alcancen 700 horas lectivas y estén debidamente demostrados con certificados o diplomas, serán asimilados a maestría. .

e) Experiencia General: El 100 % de la puntuación para experiencia general se otorgará al personal que tenga mas de cinco (5) años de experiencia, el 80 % del puntaje al que tenga entre dos (2) años y menor a cinco (5) años de experiencia y cero puntos a los de menor experiencia.

f) La experiencia especifica: del Gerente y/o coordinador calificará con el 100 % de la puntuación al personal que mas de cinco (5) años de experiencia especifica en el área propuesta; con el 80 % del puntaje al que tenga entre dos (2) años y menor a cinco (5) años de experiencia especifica; con el 60 % del puntaje al que tenga un (1) años de experiencia especifica; y cero puntos a los de menor experiencia.

La experiencia especifica del plantel profesional y técnico se calificará con el 100 % de la puntuación al personal que tenga mas de tres (3) años de experiencia especifica en el área propuesta; con el 80 % del puntaje al que tenga entre dos (2) años y menor a tres (3) años de experiencia especifica; con el 60 % del puntaje al que tenga un (1) año de experiencia especifica; y cero puntos a los de menor experiencia.

g) Trabajos Gerenciados de igual envergadura: Para la calificación de los trabajos gerenciados de igual envergadura realizado por el Gerente se calificará con el 100 % de la puntuación al personal que haya realizado tres (3) o más trabajos de gerenciamiento de coordinación de equipos de trabajo en el área vial y en Proyectos de obra vial; con el 80 % del puntaje al que haya realizado dos (2) trabajos de gerenciamiento de coordinación de equipos de trabajo en el área vial y en Proyectos de obra vial; con el 60 %

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

79 (setenta y nueve)

	del puntaje al que haya realizado uno (1) trabajo de de coordinación de equipos de trabajo en el área vial y en fProyectos de obra vial; y cero puntos a los que no realizaron trabajos de gerenciamiento. *h) Trabajos realizados de igual envergadura* Para la calificación de los trabajos realizados de igual envergadura en el área especifica propuesta ejecutado por el plantel profesional y técnico se calificará con el 100 % de la puntuación al personal que haya realizado tres (3) o más trabajos en obras viales; con el 80 % del puntaje al que haya realizado dos (2) trabajos en obras viales; con el 60 % del puntaje al que haya realizado uno (1) trabajo en obras viales; y cero puntos a los que no realizaron trabajos en el área específica propuesta. **iv) Equipo: [05 P]** Se evaluarán los principales equipos propuestos para el control de calidad de los trabajos, calificándose con el máximo de puntos a la propuesta que presente el mejor conjunto (en tipo, en cantidad y en calidad) de equipos y al resto se calificará en forma inversamente proporcional a su presentación. El peso de los distintos equipos respecto al puntaje máximo posible es el siguiente: equipos de medición 50% y equipos de laboratorio 50%. **Total de puntos para los cuatro criterios: 100** **El mínimo puntaje técnico St requerido para calificar es de 85 Puntos**
5.6	La moneda única para la conversión de precios es: dólares americanos. La fuente oficial, la referencia de Registro del: Banco Central del Paraguay. www.bcp.gov.py (Operación Mercado Abierto –Referencia Histórica) La fecha del tipo de cambio vendedor: es de catorce, día hábil antes de la presentación de las propuestas.
5.8	Se seleccionara la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo.
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: [indicar] de [indicar] de 2010, en el edificio del MOPC, sito en la calle Oliva N° 411 esq. Alberdi, Código Postal N° 1221, Asunción – Paraguay.
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: día [indicar] de [indicar] de 2010; edificio del MOPC, Calle Oliva 411 esquina Alberdi, Código Postal N° 1221, Asunción – Paraguay.

78 (setenta y ocho)

Sección 4. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 del PP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contra partida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contra partida y los servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo

M.O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la **Actualizacion de los tramos y elaboracion del Proyecto Vial de las Obras de Mejoramiento del 2° y 3° Año, de los Caminos No Pavimentados del Departamento de Caazapá - "Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay – Ñamoporã Ñanderapé" (7406-PA)** de conformidad con su pedido de propuestas de fecha *[fecha]* y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta financiera, que se presenta en sobre separado sellado.
Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*[2]

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 del la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

[2] [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*

Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto BIRMOPC

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de su firmal entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]

M.O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

75 (setenta y cinco)

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US$ actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de meses-personal: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US$ o Euros actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de meses de personal profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVM/PFC

FORMULARIO TEC-3 **OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre antecedentes e informes pertinentes al proyecto que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo:]

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

72 (setenta y dos)

FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC- 8 Plan de Trabajo.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GV MOPC

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional

Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

M. O. P. C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:**

_____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

_____

_____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

_____

_____

10. Historia de Trabajo *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

M.O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**
[Enumero todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]	[*Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

_____ Fecha:

_____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

M.O.P. Banco Mundial
República del Paraguay
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

	Nombre del Empleado	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]				Total de la contribución meses-personal		
		1	2	3	n	Sede	Campo[3]	Total
Local								
1		(Sede)						
		(Campo)						
2								
n								
				Sub-total				
				Total				

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto G-VMOPC

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]			
		1	2	3	n
1					
2					
3					
4					
5					
n					

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

M.O.P.C. Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto UPMOPC

Sección 5. Propuesta Financiera – Formularios Estándar

Los comentarios en corchetes [ ]proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Financieras y no deberán aparecer en las Propuestas Financieras que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas financieras deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

Formulario FIN-1	Presentación de la propuesta financiera
Formulario FIN-2	Resumen de costos
Formulario FIN-3	Desglose de costos por actividad
Formulario FIN-4	Desglose por remuneraciones
Formulario FIN-5	Gastos reembolsables

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

65 (sesenta y cinco)

FORMULARIO FIN –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓNDE LA PROPUESTA FINANCIERA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la **Actualizacion de los tramos y elaboracion del Proyecto Vial de las Obras de Mejoramiento del 2° y 3° Año, de los Caminos No Pavimentados del Departamento de Caazapá. - "Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay – Ñamoporã Ñanderapé"-7406-PA,** de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 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: [2]

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión O de la bonificación

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

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Costo Total de la Propuesta Financiera, Formulario FIN-2

2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

FORMULARIO FIN-2 RESUMEN DE COSTOS

Rubro	**Costos**			
	[Indicar moneda extranjera # 1][1]	*[Indicar moneda extranjera # 2]*[1]	*[Indicar moneda extranjera # 3]*[1]	*[Indicar moneda local]*
Actualizacion de los tramos y elaboracion del Proyecto Vial de las obras				
Costo global de la Propuesta Financiera[2]				

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

2 Indique el costo total neto de impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos costos deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios FIN-3 proporcionados con la propuesta.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC
REPUBLICA DEL PARAGUAY

63 (sesenta y tres)

FORMULARIO FIN-3 DESGLOSE DE COSTO POR ACTIVIDAD[1]

Grupo de Actividades (Fase):[2] **Actualizacion y Proyecto Vial**	**Descripción:**[3]

Componente del Costo	**Costos**			
	[Indicar moneda extranjera # 1][4]	*[Indicar moneda extranjera # 2]*[4]	*[Indicar moneda extranjera # 3]*[4]	*[Indicar moneda local]*
Global				
Subtotales				

1 El Formulario FIN-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario FIN-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios FIN-3 presentados deberán coincidir con el Costo total de la propuesta financiera indicado en el Formulario FIN-2.
2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8
3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de costo se proporciona en este formulario.
4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario FIN-2.
5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los costos totales relevantes indicados en los Formularios FIN-4 y FIN-5.

62 (sesenta y dos)

M.O.P.C. Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

[La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]

Nombre[2]	Cargo[3]	Tarifa mes-empleado[4]
Personal extranjero		
		[Sede] [Campo]
Personal local		
		[Sede] [Campo]

1 El formulario FIN-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por mes-empleado y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

M.O.P.C. Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

61 (sesenta y uno)

FORMULARIO FIN-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

[. *La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]*

N°	Descripción[1]	Unidad	Costo Uniterio[2]
___	Viáticos	Día	
___	Vuelos internacionales[3]	Viaje	
___	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [*indicar el lugar] y [indicar el lugar*]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
___	Flete de efectos personales	Viaje	
___	Uso de computadores, programas		
___	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante [4]		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2 Indique el costo unitario y la moneda.
3 Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4 Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

60 (Sesenta)

Sección 6. Términos de Referencia

Para la Actualizacion de los tramos de caminos y Elaboracion del Proyecto Vial de las Obras de los caminos seleccionados para el Mejoramiento del 2° y 3° Año, de los Caminos No Pavimentados del Departamento de Caazapá.

El trabajo consiste en la **actualizacion de los tramos de caminos seleccionados** y la preparación del **Proyecto Vial** correspondientes a las Obras de Mejoramiento del 2o y 3er año de los Caminos No Pavimentados del Departamento de Caazapá, para tal efecto se debe seguir las misma directrices con la que fueron preseleccionados, recurriendo a la participación ciudadana para la selección de los tramos de los caminos respectivos.

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

1. ACTUALIZACION DE LOS TRAMOS SELECCIONADOS

Tarea A1: Actualización de los tramos seleccionados.

Al inicio de los trabajos el MOPC, representado por la UPGP, entregará el detalle de la lista de los tramos de los caminos no pavimentados seleccionados y los nuevos tramos que reemplazaran a los tramos en proceso de licitación, de acuerdo a la red vial no pavimentada básica provisional elaborada de acuerdo a la condición de ruta, tráfico, población servida y relativa importancia de las rutas determinados con análisis de criterio múltiple. Basado en esta información deberá ser presentada a la población local, mediante Talleres de participación, Oficiales Gubernamentales (autoridades del MOPC, Departamentales y Municipales), y representantes de ONGs, organizaciones sociales, comunidades involucradas, y el sector privado a modo de validar la selección de la red vial no pavimentada básica y hacer los ajustes necesarios.

Tarea A2: Almacenamiento de la información de base de los tramos seleccionados.

El consultor deberá actualizar la información disponible en el MOPC y relevada durante este proyecto en el sistema de información geográfico (SIG), en donde almacenará toda la información actualizada de forma de facilitar las posteriores consultas que sirvan para preparar las licitaciones.

2. PROYECTO VIAL

2.1 DESCRIPCIÓN

Este trabajo consistirá en la elaboración del proyecto vial definitivo de los tramos de caminos seleccionados, de acuerdo a los Términos de Referencia para Diseño.

Los trabajos para este efectos comprenderán, estudios topográficos, estudios hidrológicos, estudios geotécnicos, y diseño vial. El diseño vial comprende el diseño geométrico, diseño de puentes, diseño de drenaje, y el diseño de obras complementarias. El servicio contempla además, la elaboración de cómputos métricos, y la elaboración de los

respectivos informes, memorias y planos. Finalmente, la elaboración de los pliegos de obras en base al pliego estándar de Banco, y la revisión y actualización de las especificaciones técnicas del Documento de Licitación para la contratación de las obras.

2.2 ELABORACIÓN DEL PROYECTO VIAL

2.2.I - INTRODUCCIÓN

El Consultor se compromete y obliga a prestar a satisfacción del MOPC, los Servicios de Ingeniería necesarios para la elaboración del Proyecto Vial de los tramos a mejorar

El Proyecto Vial estará enfocado en el desarrollo del diseño ejecutivo de los tramos seleccionados, comprendiendo Estudios Topográficos, Estudios Geotécnicos, Estudios Hidrológicos, y el Diseño Vial (Diseño Geométrico, Diseño de Puentes, Diseño de Drenajes y Diseño de Obras Complementarias), a efectos de definir obras de terraplén, enripiado con empedrado en tramos con pendientes fuertes; empedrado en todo el tramo; construcción de alcantarillas tubulares, alcantarillas celulares, puentes de hormigón armado, cunetas revestidas, empastado de taludes etc.

2.2.II - ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS

2.2.II.1 Introducción

Se realizará el relevamiento topográfico de todos los hechos existentes dentro de la franja de dominio así como los lugares de cruces de cauces de agua y toda otra información que pueda ser útil para el proyecto. Se podrá complementar con estudios de variantes del trazado, en tramos que presenten deficiencias de diseño, siempre y cuando se cuente con el consentimiento de los propietarios de los terrenos requeridos para el ensanche de la franja. Deberán ser relevados los accesos e intersecciones con caminos y calles existentes.

Para los trazados en zonas urbanas, se realizarán relevamientos pormenorizados de los anchos existentes entre Líneas Municipales, anchos de veredas, ubicación de bocacalles, construcciones que estén comprendidos dentro de la franja de dominio y todo otro hecho existente.

Se deberá realizar la nivelación de las veredas y los umbrales de las viviendas existentes sobre la calle, de tal modo a considerarlos en el lanzamiento de una rasante ideal.

Con base en el trazado presentado en el anteproyecto aprobado, se realizarán las operaciones siguientes:

- Relevamiento Planimétrico
- Relevamiento Altimétrico del Perfil Longitudinal
- Relevamiento Altimétrico de Perfiles Transversales
- Relevamiento de Cauces de Agua

2.2.II.2 Relevamiento Planimétrico

Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

La materialización del eje del trazado elegido, se deberá realizar siguiendo los lineamentos propuestos en el anteproyecto, respetando los parámetros de diseño correspondientes a la categoría del camino.

Se realizará el replanteo de la "Línea de Bandera", ubicando los mojones correspondientes, midiendo los ángulos y calculando los elementos de la curva a adoptar en cada caso, debiendo a su vez replantear la curva proyectada. En base al replanteo del eje longitudinal se estaqueará el mismo, a cada 40 m.

A partir del estaqueado del eje se demarcarán los límites de la franja de dominio correspondiente. Se tratará que el eje de la franja de dominio sea coincidente con el eje de la traza seleccionada, pero cuando las condiciones locales lo justifiquen, se podrá desplazar uno con respecto al otro.

Se deberá realizar además el relevamiento de todos los accidentes topográficos naturales y artificiales existentes dentro de la franja de dominio. Deberán relevarse además hechos de interés tales como:

- Alambrados existentes
- Obras de arte existentes, indicando sus características: tipo, luz, altura, etc.
- Acceso a propiedades particulares y obras a construir en los mismos.
- Edificaciones cercanas existentes.
- Líneas de conducción de energía eléctrica y telefónica.
- Cruces con caminos y calles.
- Señales, letreros y mojones existentes.
- Zonas de retención de agua, dentro o fuera del camino.
- Radios y tangentes aproximados de curvas en el camino existente.
- Cauces de arroyos y ríos

2.2.II.3 Relevamiento altimétrico del perfil longitudinal

El relevamiento altimétrico longitudinal se hará tomando niveles del terreno en correspondencia con las estacas y los puntos "notables topográficos" intermedios. Se ubicarán mojones de nivelación (RN) aproximadamente cada 500 m, pudiéndose ubicar éstos solo a un lado del eje o a ambos lados, situándolos a una distancia del mismo que no interfiera con los trabajos futuros de rehabilitación del camino. En el caso de haber hechos existentes permanentes, como ser alcantarillas, puentes, postes de alumbrado, construcciones, etc., se podrán adoptar los mismos tomando la precaución de señalizar y balizar muy claramente los (RN).

2.2.II.4 Relevamiento altimétrico de perfiles transversales

En correspondencia con las estacas ubicadas en el eje y perpendiculares al mismo, se relevarán perfiles transversales abarcando el ancho de la franja de dominio, o la que sea necesaria para definir el sentido de la declividad del terreno. La cantidad de los puntos a relevar serán los mínimos necesarios para reproducir fidedignamente el relieve superficial del terreno. Estos perfiles transversales serán utilizados para el cálculo del movimiento de suelos, en zonas de terraplén o desmonte, por medio de la semisuma de las áreas.

2.2.II.5 Relevamiento de cauces de agua

Serán relevados todos los lugares de emplazamiento de puentes y obras de arte importantes, que permitan definir y proyectar las obras nuevas y verificar las existentes. Estos relevamientos abarcarán hasta 200 m aguas arriba y 100 m aguas abajo del eje del camino. En coincidencia con el eje del camino proyectado, se relevará un perfil pormenorizado transversal al cauce, y los necesarios para cumplir con los requisitos de los "Estudios Hidrológicos".

2.2.II.6 Franja de Dominio

El ancho de la franja de dominio de la red vial según se establece en el Art. 59 del Decreto Ley N° 40 del año 1954 será de:

- 50 mts. para rutas Nacionales
- 30 mts para los Ramales o Caminos departamentales
- 20 mts para los Caminos Vecinales

2.2.II.7 Precisión de los trabajos topográficos

Las precisiones requeridas para el levantamiento planimétrico en la poligonal son las siguientes:

Mediciones lineales	± 10 cm/Km
Mediciones angulares	10" δn
Mediciones de nivel para RN	max.± 6mm/km
Mediciones de nivel	max. ± 10mm/km

Los trabajos topográficos podrán ser realizados empleando Estación Total, aunque también se admitirán equipos convencionales como teodolitos y niveles ópticos.

2.2.II.8 Materialización de los puntos topográficos

Serán materializados con mojones de madera, que serán de las siguientes especies: LAPACHO, URUNDEY-MI, o QUEBRACHO y/o de hormigón de cemento hidráulico.

Los mojones de madera serán de dos pulgadas (2") por dos pulgadas (2") por cuarenta centímetros (40 cm) de largo y materializarán las amarraciones de los puntos de línea (PL) y los puntos de intersección (PI) (Si no es posible el amarre del PI se materializarán el PT o PC). Los mojones de madera tendrán para mayor precisión un clavo en la parte superior que servirá como referencia para restituir la dirección donde se encuentra el punto a localizar.

Los amarres serán ubicados en lugares seguros y fuera de la zona de incidencia de los trabajos. La distancia entre dos mojones que determinan una dirección será como mínimo de 10 m y cada amarre contará como mínimo de cuatro (4) mojones. La determinación de un punto se realizará por la intersección de dos líneas. También serán medidos los ángulos entre el eje longitudinal del proyecto y las líneas de amarre.

Los mojones de hormigón de cemento hidráulico materializarán las referencias de nivel (RN) y sus dimensiones serán de 10 cm por 10 cm por 40 cm de largo. En la parte

M.O.P.C. Banco Mundial Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

superior tendrá un testón de hierro de 10 mm de diámetro que sobresaldrá 1 cm. Estos mojones estarán enterrados 30 cm dentro del terreno natural y apisonados de forma a no moverse.

El hormigón para la construcción de estos mojones tendrá una resistencia de 150 kg/cm2.

Para el estaqueo del eje se utilizarán estacas de 2,5 cm x 2,5 cm por 15 cm de largo.

2.2.II.9 Libretas de campo

En caso de emplearse equipamiento convencional, deberán emplearse libretas de campo, debiendo ser manuables y con el diseño correcto para las necesidades de cada tarea a ejecutar. Serán además por duplicado. Las libretas originales serán entregadas a la Dirección de Vialidad, junto con toda la documentación y los duplicados quedarán en poder de los Consultores.

2.2.III - ESTUDIOS HIDROLÓGICOS

2.2.III.1- Generalidades

Los estudios Hidrológicos e Hidráulicos tendrán por finalidad determinar las estructuras de drenaje necesarias para la preservación del camino.
Para la obtención de los fines propuestos se deberá establecer un "Modelo Hidrológico" en base a una recopilación, procesamiento y análisis de datos, pluviométricos, fluviométricos, climáticos, y geomorfológicos de la zona del proyecto.
Para su estudio y determinación las obras de drenaje se clasificarán en:

- Obras de Drenaje de transposición de talweg
- Obras de Drenaje Superficial
- Obras de Drenaje Subterráneo
- Obras de Drenaje de pavimento
- Obras de Drenaje de paso urbano.

Para cada caso se sustentará una metodología de dimensionamiento.

El estudio incluirá el análisis hidráulico en el entorno de los puentes para diferentes tiempos de recurrencia por determinación del tipo de flujo de escurrimiento y aplicación de las ecuaciones de energía y estudios de estabilidad y socavación de cauces.

2.2.III.2- Recopilación, Procesamiento y Análisis de Datos

Con el fin de establecer parámetros de dimensionamiento para cada cuenca del proyecto se procederá a efectuar las siguientes tareas:

- Inventario de las obras de arte existentes en el tramo en estudio en el cual figuren sus características geométricas, físicas, estado estructural y análisis de la condición de funcionamiento.
- Recopilación de datos pluviométricos actualizados de puestos situados en la zona de estudio a fin de establecer mediante un análisis estadístico adecuado la "lluvia de

Banco Mundial
M. Obras Públicas
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

proyecto".

- Recopilación de datos fluviométricos y geomorfológicos
- Recopilación de datos de crecientes máximas observadas
- Recopilación de cartas topográficas, fotográficas áreas y todo dato histórico necesario con referencia al proyecto en estudio.
- Se efectuará el procesamiento de todos los datos recolectados a fin de incluir en la memoria justificativa del proyecto lo siguiente:
- Cuadro de la serie elegida para el establecimiento de las ecuaciones de proyecto.
- Análisis estadístico de la serie elegida.
- Curva I.D.F. o ecuaciones de proyecto para cada cuenca que justifique su estudio.

2.2.III.3- Tiempo de Concentración

Para las obras de drenaje superficial se adoptará un tiempo de concentración igual a 5 minutos. Para el cálculo del tiempo de concentración se podrá utilizar una fórmula empírica adecuada para cada cuenca en estudio.

2.2.III.4- Tiempo de Recurrencia

La determinación del tiempo de recurrencia de las obras de drenaje deberá ser efectuado en función a un análisis técnico económico de las mismas. Se sugiere los siguientes tiempos de recurrencia mínimos.

- Obras de drenaje superficial 5 años
- Alcantarillas 10 años
- Puentes 50 años

2.2.III.5- Determinación de los caudales de dimensionamiento

Para la determinación de los caudales de descargas de las cuencas se procederá al cálculo de todos los parámetros intervinientes en las fórmulas a ser utilizadas.

Las áreas de las cuencas serán planimetradas en cartas topográficas 1:50.000, la longitud del cauce principal y la pendiente media podrán ser determinadas en cartas, de ser necesario será efectuado un levantamiento topográfico para una adecuada determinación de estos parámetros.

Para el cálculo de las abstracciones de precipitación de la lluvia de diseño será utilizado el método del Soil Conservation Service, identificando a cada cuenca con su número de curva correspondiente mediante un análisis sustentado de sus parámetros intervinientes.

El cálculo de la descarga de proyecto podrá ser efectuado por el método racional cuando las áreas de las cuencas sean inferiores a 2 km2, con un adecuado análisis de utilización del coeficiente de escorrentía.

Para el cálculo de cuencas con áreas superiores a 2 km2 será utilizado el método del hidrograma unitario triangular, teniendo en cuenta el factor de reducción de altura de

precipitación para áreas mayores a 25 km2, y las abstracciones de precipitación que correspondan a su número de curva.

2.2.III.6- Cálculo de los caudales de evacuación

Para la determinación de los caudales de evacuación de las alcantarillas se deberá exponer la metodología utilizada para cada caso, el estudio determinará velocidades máximas y mínimas admisibles en el entorno de obra propuesto.

El estudio particular para un puente de longitud "L" será efectuado mediante la aplicación de las ecuaciones de energía, y continuidad a una distancia "L" aguas arriba del emplazamiento, en el emplazamiento, y a una distancia "L" aguas abajo del emplazamiento. Se especificará la metodología empleada para la determinación de sus parámetros hidráulicos.

En caso de crecientes anchas se verificará la altura de remanso en condiciones de proyecto considerando el tránsito como flujo sub-crítico a través de una constricción. La altura de remanso resultante no deberá ser superior a 50 cm.

En casos necesarios se harán estudios del efecto remanso resultante causado por las obstrucciones parciales del caudal. El estudio hidráulico determinará el tipo de escurrimiento en el cauce considerado.

2.2.III.7- Presentación del estudio

Los estudios hidrológicos e hidráulicos desarrollados serán presentados a través de una exposición detallada de las metodologías empleadas, los resultados obtenidos, y las recomendaciones justificadas.

El volumen de Planos correspondiente al Proyecto incluirá:

- Cuadro de Alcantarillas a construir, indicando progresiva de ubicación, tipo de obra, cota de desagüe, pendiente, longitud, sentido, esviaje, y toda observación necesaria para su completa determinación.
- Cuadro de Alcantarillas existentes, a ampliar, remover, o sustituir.
- Cuadro de Puentes, indicando Longitud, Progresiva de inicio y fin.
- Cuadro y esquemas del Drenaje Superficial.
- Otros tipos de Drenaje Proyectado.
- En los lugares de emplazamiento de Puentes, se deberá presentar perfiles acotados transversales al cauce en un ancho mínimo a cota máxima observada o calculada y con una densidad de puntos en el cauce igual a L/12 del ancho de cauce L, en los mismos deberán figurar, cota de aguas máximas calculada, y cota de nivel de viga inferior, como así también ancho y número de pilas proyectadas.
- Se presentará una planimetría del emplazamiento graficando el cauce en un entorno de 100 m aguas arriba y 100 m aguas abajo. Los perfiles transversales del cauce deberán ser dibujados cada 10 m y con la misma densidad de puntos y en el mismo entorno.
- Si a criterio del MOPC. resulta insuficiente el estudio hidrológico efectuado en una determinada cuenca, se solicitará al consultor estudios adicionales al sistema considerado.

M.O.P.C. Banco Mundial Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

2.2.IV - ESTUDIOS GEOTECNICOS

El Consorcio Consultor a través del Especialista en Mecánica de Suelos, se abocará a la planificación, supervisión y redacción de informes referentes a los Estudios de Fundaciones a ser practicados en los sitios de emplazamiento de puentes (sondeos tipo SPT y eventualmente perforaciones rotativas). Determinara además la ubicación de posibles prestamos (suelos para conformación de terraplenes) y Canteras (ripio y piedra bruta para conformación de la carpeta de rodadura) a ser empleados en los caminos a construir, a través de la recopilación y análisis de datos existentes (estudios anteriores, mapas, cartas, aerofotografías, etc), previéndose realizar consultas con los propietarios respecto a la probabilidad de empleo de dichos yacimientos.

1.1.1. Estudio de Fundaciones para Puentes

El estudio de fundaciones, comprenderá una investigación exhaustiva de la conformación del subsuelo en los sitios de emplazamiento de puentes, mediante perforaciones en suelo y roca, debiendo realizarse ensayos SPT (Standard Penetration Test) y extracción de testigos de roca por medio de perforaciones rotativas en los casos que fuera necesario, y de modo a verificar los horizontes de los materiales y extraer las muestras correspondientes.

Los suelos serán clasificados de acuerdo al Sistema Unificado de Clasificación de Suelos (A.S.T.M.D. 2487 – 66T). Los ensayos incluirán determinaciones de humedad natural, granulometría, límites de consistencia, ensayo normal de penetración (S.P.T.) análisis mecánico, y peso específico. Otras características tales como color, materia orgánica, clasificación mineralógica, petrográfica, etc., se incluirán también en el informe.

Si es necesario realizar ensayos mecánicos del suelo, tales como corte directo, compresión simple o triaxial, los mismos se efectuarán sobre muestras indisturbadas.

Los procedimientos de sondeo se efectuarán de acuerdo a la practica corriente y la selección y uso de equipos estará en relación con la condición y tipo de materiales a investigar.

Se tomarán lecturas de altura de napa al ubicarse y al completarse cada sondeo. Además, en los lugares donde existan suelos cohesivos, se dejara abierta y protegidas por menos una perforación de forma tal que puedan medirse napas uno o dos días después de completadas las perforaciones.

- Diámetro de Perforaciones

El diámetro de perforación mínimo, interior de perforación encamisada, o no encamisada, será de 75 mm para suelos finamente graduados y arenas. Para ripio y material grueso, el

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GV/MOPC

diámetro mínimo de perforación será tal que permita la toma de muestras con rotura mínima de partículas.

Si es posible, el mínimo diámetro del toma muestras será aproximadamente 15 mm mayor que el mayor diámetro de partículas.

- Muestras

Se tomarán muestras a intervalos que no excedan 1,00 m de profundidad para suelos finos y en cada cambio de estrato.

1.4.1.1 *Ensayos de Penetración*

Los sondeos, serán ejecutados en correspondencia con cada estribo o pila del puente proyectado. En caso de presencia de roca, se proseguirá con el sondeo por medio de perforaciones rotativas hasta penetrar por lo menos 2.00 m en la roca sana.
Estos sondeos tipo SPT se realizará con el penetrómetro de 15 cm mediante golpes normalizados del pisón continuándose la hinca en 30 cm adicionales y registrando el numero de golpes cada 15 cm de penetración.
El número de golpes a 15 – 30 – 45 cm (a, b, c) constará en el informe, registrándose de la siguiente manera:

- Indicación del ensayo
- Número de golpes (a, b, c) si la penetración se produce en/o hasta los terceros de 15 cm.
- Número de golpes (a, b, -) si la penetración se produce en/o hasta los segundos de 15 cm.
- Número de golpes (a, -, -) si la penetración se produce en/o los primeros de 15 cm.

El número total de golpes requeridos para hincar los segundos y terceros 15 cm se desdigan como resistencia a la penetración N.

En caso de obtenerse valores de N iguales o mayores que 50 para suelos cohesivos o granulares, se suspende la hinca en 50, se mide el número x de cm penetrados y se registra 50/x.

Se designa como rechazo el caso en que la penetración para 50 golpes sea menor que 2,5 cm.

Cuando el penetrómetro se utilice simultáneamente como toma muestras para ensayos mecánicos sus características deberán asegurar una disturbación mínima de la muestra.

1.4.1.2 Perforación Rotativa en Roca

En caso de la ejecución de sondeos rotativos en roca se empleará equipo de perforación tipo Mach 850, de diámetro NX (3"). Con utilización de coronas diamantadas y quipo de Wash Boring encamisado o con lodo bentonitico. Para la recuperación de testigos continuos (muestreo inalterado), se empleará el barrilete doble. Las muestras obtenidas serán descriptas y clasificadas geológicamente.

- Planillas de Perforaciones

Durante el curso de cada perforación, el Ingeniero o cargo determinara el espeso y tipo de las distintas capas de suelos encontrados en toda la profundidad. Se clasificaran los suelos o materiales en el campo por inspección visual, ajustándose o corrigiéndose luego de la clasificación, si es necesario, cuando se completen los ensayos de laboratorio.

La planilla de cada perforación contendrá ítems que correspondan aplicar de la línea siguiente, y los ítems adicionales que fueren necesarios.

- Fecha de inicio y finalización de la perforación
- Ubicación y tipo de perforación
- Planimetría y altimetría
- Cota de cada cambio de suelo o material
- Cota de napa
- Cota a que se tomaron muestras
- Descripción y clasificación de las condiciones y tipo de suelos o materiales hallados
- Números de golpes cada 30 cm de penetración de la cuchara toma muestras
- Porcentaje de recuperación: (1) muestras tomadas con cuchara; (2) testigos de roca.

- Extracción de Muestras

El muestreo de los suelos y materiales es uno de los ítems más importantes de la investigación, y por esa razón se tomarán cuidadosas precauciones para obtener muestras apropiadas de materiales a ser investigados e identificarlos claramente. Las muestras se tomarán generalmente en la forma aquí descripta y serán dobles.

La cantidad de cada muestra disturbada será tal que permita la realización de todos los ensayos de laboratorio requeridos. Se conservarán las muestras en bolsas impermeables. Las muestras para la determinación de contenido de humedad natural se colocarán en recipientes herméticos.

Las muestras no disturbadas o relativamente indisturbadas se conservarán en tubos plásticos (P.V.C.) los que serán sellados adecuadamente en ambos extremos con parafina y convenientemente tapados.

Además estarán debidamente etiquetadas con los datos del lugar a que pertenecen y transportados al laboratorio, para que posteriormente se les realicen los ensayos correspondientes.

1.1.2. Estudio de ubicación de Posibles Préstamos

Se realizará levantamientos topográficos de las áreas que sean necesarias para las zonas de préstamo para terraplén y arena de yacimientos para la base del empedrado. Estos parámetros y yacimientos estarán amarrados al eje del trazado a través de progresivas. Toda esta información se asentará en planos dibujada a escala adecuada ubicándose en los mismos las posiciones de los barrenos y calicatas efectuadas, como así también el

O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

volumen del material disponible y nombre del propietario si no se encuentran dentro de la franja de dominio.

1.1.2.1. Barrenos

Se realizarán perforaciones utilizando barrenos cada 250 metros de manera a obtener muestras que permitan caracterizar las zonas en estudio (traza, zonas de préstamo) hasta una profundidad máxima de 2 m. los barrenos serán distribuidos en forma de tres bolibarrenos distanciados ente si 50 metros. De cada barreno se sacarán muestras en cantidad suficiente para realizar ensayos de clasificación.

1.1.2.2. Calicatas en las trazas,

Consiste en pozos de sección cuadrangular de 1m x 1m y también de 1m de profundidad, y son practicados a fin de estudiar las camadas del terraplén existentes en un máximo de 2,500 km en tramos homogéneos y cada 500 m en los tramos no homogéneos y muy deteriorados. Estas calicatas se utilizan también para extraer muestras y realizar ensayos de Clasificación. Compactación (Proctor) y la obtención de valor de capacidad de soporte (CBR) en laboratorio.

- Ensayos a Efectuar
- Clasificación Unificada: En las muestras representativas de suelo se efectuarán ensayos de clasificación de suelos; estos son ensayos de caracterización que incluyen Límites de Atterberg (Límite Líquido y Límite Plástico). Humedad Natural y la granulometría por tamizado de los mismos.
- Ensayos de Compactación Proctor: se realizarán ensayos de Compactación Proctor Modificado para los préstamos de manera a definir si el yacimiento estudiado es adecuado.
- Ensayos de CBR: se realizarán ensayos de CBR para los préstamos de manera a definir la capacidad de soporte del yacimiento estudiado.
  Los resultados de los ensayos serán expuestos mediante tablas y gráficos representativos.

1.1.3. Estudios de Canteras

Se determinará la ubicación de las canteras de material pétreo que podrían ser utilizados para la superficie de rodadura de los caminos a construir, a través de una recopilación y análisis de datos existentes. (Estudios anteriores, mapas, cartas, ortofocartas, imágenes satelitales, etc.) Se realizará un recorrido previo, con inspección detallada del área seleccionada en la zona de influencia del tramo.

Antes de realizar los estudios (sondeos), se consultará con los propietarios, solicitando su autorización para los trabajos. El área seleccionada será mensurada y se relevarán planimétricamente los puntos correspondientes a las bocas de los sondeos. Toda esta información se asentará en los planos dibujados a escala adecuada ubicándose en los

mismos las posiciones de los sondeos realizados como así también el volumen del material disponible y nombre del propietario.

Posteriormente ser realizará sondeos en roca utilizando una perforadora rotativa. Los testigos de roca serán dispuestos en cajas de madera con su respectiva identificación y tacos indicadores de profundidades.

Con las muestras obtenidas de los sondeos serán ejecutados los siguientes ensayos:

- Ensayo de abrasión "Los Ángeles"
- Durabilidad de los agregados
- Análisis petrográfico en láminas delgadas
- Densidad aparente y real de los agregados, y ensayo de absorción
- Medición de recuperación de testigos

  Los resultados serán expuestos mediante tablas y gráficos representativos.

2.2.V -. IDENTIFICACION DE LOS PASIVOS AMBIENTALES DIRECTOS Y MEDIDAS DE MITIGACION.

El consultor identificara y describirá los pasivos ambientales directos originados por la construcción de la red vial y diseñara las medidas mitigadoras y en concordancias con las (ETAGs) Especificaciones Técnicas Ambientales Generales y lo incluirá en los documentos de licitación

2.2.VI - *DISEÑO VIAL*

A partir de los estudios TOPOGRÁFICOS, HIDROLÓGICOS E HIDRÁULICOS, será elaborado el Diseño Vial, el cual comprenderá el Diseño Geométrico, Diseño de Puentes, Diseño de Drenaje, y el Diseño de Obras Complementarias.

Para el desarrollo del Diseño de los caminos se deberá tener en cuenta el documento: **"Normas de Diseño Geométrico para Caminos Rurales"** del Manual de Caminos Rurales en el que están determinados los parámetros en función de la asignación de las características geométricas y estructurales que se requiere para la categoría del camino en estudio.

2.2.VI.1 Parámetros de diseño

Serán considerados los siguientes parámetros de diseño:

• Velocidad directriz	40 km/h
• Radio de curvatura mínimo	60 m
• Distancia de visibilidad de detención	60 m
• Distancia de visibilidad de sobrepaso	150 m
• Pendiente máxima	8 %
• Ancho de calzada (todo tiempo)	6,00 m
• Bombeo de calzada	3 %

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GV/MOPC

- Talud para altura de terraplén igual o menor que 2 m H/V = 1/3
- Talud para altura de terraplén igual o mayor que 2 m H/V = 2/3

Para todos los efectos, en la realización de los diseños de ingeniería, se deberá atener a lo estipulado en las Normas, debiendo coordinar con el MOPC la interpretación y aplicación de los parámetros para estudios y diseños especiales en cada caso. Para los diseños de las obras resultantes a fin de reducir o eliminar los impactos ambientales negativos, se deberá coordinar con las autoridades de la Unidad Ambiental del MOPC.

2.2.VI.2 Ejecución del diseño

Las tareas más importantes en su orden son:

- Confirmación del eje del trazado en los planos de planta mediante observación y análisis de los perfiles longitudinales y transversales.
- Asignación de características planialtimétricas a los diferentes elementos del camino.
- Trazado de la subrasante sobre los perfiles longitudinales y transversales, teniendo en cuenta el anteproyecto proporcionado por el MOPC, en el que se definen los tramos a intervenir, sitios en los que se deberá tener en cuenta las recomendaciones de los Estudios Topográficos e Hidrológicos a fin de minimizar el volumen de movimiento de suelos.
- Diseño y dimensionamiento de puentes y alcantarillas, sistema de drenaje y su correspondiente método de protección o control de la erosión.
- Diseño de obras complementarias

2.2.VI.3 Diseño de Puentes

Con base en los resultados y recomendaciones obtenidos en los Estudios Hidrológicos y los Estudios Geotécnicos, serán desarrollados los diseños de Puentes de Hormigón Armado, debiendo considerarse un ancho total de 8,00 m.

2.2.VI.4 Cómputos métricos

Una vez efectuado el diseño y dimensionamiento de los elementos del camino, se realizarán las siguientes tareas:

- Cómputos métricos de los volúmenes de movimiento de la tierra por el método de las áreas medias. Para la compensación longitudinal no será necesario el empleo del Diagrama de masa por tratarse de movimientos mínimos ampliamente cubiertos dentro de la distancia libre de transporte.
- Cómputos métricos de los diferentes ítems definidos para la obra.
- Costo de los Diseños y alternativas según sean enrripiado, enrripiado empedrado, Empedrado. El MOPC definira el tipo de diseño a ser implementado en cada tramo de los caminos de los Dptos , el MOPC definira el tipo de diseño de obras en un plazo de quince días de haber recepcionado el informe.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

3. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

La consultora deberá suministrar para la Supervisión de los caminos no pavimentados y de los aspectos socios ambientales por cada lote, los siguientes :

Un GPS , una camara digital de 12 pixceles.y una Notebook de última generación, con todos los programas instalados. (Windows, Microsoft Office, Autocad, Arc View o Arc Gis, Google Earth original)

Equipo de comunicación (teléfono celular con línea abierta u otro medio de comunicación apropiado), durante todo el desarrollo del contrato de la supervisión; devolviéndose cuando se termine el contrato.

Los gastos realizados por las Consultoras en este concepto serán reembolsados de acuerdo al detalle cotizado en el rubro Gastos Reembolsables de sus Propuestas Financieras.

4. INFORMES

4.1. -La Consultora debera presentará al MOPC los siguientes informes:

Informe Inicial: a los cuarenta (40) dias de la orden de inicio, la Consultora presentara un Informe Inicial que contendrá el resultado de la revisión de la lista de los tramos de los caminos no pavimentados seleccionados y los nuevos tramos que reemplazaran a los tramos en proceso de licitacion.

Informe Final Preliminar a los noventa (90) días de la orden de inicio. Este informe deberá contener una información completa y justificada de todos los ítems de trabajo. Se deberá hacer entrega del Informe Preliminar de Ingeniería y de los Planos de Obra.

Informe Final a los ciento veinte (120) días de la orden de inicio. Este informe deberá incorporar las correcciones observadas en el Informe Final Preliminar. Se deberá hacer entrega de la Versión Final del Informe de Ingeniería y de los Planos de Obra, como así también de toda la documentación de campo.

Situaciones especiales: El Contratante podrá solicitar *informes especiales* por cualquier circunstancia extraordinaria que requiriera la opinión y/o asesoramiento del Consultor.

El plazo de ejecución de los servicios es de 120 días. El consultor deberá presentar los siguientes informes, en los plazos parciales indicados:

4.2.-Formato

- Impreso (2 originales y dos copias) y 2 (dos) en soporte magnético, uno en formato nativo (Word, Excel, etc.) y otro en formato PDF
- Todas las copias deberán redactarse en Idioma español.

4.3.-Personas que deberán recibirlos

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

- Presentar en Mesa de entrada Única a la atención del Supervisor del Contrato con copia al Coordinador de la Unidad de Preparación y Gestión de Proyectos (UPGP).

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
C/MOPC

45(cuarenta y cinco)

Sección 7. Formularios de contrato estándar

44(Cuarenta y cuatro)

Indice

Prefacio .....
I. Formulario de Contrato **65**
II. Condiciones Generales del Contrato **68**
1. Disposiciones generales **68**
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato **72**
3. Obligaciones del Consultor **77**
4. Personal del Consultor y Subconsultores 80
5. Obligaciones del Contratante 82
6. Pagos al Consultor **84**
7. Equidad y buena fe **87**
8. Solución de controversias 88
III. Condiciones Especiales del Contrato **89**
IV. Apéndices **96**
Apéndice A Descripción de los servicios 96
Apéndice B Requisitos para la presentación de informes 97
Apéndice C Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo 98
Apéndice D Estimación de costos en moneda extranjera 99
Apéndice E Estimación de costos en moneda nacional 101
Apéndice F Obligaciones del Contratante 102
Apéndice G Formulario de garantía bancaria por anticipo 103
Apéndice H: Modelo de Seguro de Responsabilidad Profesional 105

Contrato de Servicios de Consultoría

entre

[nombre del Contratante]

y

[nombre del Consultor]

Fecha: _____

M.O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GV-MOPC

I. Formulario de Contrato

(El texto en corchetes [ ] es opcional; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas)

Este CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") está celebrado el *[]* día del mes de *[mes], [año],* entre, por una parte, el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República de Paraguay (en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el "Consultor").

[*Nota: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente:* "...(en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, la asociación temporal (joint venture)/consorcio o grupos formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, *[insertar nombre]* y *[insertar nombre]* (en adelante denominadas el "Consultor").]

CONSIDERANDO

(a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los "Servicios");

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

c) Que el Contratante ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento en adelante denominado el "Banco" para sufragar parcialmente el costo de los Servicios. El Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del convenio de préstamo ni tendrá ningún derecho a los fondos del préstamo;

41 (cuarenta y uno)

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

   a) Condiciones Generales del Contrato;
   b) Condiciones Especiales del Contrato;
   c) Los siguientes Apéndices:

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	__ Si utilizado
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	__ Si utilizado
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores—Horario de trabajo del personal clave	__ Si utilizado
Apéndice D:	Estimación de costos en moneda extranjera	__ Si utilizado
Apéndice E:	Estimación de costos en moneda nacional	__ Si utilizado
Apéndice F:	Obligaciones del Contratante	__ No utilizado
Apéndice G:	Modelo de garantía por anticipo	__ Si utilizado
Apéndice H:	Modelo de Seguro de Responsabilidad profesional	__ Si utilizado

.2.- Por los servicios prestados bajo el presente Contrato el Contratante pagará al Consultor un monto de XXX , en lo sucesivo denominado "el Precio del Contrato". Esta suma, incluye todos los gastos y costos que el Consultor pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato. El Contratante realizará los pagos al Consultor en la forma prevista en las Condiciones Especiales del Contrato.

3.- El Crédito Presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el Subgrupo XXX del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 20XX, determinado en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria Nº XXX. La continuidad de la contratación, objeto de esta contratación está supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios previstos en el Presupuesto General de la Nación del ejercicio y sus modificaciones, y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.

4.- El plazo de vigencia de este Contrato es de **120 (ciento veinte) días** calendario contados a partir de la fecha que el Consultor reciba la Orden de Proceder para la Actualizacion de los tramos y Elaboracion del Proyecto Vial. La Orden de Proceder para la Actualización de los tramos y Elaboracion del Proyecto Vial será emitida por el Contratante, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del Contrato.

5.- El Consultor deberá presentar al Contratante, las pólizas de seguro, conforme se establece en las Condiciones Especiales del Contrato.

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

6. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

   a) El Consultor prestará los servicios los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
   b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[Contratante]*

_____

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____

[Representante autorizado]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

_____

[Representante autorizado]

[Integrante]

_____

[Representante autorizado]

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

(a) "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;

(b) "Banco" significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Washington, DC., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC., EE.UU.;

(c) "Consultor" significa cualquier entidad pública o privada que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;

(d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;

(e) "Día" significa día calendario.

(f) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC del mismo;

(g) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;

(h) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

(i) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;

(j) "Moneda nacional" significa la moneda del país del Contratante;

(k) "Integrante" significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación o grupos (joint venture); e "Integrantes" significa todas estas firmas;

(l) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

(m) "Personal" significa los empleados profesional y de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier SubConsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa el personal

profesional y de apoyo que en el momento de ser contratados tenían su domicilio fuera del país del Gobierno; "Personal nacional" significa los empleados profesionales o de apoyo que en el momento de ser contratados tenían su domicilio en el país del Gobierno, y "Personal clave" significa el personal a que se hace referencia en la subcláusula 4.2 (a) de las CGC.

(n) "Gastos reembolsables" significa todos los gastos relacionados con el trabajo fuera de la remuneración del Consultor.

(o) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

(p) "Servicios" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.

(q) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.

(r) "Tercero" significa cualquier persona o firma que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

(s) "Por escrito" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

1.2 Relación entre las Partes Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.

1.3 Ley que rige el Contrato Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

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

1.5 Encabezamientos El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

1.6 Notificaciones 1.6.1 Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

1.6.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.

1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios

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.

1.8 Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.

1.9 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.10 Impuestos y derechos

El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC.

1.11 Fraude y Corrupción

1.11.1 Definiciones

Es política del Banco exigir que todos los prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por la institución), así como los consultores que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de ejecución del contrato. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

(a) define, para efectos de esta disposición de la siguiente manera, las expresiones que se indican a continuación:

(i) "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución de contratos;

(ii) "Práctica fraudulenta" significa una tergiversación o supresión de los hechos con el fin de influir un proceso de selección o la ejecución de un contrato;

(iii) "Prácticas colusorias" significa una manipulación o arreglo entre dos o más consultores con o sin el conocimiento del Prestatario, con el fin de establecer precios a niveles artificiales no competitivos;

(iv)"Practicas coercitivas" significa hacer daño o amenazar hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.

1.11.2 Medidas que deberán adoptarse

(b) Anulará la porción del préstamo asignada al contrato si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de selección o la ejecución de dicho contrato, y sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación;

(c) sancionará a un Consultor, inclusive declarándolo inelegible, indefinidamente o por un período determinado, para adjudicarle un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento determina que el Consultor ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas al competir o ejecutar un contrato financiado por el Banco;

1.11.3 Comisiones y Gratificaciones

(d) exigirá al Consultor favorecido que revele cualquier comisión o gratificación que pueda haber pagado o pagaderas a agentes, representantes, o agentes comisionistas en relación con el proceso de selección o ejecución del contrato. La información manifestada deberá incluir por lo menos el nombre y dirección del agente, representante, o agente comisionista, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

M.O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC.

2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor

Si este Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha en que haya sido firmado por las Partes, cualquiera de las Partes, mediante comunicación escrita notificará a la otra por lo menos con veintiún días de anticipación, que declara este contrato nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá ningún reclamo sobre la otra con respecto a dicha decisión.

2.3 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.

2.4 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.9 de estas CGC, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.5 Totalidad del Acuerdo

Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones, y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer, ni las Partes serán responsables o estarán sujetas a ninguna declaración, representación, promesa o acuerdo que no esté estipulado en el Contrato.

2.6 Modificaciones o cambios

(a) Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la subcláusula 7.2 de estas CGC, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación propuesta por la otra Parte.

(b) Cuando las modificaciones o los cambios sean substanciales se requiere el previo consentimiento del Banco por escrito.

2.7 Fuerza mayor

2.7.1 Definición

(a) Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran

eventos de fuerza mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, paros provocados por las empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

(b) No se considerará fuerza mayor (i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, de agentes o de empleados de esa Parte; (ii) ningún evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de celebrarse este Contrato o, evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

(c) No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el incumplimiento de cualquier pago requerido en virtud del presente Contrato.

2.7.2 No violación del Contrato

El incumplimiento por una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato, no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando dicho incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y siempre cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, puesto debida la atención y tomado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

2.7.3 Medidas que deberán adoptarse

(a) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar ejerciendo sus obligaciones bajo el presente contrato siempre que sea razonablemente práctico y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de un evento de fuerza mayor.

(b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento, con la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el suceso, y proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

(c) El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

(d) Durante el período de su incapacidad para prestar los servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor bajo instrucciones del Contratante deberá, ya sea:

(i) retirarse, en cuyo caso el Consultor será reembolsado por

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido, y si así lo requiere el Contratante, en reactivar los servicios; o

(ii) continuar prestando los servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos del este contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios que haya incurrido.

(e) Cuando haya desacuerdo entre las Partes sobre la existencia o envergadura del evento de fuerza mayor, éste deberá ser solucionado según lo estipulado en la cláusula 8 de las CGC.

2.8 Suspensión

El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si éste no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo. El dicha notificación, el Contratante deberá (i) especificar la naturaleza del incumplimiento y (ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación.

2.9 Rescisión

2.9.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (g) de esta subcláusula 2.9.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la subcláusula (g).

(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la subcláusula 2.8 precedente de estas CGC, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una firma, o cualquiera de sus Integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra; o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas; o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores; o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;

(c) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;

Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

(d) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.

(e) Si el Consultor presenta al Contratante una declaración falsa que afecta sustancialmente a los derechos, obligaciones o intereses del Contratante;

(f) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; o

(g) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

2.9.2 Por el Consultor El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta subcláusula 2.9.2 de las CGC:

(a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación escrita del Consultor con a respecto de la mora en el pago.

(b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

(c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

(d) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación.

2.9.3 Cese de los derechos y obligaciones Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las subcláusulas 2.2 o 2.9 de estas CGC, o al expirar este Contrato conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.4 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de (i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, (ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la subcláusula 3.3 de estas CGC, (iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoría de sus cuentas y registros según lo estipulado en la

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

subcláusula 3.6 de estas CGC, y (iv) los cualquier derecho que las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable.

2.9.4 Cese de los Servicios Tras terminado este contrato por la notificación de cualquiera de una Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, el Consultor suspenderá los Servicios rápida y ordenadamente, y procurará que los gastos para este propósito sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las subcláusulas 3.9 ó 3.10 de las CGC, respectivamente.

2.9.5 Pagos al rescindirse el Contrato Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Las remuneraciones en virtud de la cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión y los gastos reembolsables en virtud de la cláusula 6 de estas CGC y otros gastos realmente incurridos antes de la fecha de entrada en vigor la rescisión; y

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a) a (d) de la subcláusula 2.9.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

M.O.P.C. Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

2.9.6 Controver-sias acerca de la rescisión del Contrato

Si cualquiera de las Partes pusiera en duda la ocurrencia de alguno de los eventos indicados en los párrafos (a) a (f) de la subcláusula 2.9.1 o en la subcláusula 2.9.2 de estas CGC, dicha Parte, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación de rescisión emitida por la otra Parte, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo estipulado en la cláusula 8 de estas CGC. Este Contrato no podrá rescindirse a causa de tal evento, excepto de conformidad con los términos del laudo arbitral que se emita.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

3.1.2 Ley que rige los Servicios

El Consultor prestará los Servicios de acuerdo a la ley aplicable y tomará todas las medidas posibles para asegurar que tanto los Subconsultores, como el Personal del Consultor y el de cualquier Subconsultor, cumplan con la ley aplicable. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

3.2 Conflicto de intereses

Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

(a) La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y sujeto a lo dispuesto la subcláusula 3.2.2 de las mismas, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

(b) Además, si el Consultor como parte de sus servicios tiene la

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

29(veinte y nueve)

responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá cumplir con las normas de adquisiciones del Banco que correspondan, y en todo momento deberá ejercer responsabilidad en beneficio de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas

El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.

3.3 Confidencialidad

El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

3.4 Responsabilidad del Consultor

Sujeto a disposiciones adicionales establecidas en las CEC, si las hay, la responsabilidad de los consultores bajo este contrato será regida por la ley aplicable.

3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los del Subconsultor, según el caso); y (ii) a petición del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y son mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.

3.6 Contabilidad, inspección y auditoria

El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos; y (ii) periódicamente permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco, hasta dos años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, los inspeccione, obtenga copias de ellos, y los haga

verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso.

3.7 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante antes de tomar cualquiera de las siguientes acciones:

(a) cualquier cambio o nombramiento al personal detallado en el Apéndice C;

(b) Subcontratos: El Consultor podrá subcontratar trabajo relacionado a la prestación de los servicios hasta cierto punto y con los expertos y entidades que hayan sido previamente aprobados por el Contratante. A pesar de dicha aprobación, el Consultor tiene la responsabilidad total por la prestación de los servicios. En el caso que el Contratante considere a un Subconsultor incompetente o incapaz de desempeñar las tareas asignadas, el Contratante podrá solicitar al Consultor que nombre un reemplazo con calificaciones y experiencia aceptables al Contratante o que resuma la prestación de los servicios él mismo.

(c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.

3.8 Obligación de presentar informes

(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho apéndice.

(b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.

3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes otros documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación y utilizar dichos programas para su propio uso con la aprobación previa del Contratante. Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros para fomentar cualquiera de esos programas, el Consultor deberá obtener del Contratante previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión. Cualquier restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y programas de computación se indicará en las CEC.

3.10 Equipo, vehículos y materiales

Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que éste compre con fondos suministrados total o

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

suministrados por el Contratante

parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán marcarse como corresponda. Al término o expiración de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones contrarias por escrito.

3.11 Equipo y materiales suministrados por los consultores

El equipo o materiales introducidos en el país del Gobierno por el Consultor o el personal ya sea para uso del proyecto o uso personal, serán propiedad del Consultor o del personal según corresponda.

4. Personal del Consultor y Subconsultores

4.1 Generalidades

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios.

4.2 Descripción del Personal

(a) En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona.

(b) Si a fin de cumplir con las disposiciones de la subcláusula 3.1.1 de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante. Se deberá tener en cuenta (i) que dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de un 10% o en una semana, según el que resulte mayor; y (ii) que el total de dichos ajustes no supere el límite máximo del total de pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato establecido en la subcláusula 6.1 b) de las CGC de este Contrato. Cualquier otro ajuste de esa naturaleza sólo podrá hacerse con el consentimiento por escrito del Contratante.

(c) Si se requirieran otros trabajos adicionales no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el Apéndice A, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor. Cuando los pagos bajo este contrato superen los techos establecidos en la cláusula 6.1(b) de las CGC, ello deberá mencionarse explícitamente en el

acuerdo.

4.3 Aprobación del Personal

El Contratante, en virtud de este Contrato, aprueba la nómina del Personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y por nombre en el Apéndice C. Con respecto a otro Personal que el Consultor se proponga utilizar en la prestación de los Servicios, el Consultor presentará al Contratante una copia de los datos personales para su examen y aprobación. Si el Contratante no expresa objeciones por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de veintiún (21) días contados a partir de la fecha de recepción de dichos datos personales se considerará que el mencionado Personal ha sido aceptado por el Contratante.

4.4 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.

a) Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se indican en el Apéndice C adjunto. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje, se considerará que el Personal extranjero que preste los Servicios dentro del país del Gobierno ha iniciado, o terminado, sus funciones en relación con los mismos el número de días antes de su llegada al país del Gobierno o después de su salida del mismo establecido en dicho Apéndice C.

b) Salvo lo establecido en el Apéndice C, el Personal clave no tendrá derecho a cobrar horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, y excepto según lo estipulado en el apéndice C, la remuneración del Consultor considera cubiertos estos rubros. Todas las licencias permitidas al Personal están incluidas en los meses-personal de servicio establecidas en el Apéndice C. Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha y en la adecuada supervisión de los Servicios.

M. O. P. C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

4.5 Remoción y/o sustitución del Personal

(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

(b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal: (i) ha cometido un acto serio inaceptable o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) Cualquiera de las personas nombradas como reemplazo bajo las cláusulas (a) y (b) arriba, así como cualquier gasto reembolsable (incluyendo gastos ocasionados por el número de familiares a cargo elegibles) que los consultores quisieran reclamar como resultado de dicha sustitución, estarán sujetos a la aprobación previa escrita del Contratante. La tasa de remuneración aplicable a la persona de reemplazo se obtendrá al multiplicar la tasa de remuneración aplicable a la persona reemplazada por la relación entre el salario mensual a pagar a la persona de reemplazo y el salario promedio efectivamente pagado a la persona reemplazada durante los seis meses anteriores a la fecha del reemplazo. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, (i) el Consultor sufragará todos los gastos adicionales de viaje y otros costos incidentales originados por la remoción o reemplazo y (ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.

4.6 Administrador residente del Proyecto

Si así se exige en las CEC, el Consultor se asegurará que durante todo el tiempo de la prestación de los Servicios en el país del Gobierno un administrador residente aceptable para el Contratante esté a cargo del desempeño de dichos servicios.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno:

(a) Otorgue al Consultor, el Subconsultor y el Personal los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para poder prestar los Servicios;

(b) Facilitar prontamente al personal 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 otros documentos requeridos para su permanencia en

el país del Gobierno;

(c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales del Personal y de sus familiares a cargo elegibles;

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

(e) Exima al Consultor, al Personal y a todo Subconsultor empleado por el Consultor para los fines de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para poder ejercer la profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la ley aplicable;

(f) Autorice, conforme a la ley aplicable, al Consultor, los Subconsultores y al Personal de cualquiera de ellos el privilegio, de acuerdo a la ley aplicable, de ingresar al país del Gobierno sumas razonables de moneda extranjera para los fines de los Servicios o para gastos personales del Personal y de sus familiares a cargo, así como a retirar de dicho país las sumas que el Personal pueda haber ganado allí por la prestación de los Servicios.

(g) Proporcione al Consultor, al Subconsultor y al Personal cualquier otra asistencia que se especifique en las CEC.

5.2 Acceso al territorio nacional

El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el territorio del país del Gobierno cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho territorio o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los integrantes del Personal, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o por negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o del Personal de cualquiera de ellos.

5.3 Modificación de la ley aplicable a los impuestos y derechos

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la subcláusula 6.1 (b) de estas CGC.

5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

(a) El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Apéndice F, en el momento y en las formas allí especificadas.

M.O.P.C. Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

23(veinte y tres)

(b) En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estuvieran disponibles al Consultor como y cuando se especifica en el Apéndice F, las Partes convendrán en (i) una prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para proporcionar los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos Servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1(c) de estas CGC.

5.5 Pagos

En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada.

5.6 Personal de contrapartida

(a) El Contratante facilitará al Consultor, libre de todo cargo, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el Apéndice F de este Contrato.

(b) Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el Apéndice F, el Contratante y el Consultor convendrán en (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y (ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 (c) de estas CGC.

(c) El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que le hubiera asignado el Consultor, éste podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

6. Pagos al Consultor

6.1 Estimación de costos; monto máximo

(a) En el Apéndice D figura una estimación del costo de los Servicios pagaderos en moneda extranjera. En el Apéndice E figura una estimación del costo de los Servicios pagaderos en moneda nacional.

(b) A menos que se haya acordado lo contrario en la subcláusula 2.6 de estas CGC y con sujeción a la subcláusula 6.1 (c) de las mismas, el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará el monto máximo en moneda

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMCPC

22 (veinte y dos)

extranjera y en moneda nacional que figura en las CEC.

(c) No obstante lo dispuesto en la subcláusula 6.1 (b) de estas CGC, cuando las Partes convengan, conforme a las subcláusulas 5.3, 5.4 o 5.6 de las mismas, en que se harán pagos adicionales al Consultor en moneda nacional y/o extranjera, según el caso, para de cubrir cualquier gasto adicional necesario que no se hubiera contemplado en las estimaciones de costos mencionadas en la subcláusula 6.1 (a) de estas CGC, se elevará el monto máximo o los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 (b) precedente en la suma o las sumas, a que asciendan los mencionados pagos adicionales, según corresponda.

6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables

(a) Con sujeción a los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 (b) de estas CGC, el Contratante pagará al Consultor (i) la remuneración estipulada en la subcláusula 6.2 (b) de estas CGC, y (ii) los gastos reembolsables establecidos en la subcláusula 6.2 (c) de las mismas. Si así se indica en las CEC, dicha remuneración será fija por la duración del contrato.

(b) La remuneración del Personal se determinará según el tiempo efectivamente utilizado por éste en la prestación de los Servicios a partir de la fecha establecida conforme a la subcláusula 2.3 de las CGC y la subcláusula 2.3 de las CEC (u otra fecha que las Partes acordarán por escrito), por las tarifas especificados en la Cláusula 6.2(b), y con sujeción a ajustes de precios, si los hubiera, especificados en la cláusula 6.2(a) de las CEC.

(c) Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, especificados en la subcláusula 6.2 (c)

(d) Las tarifas de remuneración bajo el párrafo (b) anterior cubrirán: (i) los salarios y prestaciones que el Consultor haya acordado pagar al personal así como los rubros por cargas sociales y gastos generales (bonos y otros medios de participación de beneficios no será permitido como un elemento de gastos generales), (ii) el costo de servicios de apoyo por personal de la oficina sede no incluidos en el personal enumerado en el Apéndice C, y (iii) los honorarios del consultor.

(e) Las tarifas especificadas para personal que todavía ha sido nombrado serán provisionales y supeditas a revisión, una vez que los salarios correspondientes y las prestaciones estén establecidas, con la aprobación escrita del Contratante,

(f) Los pagos por periodos inferiores a un mes serán calculados sobre la base de horas por el tiempo realmente trabajado en la oficina sede del Consultor y directamente atribuible a los Servicios (una hora siendo el equivalente a 1/176 de un mes) y sobre la base de día calendario por el tiempo fuera de la oficina

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

21(Veinte y uno)

sede (un día siendo el equivalente de 1/30 de un mes).

6.3 Moneda de Pago Los pagos en moneda extranjera se harán en la moneda o monedas indicadas como moneda extranjera en las CEC, y los pagos en moneda nacional se harán en la moneda del Gobierno.

6.4 Modalidad de facturación y pago Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

(a) Dentro del número de días después de la fecha de entrada en vigor del contrato especificada en las CEC el Contratante dispondrá el pago anticipado en moneda extrajera y en moneda nacional al Consultor según lo indicado en las CEC. Cuando las CEC indican pago de anticipo éste será abonable una vez que el Consultor haya suministrado al Contratante una garantía otorgada por un banco satisfactorio para el Contratante, por un monto (o montos) y en la moneda (o monedas) indicada en las CEC. Dicha garantía (i) permanecerá en vigencia hasta que el anticipo haya sido compensado totalmente en la forma indicada en las CEC, y (ii) se presentará en el formulario adjunto en el Apéndice H, o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante recuperará el pago del anticipo en cuotas iguales contra las facturas por el número de meses de los servicios especificados en las CEC hasta que dichos pagos por anticipo hayan sido totalmente recuperados.

(b) Tan pronto como sea prácticamente posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario durante el período de los Servicios, o después de terminar cada intervalo si se ha indicado en las CEC, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, cuentas detalladas acompañadas de copias de facturas, comprobantes y demás documentos apropiados que respalden las sumas pagaderas en ese mes u otro período indicado en las CEC, de conformidad con las subcláusulas 6.3 y 6.4 de las CGC. Se deberán presentar cuentas separados para las cantidades pagaderas en moneda extranjera y en moneda nacional. En cada cuenta se deberá hacer distinción entre la porción de los gastos elegibles correspondientes a remuneraciones y los que se refieren a gastos reembolsables.

(c) El Contratante procesará el pago de las declaraciones de gastos mensuales del Consultor dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las porciones de las declaraciones de gastos mensuales que no estén satisfactoriamente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente por el Consultor y los gastos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa anual indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier

monto adeudado pero no pagado en dicha fecha de vencimiento.

(d) El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y una declaración de gastos final e identificados como tal, y sean aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la declaración de gastos finales han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe y la declaración de gastos finales, a menos que, dentro del mencionado período de noventa (90) días, el Contratante comunique por escrito al Consultor y especifique en detalle las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final o en la declaración de gastos final. En ese caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto el Consultor reembolsará al Contratante cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la declaración de gastos finales que él hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto anteriormente.

(e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC.

(f) Los pagos por remuneración o gastos reembolsables que excedan el costo estimado para estos rubros según se establece en los Apéndices D y E deberán ser cargados a las respectivas contingencias establecidas para monedas extranjera y local solamente si dichos gastos fueron aprobados por el Contratante antes de ser incurridos.

(g) Excepto por el pago final bajo la subcláusula (d) anterior, los pagos no constituyen aceptación de los servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este contrato.

7. Equidad y buena fe

7.1 Buena fe

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

M. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

8. Solución de controversias

8.1 Solución amigable

Si cualquiera de las Partes objeta a una acción o falta de acción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle la base de la controversia. La parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá dentro de catorce (14) días a partir de la fecha que la recibió. Si esa Parte no responde dentro de los catorce (14) días, o la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días siguientes a la respuesta esa Parte, aplicará la Cláusula 8.2 de las CEC.

8.2 Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 8.1 de las CGC pueden ser presentadas por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto MOPC

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.4	El idioma es español.
1.6	Las direcciones son: Contratante: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Oliva esquina Alberdi Asunción Paraguay Atención: Unidad Operativa de Contrataciones Facsímile: (595 21) 414 9 626 E-mail: upgp@mopc.gov.py Consultor: _____ Representante Legal: _____ _____ Atención: _____ _____ Facsímile: _____ E-mail:
{1.8}	{El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante]}*
1.9	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones Viceministerio de Obras Publicas En el caso del Consultor: Representante Legal
1.10	El consultor pagara todos los impuestos que correspondan según la ley aplicable, identificados en la negociación.
2.2	El plazo es de 30 días.
2.3	La iniciación de los servicios de la Actualizacion de los tramos y Elaboracion del Proyecto Vial se hará efectiva a partir de la fecha en que el Consultor reciba la Orden de Proceder para la Actualizacion de los tramos y Elaboracion del Proyecto Vial. La Orden de Proceder para la Actualizacion de los tramos y Elaboracion del Proyecto Vial será emitida por el Contratante, dentro de los (30) treinta días posteriores a la entrada en vigor del Contrato.
2.4	El contrato expirará una vez suscrito/s el/los Certificado/s de Recepción de las Obras objeto de la fiscalización. No obstante, en caso de que durante el periodo de responsabilidad por defectos o período de garantía (12 meses) el contratante solicite a la contratista la realización de trabajos adicionales debido defectos encontrados en la obra, el consultor será responsable de la fiscalización de los mismos, en caso de que el consultor tenga que prestar

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

servicios dentro del plazo de garantía los mismos serán pagados conforme a las tarifas vigentes en el contrato.

3.5 Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:
El porcentaje de la Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión será de 10% (Diez por ciento) del valor del Contrato, y la vigencia será hasta la aprobación del informe final de los Servicios. El Contratante podrá rechazar toda Garantía que no este tomada en las condiciones precitadas, para su aceptación la Póliza deberá estar acompañada por las siguientes documentaciones. **Reaseguros**: De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido:

a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento.
b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.

Seguros: El Contratista obtendrá y mantendrá vigentes los siguient seguros en las condiciones establecidas a continuación.

1. Póliza de Seguros Contra daños a Terceros respecto a los Vehículos Motorizados: utilizados por el Consultor o Subconsultor o por el personal de cualquiera de ellos en el Paraguay, con una cobertura mínima de:

.Lesión Corporal, Incapacidad permanente o muerte de una persona

. Gs 100.000.000.
Lesión Corporal, Incapacidad permanente o muerte de dos o más personas
Gs. 500.000.000.
Daños a Cosas de Terceros
Gs. 100.000.000.

2. Póliza de Seguros contra Accidentes de Trabajo: antes de iniciar la Ejecución de los trabajos el Contratista tomará un Seguro de Accidentes Personales que dará cobertura al personal afectado a la obra, la misma estará en vigencia hasta la Recepción Provisoria de

Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

16(Diez y seis)

los Trabajos, que cubrirá los siguientes riesgos:

Lesión Corporal, invalidez permanente o muerte por persona
Gs. 100.000.000.
Gastos Médicos por persona
Gs. 20.000.000.
Gastos de Sepelio por persona
Gs. 10.000.000.

Franquicia: los montos de las franquicias estarán siempre a cargo del Contratista y el valor de las mismas podrá ser convenida entre el Contratista y la Aseguradora.

Pagos de Premios: Las Pólizas definitivas se presentarán acompañados de los recibos de pagos de los premios correspondientes.

Reaseguros: De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido:

a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento.
b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.

ANTICIPO

El Anticipo se otorgará contra la presentación previa por parte del Contratista de una Garantía por el 100% del monto anticipado (en guaraníes), con vigencia hasta la devolución total del anticipo otorgado pudiendo ser ajustada anualmente por el saldo adeudado, y deberá ser emitida en los términos del Formulario de Garantía de Anticipo Financiero de la Sección VIII de los documentos de licitación. El Contratante podrá rechazar la Garantía que no este tomada en las condiciones precitadas, para su aceptación, la Póliza deberá estar acompañada por las siguientes

M.O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

documentaciones. **Reaseguros:** De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán ser contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido:

a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento.
b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.

{3.7 (c) Las demás acciones son: La adopción de cualquier medida en virtud de un contrato de obras civiles en el que se designe al Consultor como "Ingeniero," para cuyo efecto se requiera, de conformidad con dicho contrato de obras civiles, la aprobación por escrito del Contratante en su calidad de "Empleador".

{3.9} El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (software) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante

{4.6} La persona designada residente del proyecto en el Apéndice C actuará como tal, según se especifica en la Subcláusula 4.6 de las CGC

5.1 Sin perjuicio de la colaboración que prestará el Contratante, el Consultor será 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.

6.1 (b) El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de: *N/A*

El monto máximo en moneda nacional es de: *[insertar monto y la moneda]*

6.2 (b) Los pagos de los servicios para la Actualizacion de los Tramos Elaboracion del Proyecto Vial se harán de acuerdo al siguiente calendario:

M.O.P.C. Banco Mundial Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

a) Cuarenta (40) por ciento de la suma global se pagará a la presentación del ***Informe Inicial : correspondiente de la Actualizacion de los Tramos de los Caminos..***

b) Cuarenta (40) por ciento de la suma global se pagará a la aprobación del ***Informe Final Preliminar: correspondiente al Proyecto Vial***

c) Veinte (20) por ciento de la suma global se pagará al término del proceso de Contratación y con la aprobacion del Informe Final correspondiente..

Los pagos de los servicios y las tarifas para el personal nacional están establecidas en el Apéndice E,

6.2 (c) Para el servicio de Actualizacion de los Tramos y Elaboracion del Proyecto Vial, los gastos reembolsables pagaderos en moneda nacional están establecidos en el Apéndice E.

6.3 La moneda extranjera será la siguiente

(i) *Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica*

6.4 (a) Se aplicarán las siguientes disposiciones a los pagos por anticipos y a la garantía por anticipo:

(1) Se pagará un anticipo, por un valor de hasta 20% (veinte) del monto del contrato correspondiente al Servicio de Actualizacion de los tramos y Elaboracion del Proyecto Vial [por un monto de *[insertar monto]* en moneda extranjera] [y por un monto de *[insertar monto]* en moneda nacional] dentro de los *[insertar número]* días siguientes a la fecha de entrada en vigor del Contrato. El Contratante recuperará el anticipo descontando el 20% de los montos a pagar por la prestación de los Servicios de Proyecto Vial, hasta compensar totalmente dicho anticipo.

(2) La garantía por el anticipo será por un monto, y en la moneda nacional, igual al valor del anticipo y por el plazo de duración del contrato.

6.4 (c) La tasa de interés para la moneda local es el equivalente al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los prestamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días determinada por el Banco Central del Paraguay.

La tasa para las monedas extranjeras es ..... *[completar antes de la firma del contrato sobre la base de lo informado por el Consultor en su propuesta financiera]*

6.4 (e) Los números de las cuentas son:

para pagos en moneda extranjera: *[insertar número de cuenta]*

para pagos en moneda nacional: *[insertar número de cuenta]*

8.2 Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad

con las siguientes estipulaciones:

1. Selección de árbitros. Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

   (a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza* una lista de por lo menos cinco candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, a *la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza* a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia.

   (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno a un árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes no designaran a un tercero dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por *La Cámara de Comercio Internacional, París*

   (c) Si en una controversia regida por lo dispuesto en la subcláusula 8.2.1 (b) de las CEC una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que sí hubiera designado a un árbitro podrá solicitar a *La Cámara de Comercio Internacional, París* la designación de un único árbitro para decidir sobre el asunto de la controversia, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.

2. Reglas de procedimiento. Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en la fecha de este

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

Contrato.

3. Sustitución de árbitros. Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.

4. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos (a) a (c) de la subcláusula 8.2.1 de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser un del país de origen del Consultor ni del país de origen de ninguno de sus Integrantes ni del país del Gobierno. A los fines de esta cláusula, "país de origen" significará:

   (a) el país donde el Consultor *o cualquiera de sus Integrantes* se hubiera constituido en sociedad;

   (b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor o de cualquiera de sus Integrantes;

   (c) el país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor o de cualquiera de sus Integrantes, o

   (d) el país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.

5. Otros. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:

   (a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará *[seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del consultor]*;

   (b) El español será el idioma oficial para todos los efectos, y

   (c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo.

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los servicios

Nota: *Este apéndice incluye los Términos de referencia finales elaborados por el Contratante y los consultores durante las negociaciones técnicas, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas especificas a ser aprobadas por el contratante, etc.*

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

1.- Contenido de los informes y Frecuencia.

a) **Informe Inicial:** a los 40 dias de haber recibido la orden de proceder y contendrá el resultado de la ***Tarea A1:*** *Actualización de los tramos seleccionados, con* detalle de la lista de los tramos de los caminos no pavimentados seleccionados y los nuevos tramos que reemplazaran a los tramos en proceso de licitación, y de la ***Tarea A2:*** *Almacenamiento de la información de base de los tramos seleccionados*, relevada durante este proyecto en el sistema de información geográfico (SIG),

b) **Informe Final Preliminar** : a los 90 dias de haber recibido la orden de proceder y deberá contener, además de los aspectos del Diseño Vial , información detallada acerca del costo real de la obra así como de las variaciones de costos, plazos y diseños ejecutivo de los tramos seleccionados, comprendiendo Estudios Topográficos, Estudios Geotécnicos, Estudios Hidrológicos, y el Diseño Vial (Diseño Geométrico, Diseño de Puentes, Diseño de Drenajes y Diseño de Obras Complementarias), a efectos de definir obras de terraplén, enripiado, empedrado(en tramos con pendientes fuertes), construcción de alcantarillas tubulares, alcantarillas celulares, puentes de hormigón armado, cunetas revestidas, empastado de taludes etc.

c) **Informe Final :** a los 120 dias de haber recibido la orden de proceder y deberá contener, además de los aspectos del Diseño Vial, y los documentos de licitacion detallado acerca de cada uno de los grupos de camainos.

d) **Situaciones especiales:** El Contratante podrá solicitar *informes especiales* por cualquier circunstancia extraordinaria que requiriera la opinión y/o asesoramiento del Consultor.

2.-Formato

- Impreso (2 originales y dos copias) y 2 (dos) en soporte magnético, uno en formato nativo (Word, Excel, etc.) y otro en formato PDF
- Todas las copias deberán redactarse en Idioma español.

3.-Personas que deberán recibirlos

- Presentar en Mesa de entrada Única a la atención del Supervisor del Contrato con copia al Coordinador de la Unidad de Preparación y Gestión de Proyectos (UPGP).

M.C.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVM-OPC

Apéndice C—Personal clave y Subconsultores – Horario de trabajo

DEL PERSONAL CLAVE

Nota: *Indicar aquí:*

C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para el trabajo en el país del Gobierno, así como los meses-personal para cada persona.*

C-2 *La misma información de C-1 correspondiente al personal clave nacional.*

C-3 *La misma información de C-1 correspondiente al Personal clave que habrá de trabajar fuera del país del Gobierno.*

C-4 *Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información de C-1 a C-4 correspondiente al Personal de dichos Subconsultores.*

Detalle aquí el horario de trabajo para el personal clave; tiempo utilizado viajando a y del país del Gobierno para el personal extranjero (Subcláusula 4.4(a) de las CGC); derecho, si corresponde, a recibir pago por horas extraordinarias, licencia pagada por enfermedad, o por vacaciones, etc.

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVM-OPC

Apéndice D— Estimación de costos en moneda extranjera

Nota: Indicar aquí las estimaciones de costos en moneda extranjera:

1. (a) Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)
b) Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole). { Esta información deberá sumarse si al Personal nacional también se le pagará en moneda extranjera}.

2. Gastos reembolsables {rubros que no corresponden deberán ser eliminados; otros pueden ser agregados}:

a) Asignación de viáticos para cada personal extranjero o local por cada día en que dicho personal estará fuera de su oficina sede y estará fuera del país del Contratante

b) Transporte aéreo del Personal extranjero:

(i) El costo de transporte internacional del personal extranjero por los medios más apropiados de transporte y la ruta más directa posible de y a la oficina sede del consultor; en el caso de viaje aéreo, este deberá ser en una clase inferior a primera clase;

(ii) Para cualquier personal extranjero que pase más de veinticuatro (24) meses consecutivos o más en el país del contratante, se le reembolsará por un viaje extra de ida y regreso, si al regreso de dicho viaje al país del contratante, ese personal está programado para trabajar en el proyecto, por un plazo no menor de seis (6) meses consecutivos.

c) Transporte aéreo de los familiares a cargo: El costo de transporte a y del país del Contratante de los familiares dependientes elegibles (que serán el cónyuge y no más de dos (2) hijos solteros menores de dieciocho (18) años) del personal extranjero asignado a servicio residente en el país del Contratante para prestación de los servicios por períodos de seis (6) meses consecutivos o más, siempre que la estadía de dichos dependientes en el país del Contratante sea por un período de por lo menos tres (3) meses consecutivos. Si el período de la tarea para el personal residente del personal extranjero fuera de treinta (30) meses o más, se reembolsará por un viaje extra en clase económica para los familiares dependientes elegibles por cada período de veinticuatro (24) meses.

c) Otros gastos de viaje

(i) Para el viaje aéreo de cada personal extranjero y cada uno de los dependientes de familia elegibles, el costo de exceso de equipaje hasta un máximo de veinte (20) kilogramos por persona o el equivalente en costo de equipaje sin acompañante o flete aéreo.

(ii) El precio fijo por cada viaje de ida y regreso por gastos varios como el costo de transporte a y de los aeropuertos, impuestos de aeropuerto, pasaportes, visas, permisos de viaje, vacunas, etc.

(e) Comunicaciones internacionales: el costo de comunicaciones (fuera de aquellas originadas en el país del Contratante) requeridos por el Consultor para efectos de la prestación de los servicios

(f) El costo de impresión y flete de documentos, informes, diseños, etc. .

M.O.P.C. - Banco Mundial

(g) *El costo de adquisición, flete y gastos de tramitación de equipo, instrumentos, materiales y suministros requeridos para la prestación de los servicios y que deben ser importados por el Consultor y pagados por el Contratante (incluido el transporte hasta el país del contratante).*

(h) *El costo de transporte de efectos personales.*

(i) *La tarifa por programación, uso, y redes de comunicación entre, los computadores para efectos de los servicios.*

(j) *El costo de exámenes de laboratorio de materiales, exámenes de prueba y otros servicios técnicos autorizados y requeridos por el contratante.*

(k) *El costo en moneda extranjera de cualquier subcontrato requerido para los servicios y aprobado por escrito por el Contratante.*

(l) *El costo de capacitación del personal del Contratante fuera del país del Contratante si la capacitación es un componente importante del trabajo, y especificado como tal en los TDR.*

(m) *El costo de otros elementos adicionales no enumerados en la lista anterior pero que pudieran ser requeridos por el Consultor para efectos de los Servicios, supeditados a la autorización previa y por escrito del contratante.*

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
UPGP

Apéndice E—Estimación de costos en moneda nacional

Nota: Indicar las estimaciones de costos en moneda nacional:

1. *Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole)*

2. *Gastos reembolsables:(los rubros que no corresponden deberán ser suprimidos; otros pueden ser agregados):*
   - *a) Tarifas de viáticos para asignaciones de subsistencia para el personal extranjero contratado por corto plazo:*
     - *(i) asignación de viáticos en moneda local equivalente a [indicar la moneda extranjera acordada especificada en la cláusula 6.1(b) de las CEC] por día, más los totales estimados por cada Consultor extranjero a corto plazo (por ejemplo, con estadías de menos de doce (12) meses consecutivos en el país del contratante) por los primeros noventa (90) días durante los cuales dicho personal estará en el país del contratante;*
     - *(ii) asignación de viáticos en moneda local equivalente a [indicar la moneda extranjera acordada especificada en la cláusula 6.1(b) de las CEC] por día, más los totales estimados por cada Consultor extranjero a corto plazo por cada día en exceso de noventa (90) días durante los cuales dicho personal estará en el país del contratante;*
   - *(b) Asignaciones de subsistencia para el Personal extranjero contratado a largo plazo, con doce [12] meses consecutivos o más de estadía en el país del contratante, más los totales estimados.*
   - *(c) El costo de transporte en el país.*
   - *(d) El costo de la adquisición local de otras partidas como: espacio de oficinas, instalaciones de campamento, servicios de campamento, servicios subcontratados, exámenes de suelo, arrendamiento de equipos, suministros, servicios públicos y gastos de comunicaciones originadas en el país del contratante, totalmente y en la medida que sean requeridos para la prestación de los servicios.*
   - *(e) El costo de equipo, materiales y suministros a ser adquiridos localmente en el país del contratante.*
   - (f) *El costo en moneda local de cualquier subcontrato necesario para la prestación de los servicios y aprobado por escrito por el contratante*
   - *(g) El costo de capacitación del personal del Contratante en el país del contratante, si la capacitación es un componente importante del trabajo y está especificado como tal en los TDR*
   - *(h) Costo de otros gastos adicionales no incluidos en la lista anterior pero que pueden ser requeridos por el Consultor para fines del cumplimiento de los servicios, y acordado por escrito por el Contratante.*

Apéndice F—Obligaciones del Contratante

Nota: *Indicar bajo:*

F-1 *Los servicios, instalaciones y bienes que el Contratante deberá proporcionar al Consultor.*

F-2 *El personal profesional y de apoyo de contrapartida que el Contratante deberá poner a disposición del Consultor.*

Apéndice G—Formulario de garantía bancaria por anticipo

Nota: Véase la cláusula 6.4(a) de las CGC y 6.4(a) de las CEC.

Garantía bancaria por anticipo

_____ *[Nombre del banco o institución financiera, y dirección de la sucursal que emite la garantía]*

Beneficiario: _____ *[Nombre y dirección del contratante]*

Fecha: _____

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: _____

Se nos ha informado que _____ *[nombre de la firma consultora]* (en adelante denominado "los Consultores") ha celebrado el contrato No. _____ *[número de referencia del contrato]* de fecha _____ con ustedes, para la prestación de _____ *[breve descripción de los servicios]* (en adelante denominado "el Contrato").

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de _____ *[cifra en números]* (_____)*[cifra en palabras]* contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros _____ *[nombre del Banco]* por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de _____ *[cifra en números]* (_____) *[cifra en palabras]*[1] contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número _____ en _____ *[nombre y dirección del Banco].*

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el ___ día de _____ , 2___ [2], lo que sea

---

[1] El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

[2] Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por

M.O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

3 (Tres)

primero. Consecuentemente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

*[firma(s)]*_____

Nota: *Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.*

---

escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: "El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses[[un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía."

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GUMOPC

2 (Dos)

Apéndice H—Modelo de Seguro de Responsabilidad Profesional

SEGURO DE CAUCIÓN DESEMPEÑO DE UNA ACTIVIDAD O PROFESIÓN

CONDICIONES PARTICULARES ESPECÍFICAS

PÓLIZA Nº_____

OBJETO Y EXTENSIÓN DEL SEGURO

CLÁUSULA 1) El Asegurador garantiza al Asegurado hasta la suma máxima que se estipula en las Condiciones Particulares, el pago en efectivo que deba recibir del Tomador, cuando por incumplimiento de las obligaciones de este último en el desempeño de la actividad o profesión indicada en las Condiciones Particulares, corresponda afectar total o parcialmente la garantía establecida por las normas legales y/o reglamentarias mencionadas en las mismas Condiciones Particulares.

Queda entendido y convenido que el Asegurador quedará liberado del pago de la suma garantizada, cuando las disposiciones legales o contractuales pertinentes establezcan las dispensas del tomador.

RIESGOS NO ASEGURADOS

CLÁUSULA 2) Quedan excluidos del presente seguro:

a) Toda obligación contractual que difiera de la cobertura otorgada en la cláusula 1).
b) El incumplimiento del tomador como consecuencia de estado de guerra, invasión o cualquier acto de hostilidad por enemigo extranjero, guerra civil y otras conmociones interiores (revolución, insurrección, rebelión, motín y sedición a mano armada o no armada, poder militar, naval o aéreo, usurpado o usurpante) terrorismo, huelgas generales, cierres patronales (no propios); así como del ejercicio de algún acto de autoridad pública para reprimir o defenderse de cualquiera de estos hechos; de confiscación, requisa, destrucción o daños a los bienes de cualquier gobierno o autoridad pública; de terremotos, temblores, erupción volcánica, tifón, huracán, tornado, ciclón u otra convulsión de la naturaleza o perturbación atmosférica; transmutaciones nucleares.

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GV/MOPC