República del Paraguay

Secretaría de la Función Pública

Banco Interamericano de Desarrollo

Programa de Apoyo a la Carrera del Servicio Civil

Préstamo BID Nº 1776/OC-PR

Solicitud de Propuesta N° 01/2010

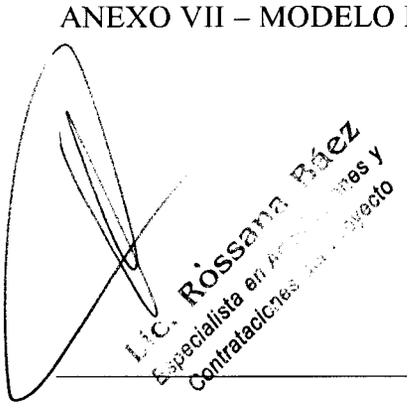
Producción de materiales comunicacionales de la campaña de sensibilización pública para la comprensión de la importancia de la Carrera del Servicio Civil en el Estado Paraguayo
(SEGUNDO LLAMADO)

Lic. Rossana Báez
Especialista en Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

Asunción - Paraguay
Año 2010

CONTENIDO

1 OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO. 2
2 CONTENIDO DE LOS SOBRES 3
3 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS. 3
4 ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 3
5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 3
6 ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN 4
7 PROTESTAS 4
8 RECHAZO DE PROPUESTAS 4
9 FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO 5
10 FORMA Y MONEDA DE PAGO 5
11 OFERENTES ELEGIBLES. 5
12 PAISES MIEMBROS 8
13 FRAUDE Y CORRUPCIÓN 8
ANEXO I – MODELO DE NOTA DE PRESENTACIÓN 10
ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN 12
ANEXO II.A – DOCUMENTACIÓN DE CONSULTORAS 16
ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO 17
ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL 19
ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA 20
ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA 21
ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO 24



1 OBJETIVO, FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN Y ACLARACIONES DEL CONCURSO.

1.1. Este documento de Condiciones de Concurso, tiene como objetivo suministrar las directivas a los Oferentes para la presentación de las propuestas técnicas y económicas para la ejecución del servicio de consultoría para **Producción de materiales comunicacionales de la campaña de sensibilización pública para la comprensión de la importancia de la Carrera del Servicio Civil en el Estado Paraguayo**, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del Préstamo BID Nº 1776/OC-PR Programa de Apoyo a la Carrera del Servicio Civil

1.2. Las propuestas para el presente Concurso, deberán ser presentadas en las oficinas de la Secretaria de la Función Pública, sito en 25 de Mayo Esq. Constitución, Asunción, Paraguay, **a más tardar el día 24 de mayo de 2010 hasta las 11:00 horas,** en dos sobres cerrados (uno para los antecedentes y propuesta técnica y otro para la propuesta económica), con el contenido que se indica en el numeral 2 de éstas Condiciones, que deberán llevar escrito la siguiente leyenda:

Solicitud de Propuesta Nº 01/2010
Programa de Apoyo a la Carrera del Servicio Civil
Préstamo BID Nº 1776/OC-PR
Producción de materiales comunicacionales de la campaña de sensibilización pública para la comprensión de la importancia de la Carrera del Servicio Civil en el Estado Paraguayo
(SEGUNDO LLAMADO)

Nombre del Oferente
Domicilio legal del Oferente
Propuesta Técnica (Según corresponda)
Propuesta Económica Según corresponda)

1.3. Los pedidos de aclaraciones respecto a las Condiciones del Concurso, serán solicitados, por escrito, a la Secretaria de la Función Pública (en adelante el Contratante), **hasta las 15:00 horas del día 14/05/2010**

1.4. Dichos pedidos deberán ser dirigidos a la Contratante a la dirección indicada más arriba, al correo electrónico uep@sfp.gov.py o al fax: 497-308/451-926.

1.5. Las respuestas que correspondan, sin indicar el consultante, serán notificadas a todos los oferentes, con acuse de recibo, en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas. Estas respuestas pasarán a formar parte de la presente Condiciones del Concurso.

1.6. La apertura de sobres de la Propuesta Técnica se realizará el **día 24 de mayo de 2010 a las 11:15** horas en el local de las oficinas del Contratante.

Lic. Rossana Báez
Especialista en Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

2 CONTENIDO DE LOS SOBRES

2.1 El Sobre N° 1 deberá contener lo siguiente:

a) La Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es).
b) Autorización para representar y firmar en nombre del oferente a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública. En aquellos casos en que el Estatuto especifique la representación de la firma, no será necesaria la presentación de este requisito. En caso de que fuera distinto al presentado en la manifestación de interés.
c) Curriculums Vitae de los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.
d) Compromiso de trabajo de los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.
e) Propuesta Técnica
   - Descripción del alcance de los servicios ofrecidos.
   - Metodología a ser utilizada.
   - Plan de Trabajo y Cronograma de actividades propuestas, de acuerdo en lo estipulado en los Términos de Referencia.

2.2 El Sobre N° 2 deberá contener la Propuesta Económica, conforme al modelo del Anexo V que se adjunta, con los honorarios totales incluido el I.V.A

3 ENTREGA Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS.

3.1 El Contratante al momento de la entrega-recepción de los sobres señalados en el ítem 2, extenderá la correspondiente constancia escrita señalando, nombre del oferente y hora de presentación.

3.2 La presentación de las propuestas implica que el Oferente tiene total conocimiento y se somete a los presentes lineamientos, Términos de referencia, Convenio Préstamo BID Nº 1776/OC-PR, y demás normas vigentes de acuerdo a las leyes paraguayas, sin necesidad de aclaración alguna.

4 ACTO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

4.1 Para la apertura del primer sobre, se preparará un acta de la apertura de los sobres N° 1, que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Oferente y la existencia de los documentos solicitados y del sobre conteniendo la propuesta económica. Se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, que firmen el acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes. El acta será firmada por los miembros de un comité de evaluación conformado por representantes del Contratante.

5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

5.1 Conforme a los Criterios de Evaluación (Selección Basada en el Menor Costo), que se encuentra en el Anexo II de estas Condiciones de Concurso, primero se evaluarán

las propuestas técnicas a fin de determinar el puntaje de los oferentes, siendo precalificados aquellos que obtengan el 80% o más del puntaje total.

5.2 Los sobres N° 2, Propuestas Económicas, de los oferentes cuyas propuestas técnicas no hayan alcanzado el puntaje mínimo en la etapa de precalificación, les serán devueltos sin abrir.

5.3 El Comité de Evaluación, integrado por los representantes del Contratante, labrará un acta con los resultados de la precalificación, que será comunicada a todos los oferentes, previa no objeción del BID.

5.4 El Comité de Evaluación comunicará a los oferentes precalificados la fecha, hora y lugar en que se realizará el acto de apertura de los Sobres N° 2 que contienen las respectivas propuestas económicas de los oferentes que alcanzaron o superaron el puntaje mínimo establecido en el punto 5.1.

6 ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

6.1 El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente que haya cumplido con los requisitos técnicos estipulados en el presente documento y que haya presentado la Propuesta Económica más baja.

6.2 En caso de existir un empate en la Propuesta Económica, se adjudicará a aquel oferente que haya obtenido el mejor puntaje en la Evaluación Técnica.

6.3 El Comité de Evaluación labrará un Acta con los resultados finales y enviará al Banco para su no objeción. Una vez recibida la respuesta del Banco, el Contratante comunicará a todos los oferentes, el resultado correspondiente. Además será publicado en la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.contratacionesparaguay.gov.py y de la Secretaría de la Función Pública www.sfp.gov.py.

6.4 En caso que las propuestas presentadas por los Oferentes no satisficieran los requerimientos del Comité de Evaluación, el Concurso podrá ser declarado desierto.

7 PROTESTAS

7.1 Los Oferentes tendrán un plazo máximo de siete (7) días calendario a partir de la fecha de notificación de los resultados, para interponer protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante y podrá también ser presentada al BID.

8 RECHAZO DE PROPUESTAS

8.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como anular el Concurso y rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, si así lo juzga conveniente.

Lic. Rossana Báez
Especialista en Adquisiciones
Unidad Contrataciones del Proyecto

8.2 Se considerará irregular y por lo tanto, será rechazada toda propuesta que contengan condicionalidades, limitaciones u otras modificaciones, así como las que no se ajusten a las presentes Condiciones.

8.3 El rechazo de cualquiera de las propuestas no otorga derecho a reclamar compensaciones o indemnizaciones por parte de los oferentes.

9 FIRMA DE CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO

9.1 El oferente adjudicado tendrá un plazo de diez (10) días calendario a partir de la fecha de recepción de la comunicación, para firmar, fechar y devolver el contrato de prestación de servicios y presentar la documentación que respalda la declaración jurada presentada en la manifestación de interés. En caso de que el contrato de prestación de servicios no se llegare a firmar por parte del adjudicatario en el plazo establecido, el Contratante convocará al oferente que haya presentado la segunda propuesta económica más baja, repitiéndose el mismo proceso si el oferente siguiente no llegare a suscribir el contrato de prestación de servicios.

10 FORMA Y MONEDA DE PAGO

Los pagos a la Firma Consultora se efectuarán en Guaraníes y se harán contra presentación de facturas de curso legal e informes aprobados por el Contratante, según lo especificado en el ANEXO I - DEL CONTRATO "Forma de Pago".

11 OFERENTES ELEGIBLES.

11.1 Serán elegibles para participar del presente llamado a concurso, todos los Oferentes que provienen de países elegibles que se listan más adelante. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. Los Oferentes originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

(i) las leyes o la reglamentación oficial del 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 prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o

(iii) los Oferentes son declaradas inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 13.1 (b)(v). Para determinar el origen se seguirán las reglas que se indican a continuación.

11.2 Los criterios a utilizar para determinar la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco, son:

Lic. Rossana Báez
Contrataciones del Proyecto

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

i) es ciudadano de un país miembro; o

ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y

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

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Servicios

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

11.3 Un Oferente no deberá tener conflicto de interés. La política del Banco exige que los Oferentes deben 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.

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

(i) Actividades conflictivas: Una firma, su matriz 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, su matriz 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

Lic. Rossana Báez
Especialista en Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.

(ii) Trabajos Conflictivos: Un Oferente (incluyendo su personal y sub-oferentes), su matriz 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 u otro Contratante. Por ejemplo, un Oferente 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 Oferente 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 Oferente contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

(iii) Relaciones Conflictivas: No se le podrá adjudicar el contrato a un Oferente (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga 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 que 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.

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

11.3.3 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Oferentes 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 Oferente 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 Oferente deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

11.3.4 Si un Oferente 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 Oferentes de la Lista Corta, junto con este pliego, toda la información sobre el aspecto que daría al Oferente tal ventaja competitiva sobre los otros oferentes que están

Lic. Rossana Báez
Especialista en Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

compitiendo.

11.4 Las entidades gubernamentales sólo podrán ser elegibles si pueden demostrar que gozan de autonomía legal y financiera y operan de acuerdo con las leyes comerciales, y no son entidades dependientes del Prestatario o del Subprestatario.

11.5 Los Oferentes deberán mostrar evidencia, a la solicitud del BID y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles.

12 PAISES MIEMBROS

Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

a) Países Prestatarios:

(i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

b) Países no Prestatarios:

(i) Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, China, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República de Corea, Suecia, Suiza y China

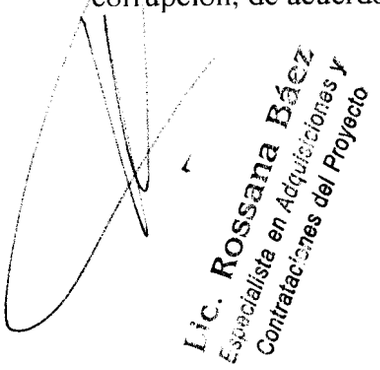
13 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

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

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

Lic. Rossana [illegible]
Especialista en Adquisiciones
Contrataciones del Proyecto

en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.



ANEXO I – MODELO DE NOTA DE PRESENTACIÓN

Fecha: ----------

A: Secretaría de la Función Pública
Constitución Esq. 25 de Mayo
Asunción, Paraguay

Ref. : Solicitud **de Propuesta N° ../10.**

Señores:

Luego de haber examinado los Términos de Referencia, incluidas sus enmiendas N° (*insertar los números si corresponde*), quien suscribe ofrece proveer los servicios de Consultoría de la referencia, de conformidad a lo solicitado en los Términos de Referencia.

En caso de ser seleccionados, nos comprometemos a iniciar los servicios de consultoría dentro de los.....días de la firma del Contrato.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta propuesta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Remitimos adjunto a la presente dos (2) sobres cerrados que contiene, el primero, los siguientes documentos:

1. Autorización para representar y firmar en nombre del solicitante a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública (Si aplica)
2. Currículo de los profesionales a ser afectados a la presente consultoría.
3. Compromiso de trabajo de los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.
4. Propuesta Técnica.

El segundo sobre contiene:

5. Propuesta Económica de **Producción de materiales comunicacionales de la campaña de sensibilización pública para la comprensión de la importancia de la Carrera del Servicio Civil en el Estado Paraguayo (Segundo Llamado)**, con los honorarios totales incluido el IVA.

Estos documentos conjuntamente con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán un Contrato valedero hasta que se firme el Contrato formal.

Entiendo que ustedes no están obligados a aceptar ésta o ninguna otra de las postulaciones que reciban.

Lic. Rossana Báez
Especialista en Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

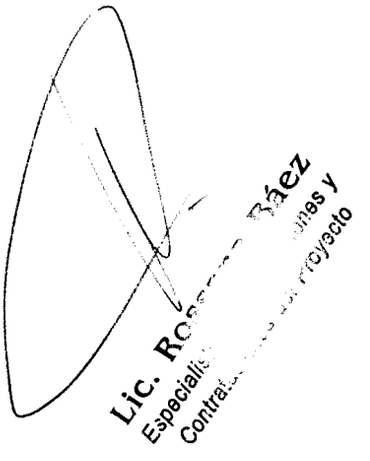
Nuestra firma, incluyendo todo subcontratista o proveedor relacionado con cualquier Contrato, tienen nacionalidades de países elegibles.

Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el BID para presentar Propuestas.

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones constituidas en los Términos de Referencia del presente llamado, a las cuales nos sometemos en su integridad. La información que presentamos es fidedigna y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, el Contratante tiene derecho a invalidar nuestra participación. En tal sentido, autorizamos a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante o al Banco Interamericano de Desarrollo, o a sus respectivos representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos.

Debidamente autorizado para firmar esta presentación por y en nombre de.....*(nombre de la firma consultora)*.....el día..... del mes..... de 200X, con domicilio legal en:
.....

....
(firma) (en calidad de)



ANEXO II – CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION

1.1. Los requisitos detallados en el punto 2.1 de las Condiciones, referidos al contenido del primer sobre, serán evaluados conforme a los siguientes criterios que a continuación se exponen.

1.2. El puntaje máximo es de 100 puntos y el mínimo requerido para precalificar es de **80%** o más del puntaje total. Los conceptos y ponderaciones se desarrollan a continuación.

CONCEPTOS	Puntaje Máximo
1.Evaluación de la Propuesta Técnica	**20**
1.1 Alcance de los servicios	10
1.2 Plan de Trabajo y Cronograma	10
2. Evaluación del Equipo de Trabajo	**80**
2.1 Formación Académica	10
2.2 Experiencia General	20
2.3 Experiencia Específica	50
TOTAL	**100**

2. EVALUACIONES ESPECÍFICAS

2.1. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DE CONSULTORAS (Anexo II.A.)

2.1.1. Se realizará bajo el criterio de "Cumple/No Cumple". Esta evaluación no se pondera dentro de la Evaluación Total.

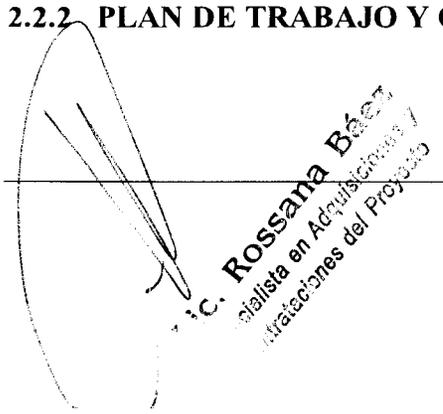
2.2. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

2.2.1 ALCANCE DEL SERVICIO

2.2.1.1. La Firma Consultora deberá presentar claramente el alcance de los servicios ofrecidos, teniendo como base a los Términos de Referencia. Además podrá ofrecer productos adicionales, los cuales se valorarán **2,5 puntos** cada uno hasta un total de **10 puntos.**

En caso de que la propuesta presentada no contenga los productos esperados en los términos de Referencia, el oferente será automáticamente eliminado.

2.2.2 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



2.2.2.1. Se calificará de la siguiente manera:

- No presenta plan de trabajo. **El oferente será eliminado.**
- Presenta plan de trabajo general. **5 puntos.**
- Presenta un plan de trabajo con un cronograma en el cual se detallan entre otras, las actividades a realizarse, las fechas de inicio y fin, la vinculación entre las mismas y la asignación del personal a cargo, de manera consistente. **5 puntos.**

2.4. EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

2.4.1. Cada oferente presentará los antecedentes académicos y profesionales del equipo de trabajo citado en los Términos de Referencia. Estos antecedentes serán evaluados y se otorgará a la Firma Consultora hasta un máximo de 80 puntos según los siguientes criterios:

Conceptos	Puntaje Máximo
Formación Académica	10
Experiencia General	20
Experiencia Específica	50
TOTAL	**80**

El Equipo de trabajo deberá estar constituido por:

Un/a Coordinador/a del Proyecto (Ponderará 40%)
Se otorgará un máximo de 80 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

a. Cursos relacionados con las áreas de comunicación, marketing, publicidad, diseño gráfico, u otros relacionados al área. Cada curso tendrá un puntaje de 2,5 hasta un máximo de 5 puntos y deberán tener una carga horaria mínima de 20 horas.
b. Experiencia general: hasta un máximo de 20 puntos. Se otorgará 10 puntos por cada experiencia liderando proyectos creativos.
c. Experiencia específica: hasta un máximo de 50 puntos. Se otorgará 10 puntos por cada campaña de sensibilización relacionada al sector público o con objetivos de interés social. Estos trabajos podrán ser computados como experiencia general.
d. Se valorarán trabajos creativos premiados: 2,5 puntos por cada trabajo, hasta un máximo de 5 puntos.

Especialista en Redacción Creativa (Ponderará 20%).
Se otorgará un máximo de 80 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

a. Cursos relacionados con las áreas de comunicación, marketing, publicidad, diseño gráfico, u otros relacionados al área. Cada curso tendrá un puntaje de 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos y deberán tener una carga horaria mínima de 20 horas .

Rossana Báez

b. Experiencia general: hasta un máximo de 20 puntos. Se otorgará 5 puntos por cada trabajo creativo de guiones para audiovisuales, jingles de radio, textos para materiales escritos u otros relacionados a la redacción creativa.
c. Experiencia específica: hasta un máximo de 50 puntos. Se otorgará 10 puntos por cada campaña de sensibilización relacionada al sector público o con objetivos de interés social. Estos trabajos podrán ser computados como experiencia general.

Especialista en Diseño (Ponderará 20%).
Se otorgará un máximo de 80 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

a. Cursos relacionados con las áreas de comunicación, marketing, publicidad, diseño gráfico, u otros relacionados al área. Cada curso tendrá un puntaje de 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos y deberán tener una carga mínima de 20 horas.
b. Experiencia general: hasta un máximo de 20 puntos. Se otorgará 5 puntos por cada trabajo creativo de diseño de marcas, logos, imagen institucional o corporativa, para distintos soportes, como banners, cartelería, revistas, dípticos, trípticos.
c. Experiencia específica: hasta un máximo de 50 puntos. Se otorgará 10 puntos por su participación creativa en cada campaña de sensibilización relacionada al sector público o con objetivos de interés social. Estos trabajos podrán ser computados como experiencia general.

Especialista en Producción Radial y Audiovisual (Ponderará 20%).
Se otorgará un máximo de 80 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

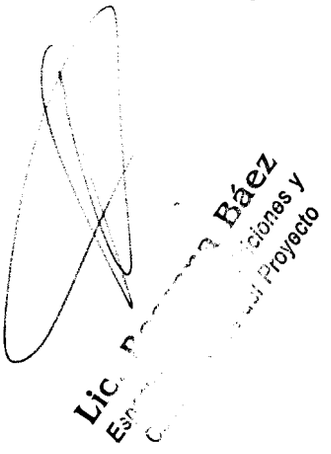
a. Cursos relacionados con las áreas de comunicación, marketing, publicidad, diseño gráfico, u otros relacionados al área. Cada curso tendrá un puntaje de 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos y deberán tener una carga horaria mínima de 20 horas.
b. Experiencia general: hasta un máximo de 20 puntos. Se otorgará 5 puntos por cada trabajo de producción radial y/o audiovisual.
c. Experiencia específica: hasta un máximo de 50 puntos. Se otorgará 10 puntos por trabajos de producción radial y/o audiovisual dentro de campañas de sensibilización relacionadas al sector público o con objetivos de interés social. Estos trabajos podrán ser computados como experiencia general.

Observación: los criterios antes definidos y la cantidad de profesionales señalados son a los efectos de la evaluación del equipo mínimo de trabajo. La empresa determinará si necesita mayor cantidad de personal miembro del equipo de trabajo, a fin de cumplir con el cronograma y plazo estimados.

Se entenderán a los efectos del presente documentos:

Objetivos de interés social: se refiere a temáticas de interés público. Son los que promueven el bienestar social, la mejora de condiciones de vida de una población y que apuntan a movilizar sentimientos y pensamientos en torno a un tema que afecta a amplios sectores de la sociedad. Se diferencia de los objetivos de interés comercial, que intentan vender un producto, que apunta a aumentar el consumo (Ej. Por parte de una empresa, etc.), así como otros objetivos de interés privado y particular (Ej. Campañas políticas personales, etc.). Los objetivos de interés social apuntan a situaciones de la vida social.

a. **Campañas de sensibilización**: se entiende por campañas de sensibilización aquellas acciones de comunicación que apuntan al sentido racional y emocional de las personas. Son las que buscan concienciar a la ciudadanía para influir en su comportamiento y cambiar actitudes hacia determinados temas de interés social, en este caso. Pueden ser aquellas que promueven la movilización de sectores de la ciudadanía, la toma de postura, la reflexión, la empatía con otros sectores y el despertar de variados sentimientos como pueden ser la indignación frente a una situación, el patriotismo, la solidaridad, etc.



ANEXO II.A – DOCUMENTACIÓN DE CONSULTORAS

	DOCUMENTACION	CUMPLE	
		SI	NO
1	La Carta de Presentación, conforme al modelo del Anexo I que se adjunta, con la (s) firma (s) del/los representante(s) legal (es).		
2	Autorización para representar y firmar en nombre del solicitante a través de un Poder especial pasado ante Escribanía Pública. **Si aplica.**		
3	Currículo de los profesionales a ser afectados a la presente consultoría, de acuerdo al Anexo III.		
4	Compromiso de trabajo de los profesionales asignados al servicio, de acuerdo al Anexo IV.		
5	Propuesta Técnica		
6	Propuesta Económica		

Lic. Rossana Báez
Especialista en Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

ANEXO III - FORMULARIO DE CV DEL PROFESIONAL ASIGNADO

OFERENTE: _____

A. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección Actual	
Teléfono y Fax	
E-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA[1]:

Nivel de Estudios	Titulo Obtenido	Universidad o Institución Educativa	Año de Egreso	Duración Años	Puntos
UNIVERSITARIOS					
MASTERADO O POSGRADO					
CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN					
				Subtotal	

C. EXPERIENCIA GENERAL:

Cargo	Funciones	Periodo de Servicio[2]	Institución	Referencia [3]	Puntos
				Total	

Agregar líneas en caso de ser necesarias.

Lic. Rossana Báez
Especialista en Adquisiciones y
Contrataciones del Proyecto

[1] La información contenida en este formulario requiere ser acreditada.
[2] Se deberá incluir la fecha (mm/aa) de inicio y fin del servicio para que la experiencia sea calificada.
[3] Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

ANEXO IV - COMPROMISO DEL PERSONAL

(MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO A SER PRESENTADA POR CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A ASIGNAR AL PROYECTO)

_____ LUGAR Y FECHA

Yo ,.....

Con especialidad en .....

.....

Me comprometo durante el período de .....
.....

a prestar mis servicios profesionales en la actividad
de.....
.....

.....

.....
y a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo que pueda afectar sustancialmente el desarrollo de mis tareas, en función del plan de trabajo y cronograma presentado en la propuesta técnica de la firma "xxxxx", en caso de que la misma sea adjudicada.

_____ Firma del Representante

_____ Firma del Profesional

Lic. Rossana Báez
Especialista en Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

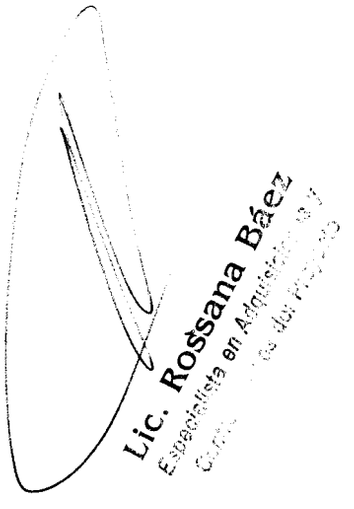
D. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Descripción	Año	Contratante	Referencia [1]	Puntos
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA EL PROFESIONAL EN LOS SERVICIOS A SER PRESTADOS POR EL OFERENTE (Descripción, tiempo aproximado de servicios y dedicación parcial o completa)

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en este formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar al Contratante, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

Firma del Profesional Asignado _____ Lugar _____ Fecha _____



[1] Incluir el nombre, dirección y teléfono o e-mail.

ANEXO V - MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA

A: Secretaria de la Función Pública
25 de Mayo Esq. Constitución
Asunción, Paraguay

Ref. : Solicitud **de Propuesta N° 01/2010.**

(*nombre de la firma oferente*) en calidad de oferente, después de haber analizado la carta de invitación, los términos de referencia y demás documentos de la invitación, propone realizar el Servicio por el precio que se detalla más abajo y en los plazos determinados en los términos de referencia.

El precio total propuesto para la ejecución del Servicio, es de Gs._____ (Guaraníes _____)

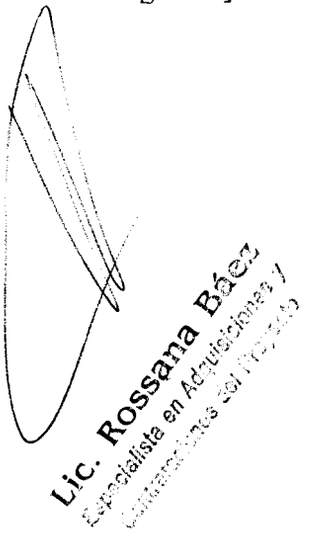
Declaramos que conocemos y aceptamos en todo y cuanto corresponde las leyes, decretos y reglamentos vigentes en la República del Paraguay y sus disposiciones reglamentarias y complementarias.

Aceptamos, además, que la presentación de nuestra propuesta económica, no significará un compromiso y obligatoriedad para suscribir el contrato.

Atentamente,

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de *(Nombre de la empresa oferente)*
El día _____del mes de _____de_____

_____ _____
[firma] [en calidad de]



ANEXO VI – TERMINOS DE REFERENCIA

Programa de Apoyo a la Carrera del Servicio Civil
Producción de materiales comunicacionales de la campaña de sensibilización pública para la comprensión de la importancia de la Carrera del Servicio Civil en el Estado Paraguayo

ANTECEDENTES

I. OBJETIVO DEL PROGRAMA

El programa tiene como objetivo general apoyar a la modernización de la administración pública del país. El objetivo específico del Programa es apoyar a la gestión pública orientada a la ciudadanía, a través de la Secretaría de la Función Pública (SFP), para instalar la profesionalización del sector público, informatizando datos y mejorando la eficiencia del servicio civil. El PASC contribuye a los propósitos de la SFP orientados a modernizar la administración pública del país, a través de los siguientes objetivos específicos:

- Profesionalizar el servicio civil y mejorar su eficiencia.
- Orientar la gestión pública a la ciudadanía.
- Informatizar la gestión del empleo público para transparentar y optimizar el capital humano al servicio de la administración.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Producir los materiales gráficos y audiovisuales, de acuerdo a los conceptos comunicacionales proveídos por la SFP, para la campaña de sensibilización sobre la importancia de la Carrera del Servicio Civil, la profesionalización del funcionariado público, el rol de la SFP en la transformación del Estado para alcanzar servicios públicos de calidad, entre otros temas.

III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Producción de los siguientes materiales (para los diferentes ámbitos detallados):

a. TV

- Desarrollo de 3 spots audiovisuales teniendo en cuenta el objetivo de la campaña.

b. Radio

- Desarrollo de 4 spots radiales (jingles) teniendo en cuenta el objetivo de la campaña
- Desarrollo de 10 menciones a viva voz para distintos conductores. 1 - 6 en español

Lic. Rossana B...
Especialista en Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

2. 4 en guaraní

c. **Prensa Escrita**
   - Desarrollo de 4 avisos página entera acorde a la campaña de TV y Radio y 4 adaptaciones de medidas de los mismos.

d. **Vía Publica**
   - Desarrollo gráfico de 3 carteles para ser utilizados en la vía pública.

e. **Material impreso de apoyo y activaciones**
   - Diseño e impresión de materiales gráficos que actúen como recordatorio y ayuden a reforzar el mensaje de la campaña. Ejemplo; dípticos, calcomanías, u otros, para al menos 20.000 destinatarios.
   - Idea de activación BTL sencilla para la entrega de dichos materiales. Observación: Este ítem queda libre a sugerencia de la agencia dependiendo de la idea propuesta amerite dicha implementación.

IV. RESULTADOS

a. **TV**
   - **3 spots audiovisuales** elaborados y producidos teniendo en cuenta el objetivo de la campaña.
   - Originales de los productos precedentemente citados entregados con con 15 copias en DVD´s etiquetados para su posterior distribución.

b. **Radio**
   - **4 spots radiales (jingles)** elaborados y producidos teniendo en cuenta el objetivo de la campaña.
   - Originales de los productos precedentemente citados entregados con 100 copias en CD´s etiquetados para su posterior distribución.
   - 10 menciones a viva voz elaboradas para distintos conductores.
     1. 6 en español
     2. 4 en guaraní

c. **Prensa Escrita**
   - **4 avisos de página entera** elaborados y producidos, acorde a la campaña de TV y Radio y 4 adaptaciones de medidas de los mismos.

d. **Vía Publica**
   - 3 carteles desarrollados gráficamente para ser utilizados en la vía pública.

f. **Material impreso de apoyo y activaciones**

Lic. Rossana Báez
Especialista en Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

- Materiales impresos elaborados, producidos e impresos que actúen como recordatorio y ayude a pregonar el mensaje detrás de la campaña. (Ejemplo; dípticos, calcomanías, entre otros).
- Idea de activación BTL sencilla para la entrega de dichos materiales producida. Observación: Este ítem queda libre a sugerencia de la agencia dependiendo de la idea propuesta amerite dicha implementación.

V. PERFIL Y CALIFICACION DE LA EMPRESA CONSULTORA

- Empresa de Comunicación y/o Publicidad con experiencia en Diseño y producción de materiales gráficos y audiovisuales para campañas de sensibilización ciudadana e interés social.
- Experiencia general mínima de 3 años.
- Creatividad y calidad de producción demostrable en trabajos similares.
- Equipo técnico conformado por 4 personas:
    1. Coordinador/a del Proyecto Creativo.
    1. Especialista en Diseño.
    1. Especialista en Redacción Creativa.
    1. Coordinador/a de Producción Radial y Audiovisual.

VI. PLAZO DE TRABAJO

a. El plazo de entrega de materiales una vez adjudicada la licitación y firmado el contrato, es de sesenta (60) días hábiles.

VII. PROPIEDAD DE LOS BIENES

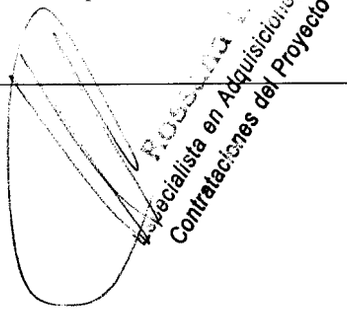
Todos los trabajos de diseño de materiales gráficos y audiovisuales resultantes serán entregados a la contratante y serán considerados de propiedad de la SFP, quien tendrá amplio poder de difusión y/o utilización de los mismos para los fines que considere necesarios. Se deberá hacer entrega además, de toda la documentación que posibilite su uso y modificación.

VIII. COSTO ESTIMADO DEL CONTRATO

El Presupuesto estimado para el desarrollo del presente trabajo, es de GS. 150.000.000 (ciento cincuenta millones de guaraníes).

Aclaraciones:

- La distribución de los montos por actividades a ser realizadas o productos que serán desarrollados, se realizará de acorde a las sugerencias de la agencia.
- El monto estimado no incluye la previsión de los medios en los cuales serán publicitados los productos solicitados, lo que será desarrollado y presupuestado independientemente por la SFP (por medio de otra licitación paralela).



ANEXO VII – MODELO DE CONTRATO

Secretaría de la Función Pública (en adelante el Contratante), representado en éste acto por Dra. Lilian Soto, en su carácter de Organismo Contratante del Programa de Apoyo a la Carrera del Servicio Civil y el/la Señor(a) ....., en su carácter de....., (en adelante la FIRMA CONSULTORA), convienen en celebrar el presente Contrato para la realización de **Producción de materiales comunicacionales de la campaña de sensibilización pública para la comprensión de la importancia de la Carrera del Servicio Civil en el Estado Paraguayo** en el marco del Programa de Apoyo a la Carrera del Servicio Civil, entre el Contratante y el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el BANCO). El Financiamiento del costo de este Contrato de Consultoría será realizado con los recursos de Préstamo BID N° 1776/OC-PR

CLÁUSULA PRIMERA: La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar al CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia (Anexo ..), dentro de los plazos y en un todo de acuerdo con lo contemplado en su Propuesta Técnica (Anexo ..) y que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.

CLÁUSULA SEGUNDA: La FIRMA CONSULTORA se compromete a que los trabajos sean realizados por el equipo de profesionales incluidos en su Propuesta Técnica, la cual se adjunta como Anexo 2. La FIRMA CONSULTORA declara que ninguna de las personas asignadas por la misma para prestar los servicios requeridos por el CONTRATANTE, de conformidad con este Contrato, son o fueron en los seis meses anteriores a su contratación funcionarios temporales o permanentes de la institución indicada en los Términos de Referencia como beneficiario de las actividades de esta consultoría

CLÁUSULA TERCERA: La posición frente al CONTRATANTE y/o al BANCO de la FIRMA CONSULTORA o la de cualquier persona, inclusive funcionarios, agentes, representantes o expertos, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será el de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada como creadora de un vínculo laboral entre el CONTRATANTE y/o el BANCO y cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

CLÁUSULA CUARTA: El CONTRATANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos de la FIRMA CONSULTORA, y que sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, perciban por la prestación de servicios pactados bajo el presente Contrato. Será de exclusiva responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA obtener y mantener para sus funcionarios, representantes, agentes o expertos el seguro médico, de vida, de seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación nacional.

CLÁUSULA QUINTA: En caso que cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, formulare una queja, hiciere una reclamación o presentare una demanda de naturaleza administrativa

Rossana B... Especialista en Adquisiciones Contrataciones del Proyecto

o judicial relacionada con la ejecución de éste Contrato, contra la FIRMA CONSULTORA o el CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, la FIRMA CONSULTORA cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños en que el CONTRATANTE, sus funcionarios o representantes pudieran incurrir con relación a dicha queja, reclamación o demanda. Ninguna indemnización será imputada a los recursos del BANCO.

CLÁUSULA SEXTA: Para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, la FIRMA CONSULTORA se compromete a mantener el plantel de profesionales técnicos nominados en la Propuesta Técnica. Los mismos, podrán ser sustituidos sólo por causas debidamente justificadas, previa aprobación del CONTRATANTE y la no objeción del BANCO. El personal propuesto por la FIRMA CONSULTORA para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.

CLÁUSULA SÉPTIMA: La FIRMA CONSULTORA será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos técnicos del mismo, estipulados en los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo. En caso que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por el CONTRATANTE, éste notificará a la FIRMA CONSULTORA por escrito especificando el problema. La FIRMA CONSULTORA, a partir de la fecha de recibida la notificación, dispondrá de un periodo de tiempo adecuado, a juicio del CONTRATANTE, para subsanar o corregir el problema. Esta situación, no deberá afectar la fecha acordada de presentación del Informe Final, la cual será debidamente incorporada dentro del proyecto de realización del trabajo en línea con lo presentado en su Propuesta Técnica. El CONTRATANTE, dispondrá de un plazo razonable, a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de la FIRMA CONSULTORA para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.

CLÁUSULA OCTAVA: La FIRMA CONSULTORA se compromete a indemnizar al CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios o representantes, por todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones por imprudencia, impericia, negligencia o mala conducta intencional por parte de la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.

CLÁUSULA NOVENA: En caso que la FIRMA CONSULTORA, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial del CONTRATANTE o de terceros, la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración, salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por la CONTRATANTE y del propietario de la información, si fuera el caso.

Lic. Rossana Báez
Especialista en Adquisiciones y
Contrataciones del Proyecto

CLÁUSULA DÉCIMA: La FIRMA CONSULTORA se compromete a no hacer referencia a éste Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que el CONTRATANTE prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. La FIRMA CONSULTORA se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante autorizado del CONTRATANTE, antes de utilizar el nombre del CONTRATANTE para cualquier fin.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: El presente Contrato entrará en vigor a partir del día de su firma y estará vigente hasta la finalización del trabajo, estimado en un plazo máximo de ...**(...)** meses, entre el ..... y el ..... El CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato en cualquier momento antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a la FIRMA CONSULTORA con una anticipación mínima de diez (10) días. En tal eventualidad la CONTRATANTE pagará solamente a la FIRMA CONSULTORA una suma equivalente a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este Contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. Se entiende por forma satisfactoria el haber realizado y entregado, con la aprobación del CONTRATANTE y la no objeción del BANCO, en su caso, los Productos Esperados que se detallan en el Anexo . En ningún caso, ello otorgará a la FIRMA CONSULTORA el derecho de pago a indemnización alguna. El CONTRATANTE podrá suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la FIRMA CONSULTORA.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: Por los servicios prestados bajo el presente Contrato el CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA la suma global fija de ..... Guaraníes (Gs .....). Esta suma, incluye todos los gastos y costos que la FIRMA CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato. El CONTRATANTE efectuara efectuará los pagos de acuerdo con lo previsto en el Anexo del presente Contrato.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: El Señor.....será el representante autorizado del CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de

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

Lic. Rossana Paez
Especialista en Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. El CONTRATANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la FIRMA CONSULTORA por modificaciones en los términos del presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por el representante del CONTRATANTE. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por el CONTRATANTE, con la no-objeción del Banco.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: La FIRMA CONSULTORA no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser efectuada a través del Contratante, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA: La FIRMA CONSULTORA, contratará y capacitará al personal que sea utilizado para obtener el producto solicitado, responsabilizándose por cualquier obligación inherente al pago y prestaciones del personal contratado, así como de seleccionar al mismo de acuerdo a las necesidades. El Contratante no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por la FIRMA CONSULTORA.

CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad del CONTRATANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en el Anexo . del presente Contrato y en la Propuesta Técnica (Anexo .) presentada por la FIRMA CONSULTORA. Será responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA la entrega de los materiales relativos a cada producto esperado en los medios que a juicio del CONTRATANTE, oportunamente, y mediante comunicación por escrito, se establezcan.

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: Los equipos y/o bienes a ser utilizados por la FIRMA CONSULTORA durante la realización de los trabajos, deberán ser de su propiedad o estar bajo su posesión, y cualquier tipo de daño que sufran durante su operación, por la causa que fuere, estará a su cargo, debiendo reponer y/o reparar inmediatamente el equipo faltante, para continuar con el desarrollo normal del proceso de la consultoría.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la parte correspondiente, en la siguiente dirección:

CONTRATANTE	FIRMA CONSULTORA
Dirección:	Dirección:
Ciudad:	Ciudad:
Tel/fax :	Tel/fax :
Correo electrónico:	Correo electrónico:

Rossana [illegible]
Especialista en Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

CLÁUSULA VIGÉSIMA: En caso de conflictos en la interpretación del presente Contrato, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Asunción, Capital de la República del Paraguay, siendo aplicables las leyes de la República del Paraguay.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: La FIRMA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en éste Contrato. La FIRMA CONSULTORA no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito del representante legal del CONTRATANTE y la no objeción del BANCO.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SENGUNDA: El presente Contrato constituye un acuerdo final entre la CONTRATANTE y la FIRMA CONSULTORA y reemplaza todas las otras comunicaciones, entendimientos o acuerdo, escritos o verbales de carácter previo entre las partes.

En señal de conformidad con las condiciones antes expuestas las partes, por medio de sus representantes autorizados, firman el presente documento en 3 originales, a un solo efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los **(Indicar fecha de la firma del contrato)**

Por el CONTRATANTE	
Firma: ..... Nombre: ..... Cargo:	Firma: ..... Nombre: ..... Cargo: .....
Por la FIRMA CONSULTORA	
Firma: ..... Nombre: ..... Cargo:	Firma: ..... Nombre: ..... Cargo: .....

Lic. Rossana Báez
Especialista en Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto

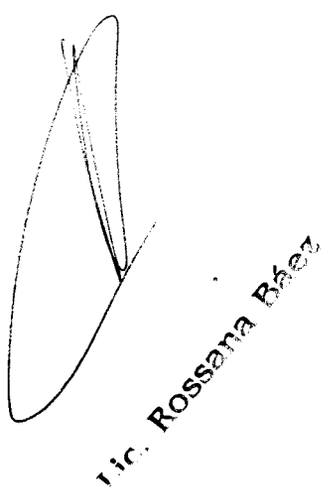
ANEXO I - DEL CONTRATO

IX. Forma de pago

Los pagos se efectuarán en Guaraníes y se distribuirá en la forma siguiente:

Primer Pago: 30% del monto del contrato en concepto de Anticipo, a la firma del contrato y contra la presentación de una póliza de seguros pagadera a la vista a favor del Contratante a su simple solicitud

Segundo Pago: 60% del monto del contrato contra entrega de todos los materiales, tanto gráficos como audiovisuales previa aprobación de la SFP.

Tercer Pago: 10% del monto del contrato a la aprobación del Informe Final por parte del Contratante y la no objeción del Banco. Dicho informe deberá presentarse impreso y en medio magnético en un solo archivo electrónico en formato **pdf**.

Los pagos se harán contra presentación de facturas de curso legal e informes aprobados por el Contratante.