REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

PROGRAMA DE PAVIMENTACIÓN DE CORREDORES DE INTEGRACIÓN Y REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
Contrato de Préstamo Nº 1822/OC-PR

LLAMADO MOPC Nº 81 / 2010

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE COMUNIDADES INDÍGENAS DE LA RUTA Nº10 "RESIDENTAS", TRAMO SAN ESTANISLAO – PUERTO ROSARIO

SOLICITUD DE PROPUESTAS

AÑO 2010

ASUNCIÓN - PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación

1 UNO

SECCIÓN 1 – CARTA DE INVITACIÓN

Contrato de Préstamo BID Nº 1822/OC-PR
República del Paraguay

[indicar: Nombre y Dirección del Consultor]

Señores/Señoras

1. La República del Paraguay (en adelante denominado "el Prestatario") ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo (en adelante denominado "préstamo") para financiar parcialmente el costo del PROGRAMA DE PAVIMENTACION DE CORREDORES DE INTEGRACIÓN Y REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

2. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (en adelante el MOPC) invita a presentar propuestas para proveer los **SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE COMUNIDADES INDÍGENAS DE LA RUTA Nº 10 "RESIDENTAS", TRAMO SAN ESTANISLAO – PUERTO ROSARIO.**

3. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

4. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:

   [insertar: la lista corta de consultores]

   No es permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma.

5. Una firma será seleccionada mediante la Selección Basada en la Calidad y el Costo y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-7) y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: http://www.iadb.org/procurement.

6. La SP 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 de Precio - Formularios estándar
   Sección 5 – Términos de Referencia
   Sección 6 – Contrato estándar
   Sección 7 – Países Elegibles

6. Por favor informar por escrito a la dirección indicada más abajo, 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.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Unidad Operativa de Contratación
Oliva N°411 esquina Alberdi
Asunción - Paraguay
Teléfono: (595 21) 4149 641
E- mail: uoc@mopc.gov.py;

Atentamente,

Director
Unidad Operativa de Contratación

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y P.

SECCIÓN 2 – INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

Definiciones

(a) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo , Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;

(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, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el 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 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(i) "CI" (Sección 1 de la SP) 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 de precio;

(l) "SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;

(m) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;

(n) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en 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 la SP 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 a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica 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 del Contrato 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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

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.

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, 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 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), 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 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 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

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 Contratante, 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 actuales 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

1.6.4 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 SP, 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 a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.7 (c).

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

(iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.7.

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

1.8 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación

1.9 Los Consultores deberán declarar y garantizar:

(a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en éste documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(d) que ninguno de los consultores ni de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7 (b).

Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios

1.10 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. 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. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el país de origen de los bienes y servicios. Los Consultores 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 Consultores 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 1.7 (b)(v).

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, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

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 incluido en la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, 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 la SP 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 la SP 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 la SP. 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:

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

(b) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses-profesional no deberá ser revelado.

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

Idioma

(d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el 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 rechazada. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) 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.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

(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 una APCA, para cada asociado, 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 las cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas 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 (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los persona-meses 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 de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios 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 precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas 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 de precio 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 del país del Contratante, si así lo indica en la Hoja de Datos.

3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; 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 de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y de precio. 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 de precio 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 de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número de préstamo/CT 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 de precio 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 DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]*." 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 de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la Hoja de Datos y ser 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 en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio 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 de precio. 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 de precio 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 cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

Propuestas de Precio 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 de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)

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 SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. 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 de precio es optativa.

5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto 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 de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio 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 aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, 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 de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (*T* = ponderación asignada a la propuesta técnica; *P* = ponderación asignada a la propuesta de Precio; *T* + *P* = 1) indicadas en la Hoja de Datos: *Pcomb* = *Pt* x *T* + *Pp* x *P*. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), 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 (SBMC), 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 podría 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 especificarán en forma final 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 "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 de precio

6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio 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 precio 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 de precio, 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 de Precio – Formularios Estándar de esta SP.

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 el 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 sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)*, en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio de Internet único oficial del país, si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1.1	Nombre del Contratante: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Método de selección: *Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)*
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si (X) No ( ) El nombre del trabajo es: **SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE COMUNIDADES INDÍGENAS DE LA RUTA Nº 10 "RESIDENTAS", TRAMO SAN ESTANISLAO – PUERTO ROSARIO**
1.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Si ( ) No (X) El representante del Contratante es: Dirección de Vialidad Unidad Coordinadora de la Ejecución del Programa (UEP1822) Dirección: Alberdi Nº 456 Teléfono: (595 21) 440903 Facsímile: (595 21) 440902 E-mail: 1822_ocpr@mopc.gov.py
1.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: (No corresponde)
1.6.1 (i)	El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría: Si ( ) No (X)
1.12	Las propuestas deberán permanecer válidas durante *120 (ciento veinte) días calendarios* después de la fecha de presentación y apertura de las propuestas.
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 14 (catorce) días antes de la fecha de presentación de las propuestas. 14-07-2010 13:00 hs La dirección para solicitar aclaraciones es: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Atención: Director de la Unidad Operativa de Contratación Dirección: Oliva Nº 411 esq. Alberdi Tel y Fax: (595 21) 4149 641 (UOC) / 4149 346 (DV) Email: uoc@mopc.gov.py Con copia a: Atención: Dirección de Vialidad Unidad Ejecutora de Proyectos Dirección: Alberdi Nº 456 Teléfono: (595 21) 440903 Facsímile: (595 21) 440902 Email: 1822_ocpr@mopc.gov.py
3.1	Las propuestas deberán presentarse en el idioma: "español"
3.3 (a)	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: Si ( ) No (X)
3.3 (b)	El presupuesto referencial es: US$ 260.000 (Dólares americanos doscientos sesenta mil), *incluye impuestos*
3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: Si (X) No ( )

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

3.6	*1) asignaciones de viáticos para el personal del Consultor por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede y, según corresponda, fuera del país del Contratante a causa de los servicios;* *2) costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;* *3) costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios;* *4) costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios a causa de los servicios.* *5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios.* *6) costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios;* *7) otras prestaciones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hay); y* 8) *Costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios no incluidos en la lista precedente.*
3.7	Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Si (X) No ( ) En caso afirmativo, el Contratante deberá: a) reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: Si (X) No ( ); o b) pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Si ( ) No (X)
3.8	El Consultor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante: Si (X) No ( )
4.3	Cada sobre contendrá un original de los documentos, marcados claramente con la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar tres copias, dos en medios impresos y además otra copia en medio magnético (CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras (Resolución MOPC Nº 347 de fecha 26 de marzo de 2.009). Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes, podrá ser salvada solamente en el acto de apertura, atendiendo la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará constancia en el Acta. La documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
4.5	La dirección para presentar la propuesta es: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Atención: Unidad Operativa de Contratación Dirección: Oliva Nº 411 esquina Alberdi Piso/ Número de Oficina: Mesa de Entrada - Oficina Central del MOPC Ciudad: Asunción Código Postal: 1231 País: República del Paraguay Teléfono: (595 21) 4149 816 Fax: (595 21) 4149 818 (UOC) Dirección electrónica: uoc@mopc.gov.py MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: 28-07-2010 9:00 hs Apertura de Propuesta: 28-07-2010 - 9:30 hs.
5.2 (a)	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignará a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: **(i) Experiencia específica de los consultores pertinente a las tareas:** NO APLICA **(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:**

ii.1) Interpretación de los Términos de Referencia *(5 Puntos)*

Las propuestas que cubran en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realizan una descripción detallada en contenido de la forma en que darán cumplimiento a las actividades y adicionan elementos y mejoras significativas para la ejecución de los servicios serán calificadas con el 100% del puntaje; las que cubran en forma completa pero sin adiciones de elementos ni mejoras significativas se calificarán con el 80% del puntaje, a aquellas propuestas que cubran en forma completa pero que no describan como se realizarán los servicios requeridos se les asignará el 50% de los puntos, y a aquellas propuestas que no cubran todos los servicios mínimos requeridos en los Términos de Referencia se les asignará 0%.

ii.2) Cronograma de Actividades *(2,5 Puntos)*

Los cronogramas de actividades completos y detallados que incluyan todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuestas, mostrando los tiempos y duración de las actividades que se desarrollarán en el período de ejecución de los servicios se calificarán con el 100% de los puntos; los cronogramas de actividades completos, coherentes pero con menos detalle se calificarán con el 80% de los puntos; los cronogramas de actividades incompletos pero coherentes con la metodología y organización propuestas serán calificados con el 50% del puntaje; y a aquellos cronogramas de actividades incoherentes con la metodología y organización propuestas se les asignará 0%.

ii.3) Organización *(1,5 Puntos)*

Las propuestas que muestren de la manera más detallada y racional la organización para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, nombres, líneas de autoridad, funciones acordes a las hojas de vida presentadas, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el MOPC, serán calificadas con el 100% de los puntos. Las que presenten menos detalles pero estén funcionalmente completas se calificarán con el 80% de los puntos; las que presenten en forma incompleta pero conteniendo la estructura funcional básica con el 50% de los puntos; y a aquellas que ni siquiera propongan una estructura funcional básica coherente se les asignará 0%.

ii.4) Cronograma de asignación de Personal *(1 Punto)*

Las propuestas que presenten el cronograma del personal detallado de acuerdo a la Metodología de Trabajo y a la organización propuesta, tendrán una calificación del 100% de los puntos. Las que presenten menor detalle pero estén completas se calificarán con el 80% de los puntos, las que se presentan en forma incompleta pero abarcando al personal más relevante con el 50% de los puntos y a aquellas propuestas que ni siquiera incluyan al personal más relevante se les asignará 0%.

Total de Puntos para el criterio ii) ***[10]***

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

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

- Área Gerencial
  - Coordinador del Programa (25 puntos): Profesional del área de economía, ingeniería agronómica, sociología, ecología humana o afines
- Especialistas
  - Especialista en Producción (15 puntos): Profesional del área de ingeniería agronómica
  - Especialista en Salud (15 puntos): Profesional médico de familia, clínico o especialidades afines
  - Especialista en Capacitación (15 puntos): Profesional del área de la educación, psicología o afines
- Técnicos (no puntúan)
  - 3 (tres) Técnicos en Producción: Técnicos Agropecuarios
  - 3 (tres) Técnicos en Salud: Licenciada/o en Enfermería u Obstetricia
  - 1 (un) Técnico en Oficios: Maestro Mayor de Obras
  - 1 (un) Técnico en Administración: Técnico auxiliar contable o afines

Esta estructura técnica mínima no constituye una restricción para que el proponente incluya un número mayor de personal técnico.

Los profesionales o técnicos citados que no hablen el idioma Guaraní deberán contar indefectiblemente con traductor.

A continuación se muestra el cuadro con los parámetros y puntajes de calificación del personal:

1. Calificaciones generales (20%)

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

Educación (10%)

Se otorgarán 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.

Se calificarán hasta un máximo de 4 (cuatro) cursos de especialización correspondientes al campo específico para el que es propuesto, otorgándose 2,5% (dos y medio por ciento) por cada curso con una duración igual o mayor a 120 (ciento veinte) horas lectivas, que esté debidamente demostrado con certificado o diploma, cuyas copias deberán adjuntase a la propuesta.

Experiencia General (10%)

El 100% de la puntuación para experiencia general se otorgará al personal que tenga 8 (ocho) o más años de experiencia, el 80% del puntaje al que tenga entre 5 (cinco) y menor a 8 (ocho) años de experiencia, el 50% del puntaje al que tenga entre 3 (tres) y menor a 5 (cinco) años de experiencia y 0% del puntaje a los de menor experiencia.

Los años de experiencia general serán contados a partir de la obtención del título universitario, cuya copia deberá adjuntarse a la propuesta.

2. ***Competencia para el Trabajo (70%)***

Para la evaluación de la competencia para el trabajo se considerarán aquellos trabajos de igual envergadura realizados por el profesional.

Para la calificación de los trabajos realizados de igual envergadura, en el área específica propuesta, por el personal gerencial y especialistas, se calificará con el 100% de la puntuación al personal que haya realizado tres (3) o más trabajos de igual envergadura; con el 80% del puntaje al que haya realizado dos (2) trabajos; con el 60% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo; y cero puntos a los que no realizaron trabajos.

Se entenderá como trabajo de igual envergadura:
- **Coordinador del Programa:** Dirección, Coordinación o Gerenciamiento de programas o proyectos de desarrollo indígena.
- **Especialista en Producción:** trabajos como especialista en implementación de proyectos de desarrollo comunitario que incluyan producción y/o comercialización de productos agropecuarios, forestales y/o artesanales.
- **Especialista en Salud:** trabajos como especialista en asistencia sanitaria a comunidades vulnerables.
- **Especialista en Capacitación:** Trabajos como especialista para la planificación o implementación del componente capacitación en proyectos o programas de desarrollo indígena.

3. ***Experiencia en la Región y dominio del Idioma (10 %)***

Se otorgará el 50 % de la puntuación al ejecutivo, especialista y técnico que demuestre haber realizado por lo menos un (1) trabajo de igual envergadura en Paraguay y 50 % al personal propuesto que demuestre tener conocimiento del idioma Guaraní por lo menos hablado.

Observaciones:

- Los profesionales que obtengan una puntuación inferior al 75% (setenta y cinco por ciento) del puntaje total otorgado para el mismo, en la etapa de negoción, deberán ser reemplazados por otros profesionales que cumplan con el requisito mínimo.

- En la Propuesta Técnica no será necesaria la presentación de la nómina y documentos de los técnicos a ser afectados al servicio. Sin embargo, para el acto de las negociaciones el oferente deberá presentar al Contratante para su aprobación la nómina de los técnicos conforme a su propuesta, y adjuntar los Currículum Vitae en los términos establecidos en la Solicitud de Propuestas. El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar a los mismos si no cumplen con los criterios mínimos de calificación establecidos más abajo.

  Perfiles de Calificación bajo el sistema CUMPLE/NO CUMPLE, de los siguientes técnicos:

  - **Técnico en Producción:** haber realizado al menos 3 (tres) trabajos de asistencia técnica en producción agropecuaria a pequeñas fincas o transferencia de tecnología agropecuaria y/o forestal, producción forestal, reforestación y/o manejo de suelos.
  - **Técnico en Salud:** al menos 6 (seis) años de experiencia en trabajos de enfermería, obstetricia o asistencia sanitaria.
  - **Técnico en Oficios:** Maestro Mayor de Obras al menos 6 (seis) años de experiencia realizando trabajos y/o entrenamiento en albañilería, plomería, electricidad.
  - **Administración y contabilidad:** haber realizado al menos 3 (tres) trabajos de entrenamiento en administración, contabilidad básica o comercialización de productos.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

	Total de Puntos para el criterio iii) ***[70]*** **(iv) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación):** *iv.1) Pertinencia del programa de capacitación* *(10 Puntos)* Las propuestas que presenten el programa de capacitación acorde a los Términos de Referencia, indicando entre otros, objetivos, contenido de las capacitaciones y contemplen adiciones a los mismos, serán calificadas con el 100% de los puntos. Las que presenten menos detalles pero estén completos se calificarán con el 50% de los puntos; las que presenten en forma incompleta o ni siquiera presentan el programa de capacitación se asignará 0%. *iv.2) Enfoque y metodología de la capacitación* *(10 Puntos)* Las propuestas que muestren de la manera más detallada el enfoque y metodología de la capacitación indicando entre otros, técnicas a utilizar, herramientas, organización, cronograma y procedimiento de evaluación de resultados serán calificadas con el 100% de los puntos. Las que presenten menos detalles pero estén completos se calificarán con el 50% de los puntos; las que presenten en forma incompleta o no presenten el enfoque y metodología se les asignará 0%. ***Total de Puntos para el criterio iv)*** ***[20]*** **(v) Participación de nacionales entre el personal clave propuesto:** NO APLICA ***Total de puntos para los criterios:*** ***[100]*** El mínimo puntaje técnico (Pt) requerido para calificar es 75 (setenta y cinco) puntos.
5.2 (b)	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son: NO APLICA
5.6	La moneda única para la conversión de precios es: Guaraníes La fuente oficial de la tasa de cambio es: la de referencia registrada por el Banco Central del Paraguay. (www.bcp.gov.py) y emitida por el Departamento de Operaciones de Mercado Abierto, División Operaciones del Banco Central del Paraguay La fecha de las tasas de cambio es: decimocuarto día hábil antes de la presentación de las propuestas.
5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: Pp = 100 x Pm / Pi, Donde: Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo; y Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: *T= 70 %, y* *P= 30 %*
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: junio de 2010, en el edificio del MOPC, sito en la calle Oliva Nº 411 esq. Alberdi, ciudad Asunción – Paraguay.
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: julio de 2010, en el Paraguay
7.3	Para la firma del contrato respectivo, el Oferente deberá presentar los documentos requeridos en el Formulario TEC – 9. Anexo A.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

SECCIÓN 3 – PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

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 contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida 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
TEC-9	Documentos Legales

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Control de Obras

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 [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud 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 de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

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 de 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.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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: _____

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Proyectos

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

(No corresponde)

A – Organización del Consultor

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

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 (APCA) 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 persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US$ actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses 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:	

Documentación requerida:

Este Formulario tendrá carácter de declaración jurada y deberá ser firmado por el (los) Representante(s) Legal(es). En caso que el Consultor sea seleccionado, en la etapa de negociación, a pedido del Contratante, el Consultor deberá presentar los certificados y/o documentos respaldatorios de las experiencias declaradas en el presente formulario.

Nombre de la firma: _____

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

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

(No corresponde)

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 el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

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 el Consultor 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. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad 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, planos 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.

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 especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma (*)	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

Obs: (*) Aclarar si es personal permanente o temporal de la Firma.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

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 después de haber obtenido los grados indicados en 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]:* _____
Habla fluidamente Guaraní: SI ☐ NO ☐

10. **Historia Laboral – Experiencia General** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado, de carácter general, desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*
Desde [Mes /Año]: _____ Hasta [Mes/Año] _____
Empresa: _____
Cargos desempeñados: _____

11. **Detalle de las actividades asignadas**
[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]

12. **Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**
[*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: _____
Comunidad asistida:_____ Ubicación:_____
Contratante: _____
Principales características del proyecto *el individuo*:
_____
Cargo desempeñado: _____
Actividades desarrolladas: _____
Periodo del servicio (*prestado por el Consultor*): De [Mes /*Año]:* _____ Hasta [Mes/*Año*] _____

13. **Certificación:**
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor 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 la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*
Nombre completo del representante autorizado: _____

Adjuntar copia autenticada del título universitario o del Registro Profesional y certificados o diplomas de cursos de especialización.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

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

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											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

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

Nº	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
N														

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FORMULARIO TEC – 9: DOCUMENTOS LEGALES

ANEXO A

Documentos legales requeridos para la firma del contrato

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas Físicas (Empresas Unipersonales):

a. Certificado de Cumplimiento Tributario;

b. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

c. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

d. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;

e. Seguro de desempeño profesional;

f. 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.

g. Registro Único del Contribuyente.

1.2. Personas Jurídicas:

a. Certificado de Cumplimiento Tributario;

b. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la dirección general de registros públicos;

c. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

d. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;

e. Seguro de desempeño profesional;

f. 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.

g. Registro Único del Contribuyente.

1.3. Consorcios:

a. Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

b. Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

c. Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;

d. Seguro de desempeño profesional;

e. 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 N° 5174/05.

f. Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente 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.

g. Registro Único del Contribuyente.

2. Oferentes adjudicados no domiciliados en la República del Paraguay

2.1 Personas físicas (Empresas Unipersonales):

a. Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores;

b. Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen;

c. Constancia de no adeudar al fisco emitida por la autoridad competente del país de origen;

d. Constancia de no adeudar a la seguridad social, emitida por la autoridad competente del país de origen;

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

e. 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 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.

f. Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

2.2 Personas jurídicas:

a. Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores;

b. Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen;

c. Constancia de no adeudar a la seguridad social aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;

d. Seguro de desempeño profesional.

e. 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.

f. Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

2.3 Consorcios:

a. Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores;

b. Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen;

c. Constancia de no adeudar al fisco emitida por la autoridad competente del país de origen;

d. Constancia de no adeudar a la seguridad social emitida por la autoridad competente del país de origen;

e. Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03, modificada por el Articulo 1º del Decreto Nº 5174/05.

f. Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe 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.

g. Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

SECCIÓN 4 – PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad
Formulario PR-4	Desglose por remuneraciones
Formulario PR-5	Gastos reembolsables
Apéndice:	Negociaciones de precio y desglose por tarifas de honorarios

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]] dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, y [*monto en palabras y en cifras*[1]] guaraníes. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio 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 Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. de Planificación y Proyectos

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	Precios			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][1]	[*Indicar moneda del país del Contratante*]
Propuesta de Precio [2]				

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.
2 Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD[1]

Grupo de Actividades (Fase):[2] _____ _____	**Descripción:**[3] _____ _____			
Componente del Precio	**Precios**			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar moneda del país del Contratante*]
Remuneración[5]				
Gastos reembolsables[5]				
Subtotales				

1 El Formulario PR-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 PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-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 precio se proporciona en este formulario.

4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.

5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

NO APLICA (N/A)

Grupo de Actividades (Fase): _____

Nombre[2]	Cargo[3]	Tarifa persona-mes[4]	Participación (persona-meses)	[*Indicar moneda extranjera # 1*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][6]	[*Indicar moneda del país del Contratante*][6]
Personal Extranjero							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
Personal Local							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
			Precios Totales				

1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.
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 persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.
5. Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.
6. Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa persona-mes x participación.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

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

1. El formulario PR-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 persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Proyectos

FORMULARIO PR-4A DESGLOSE DE PRECIOS Y CARGOS

(Expresados en [indicar la moneda])

Personal		1	2	3	4	5
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales[1]	Gastos generales[1]	Utilidad[1]	Tarifa fija propuesta por mes[2]
Sede						
Campo						

1. Expresado como porcentaje de 1
2. 1+2+3+4

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES[1]

NO APLICA (N/A)

Grupo de Actividades (Fase): _____

N°	Descripción[2]	Unidad	Precio Unitario[3]	Cantidad	[*Indicar la moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar la moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar la moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar la moneda Local*][4]
	Viáticos	Día						
	Vuelos Internacionales[5]	Viaje						
	Otros gastos de viaje	Viaje						
	Gastos de comunicación entre *[indique el lugar]* y *[indique 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							
	Costos de transporte local							
	Arriendo de oficina, personal de apoyo							
	Precios Totales							

1 El formulario PR-5 deberá ser completada para cada una de los formularios PR-3 presentados, si fuera necesario.
2 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.
3 Indique el precio unitario y la moneda.
4 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Utilice las mismas columnas y monedas del Formulario PR-2. Indique el precio de cada rubro reembolsable en la columna de la moneda que corresponda. Precio = Precio unitario x Cantidad.
5 Indique la ruta de cada vuelo, y si el viaje es una vía o de ida y regreso.

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

N°	Descripción[1]	Unidad	Precio Unitario[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 precio 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Proyectos

APÉNDICE
NO APLICA (N/A)

NEGOCIACIONES DE PRECIO – DESGLOSE DE LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN

1. Examen de las tarifas de remuneración

1.1 Las tarifas de remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Para ayudar a la firma en la preparación de las negociaciones de precio, se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información de precio). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato negociado.

1.2 El Contratante tiene la responsabilidad de custodiar fondos públicos y se espera que actúe con prudencia al gastar esos fondos. En consecuencia, al Contratante le interesa que la propuesta de precio de la firma sea razonable y, en el curso de las negociaciones, el Contratante espera poder examinar los estados financieros auditados certificados por un auditor independiente, que respaldan las tarifas de la firma. La firma debe estar dispuesta a proporcionar los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres años, a corroborar sus tarifas, y a aceptar que las tarifas de remuneración propuestas y otras cuestiones financieras sean sometidas a escrutinio. A continuación se examinan las tarifas de remuneración.

(i) Sueldo
El sueldo es el salario bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No deberá incluir ninguna prestación por trabajo fuera de la sede ni bonificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación estatal).

ii) Bonificaciones
Las bonificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que el Contratante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las bonificaciones del personal normalmente no se incluirán en las tarifas. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basan en los ingresos totales, incluidas las bonificaciones, esos porcentajes deberán reducirse descontando las bonificaciones. En los casos en que las políticas nacionales exigen el pago de 13 meses por 12 meses de trabajo, el componente de utilidad no tiene que reducirse. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará confidencialmente.

iii) Cargas sociales
Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de beneficios no monetarios al personal. Estos rubros incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguros médico y de vida, y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. En relación con esto, el costo de licencia por los días feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

iv) Precio de los días de licencia

Los principios para calcular el precio del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

$$\text{Precio del día de licencia como porcentaje del sueldo}^{5} = \frac{\text{número de días de licencia} \times 100}{[365 - f - fo - v - le]}$$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra al Contratante por esos días.

v) Gastos generales
Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no están directamente relacionados con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no facturable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, mercadeo, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos, impuestos sobre los costos de actividades y promoción del negocio. Durante las negociaciones, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros auditados, certificados como correctos por un auditor independiente, que confirmen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. El Contratante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma. En esos casos, la firma tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación

[5] Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

vi) Comisiones o utilidades

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones o utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales requeridos en el contrato. La firma deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el formulario del contrato preliminar.

vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán como gastos reembolsables.

viii) Viáticos

Los viáticos no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en moneda del país del Contratante. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del PNUD vigentes para el país de que se trate.

2. Gastos reembolsables

2.1 Las negociaciones de precio se concentrarán adicionalmente en rubros como compras menores al contado y otros gastos reembolsables. Estos precios pueden incluir, sin que la enumeración sea exhaustiva, precios de encuestas, equipo, alquiler de oficinas, suministros, viajes internacionales y locales, alquiler de computadoras, movilización y desmovilización, seguros e imprenta. Estos gastos pueden ser fijos o reembolsables en cualquier moneda.

3. Garantía bancaria

3.1 Los pagos a la firma, incluido el pago de cualquier anticipo basado en las proyecciones de flujos de caja, cubierto por una garantía bancaria, se harán de acuerdo con un calendario estimado convenido que asegure pagos periódicos a la firma en moneda del país del Contratante y extranjera, siempre que los servicios procedan según lo previsto.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Proyectos

FORMULARIO TIPO

Firma Consultora: País:
Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;

(b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;

(c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;

(d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

_____
[*Nombre de la firma consultora*

_____ _____
Firma del Representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Proyectos

SECCIÓN 5 – TÉRMINOS DE REFERENCIA

80101507-

1. ANTECEDENTES

La República del Paraguay ha obtenido un Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para iniciar el Programa de Pavimentación de Corredores de Integración y Rehabilitación y Mantenimiento Vial, Contrato de Préstamo N° 1822/OC-PR. La ejecución y administración del Programa está bajo la responsabilidad del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), a través de la Dirección de Vialidad (DV) y la coordinación del Programa corresponde a la Unidad Ejecutora del Programa (UEP Nº 1822) y la Unidad Ambiental (UA) en su rol de unidad interviniente participa en todos los aspectos ambientales del Programa.

El objetivo del Programa es reducir los costos de transporte en los corredores de integración, nacional e internacional, a la vez conservar el patrimonio vial del país. El Programa mejorará las condiciones de transitabilidad y los niveles de accesibilidad en sus respectivas áreas de influencia, así como la seguridad vial, los tiempos de viaje en los tramos, y circuitos a ser intervenidos. Entre sus objetivos específicos están: (i) completar la pavimentación de corredores principales existentes de la Red Vial Paraguay de la Región Oriental del Paraguay; (ii) apoyar un cambio en la gestión de la conservación vial de la red pavimentada introduciendo modalidades de contratación del mantenimiento con el sector privado con base en niveles de servicio; y (iii) apoyar el desarrollo institucional del Ejecutor y fortalecer su capacidad para la gestión vial.

El Programa contempla la rehabilitación y pavimentación de la Ruta Nº 10 "Residentas" tramo Puerto Rosario – San Estanislao. Este proyecto vial cuenta con la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), emitida por la Autoridad Administrativa de la Ley 294/93 – de Evaluación de Impacto Ambiental, resultante del análisis de los estudios ambientales sometidos por el MOPC, que contiene a su vez el Plan de Gestión Ambiental (PGA) compuesto por una serie de Programas cuya implementación es responsabilidad del MOPC.

El Programa de Fortalecimiento Integral de Comunidades Indígenas responde a los lineamientos de responsabilidad social desarrollados por el Ente Prestatario y requeridos por el Organismo Financiero. Ha sido incluido dentro del Plan de Gestión Ambiental del proyecto vial dentro de las acciones de mitigación de impactos indirectos de las obras. El financiamiento se realizará con fondos del Contrato de Préstamo Nº 1822/OC-PR. Adicionalmente, el MOPC y el Instituto Paraguayo del Indígena (INDI), han suscrito un Convenio de cooperación por medio del cual se busca dar sostenibilidad y participación a los Planes de Asistencia Indígena.

Las tres comunidades seleccionadas son Boquerón - Arazapety, Urukuy-Las Palmas y Mboi Kua, constituidas por 48 familias y un total de 230 personas, según los datos de actualización del año 2007.

2. JUSTIFICION

El Programa, contribuirá al cumplimiento de los postulados de la Constitución Nacional[1], establecidos en beneficio de los pueblos indígenas; especialmente en el Artículo 62, que reconoce la existencia de los pueblos indígenas y en consecuencia, los defiende como grupos de culturas anteriores a la formación y organización del Estado Paraguayo; Artículo 65 "Del Derecho a la Participación", en la vida económica, social, política y cultural del país, de acuerdo a los usos consuetudinarios, de la Constitución Nacional y las Leyes Nacionales; y Artículo 66, que establece que el Estado respetará las peculiaridades culturales de los indígenas, atenderá su defensa contra la regresión demográfica, la depredación de su hábitat, la contaminación ambiental, la explotación económica y la alienación cultural.

Los objetivos, estrategias, contenidos y enfoques del Programa se basan en resultados de consultas realizadas con líderes de los 20 pueblos indígenas, en el marco del Programa de fortalecimiento del INDI y la construcción participativa de nuevas políticas públicas dirigidas a los pueblos indígenas del Paraguay[2], implementados en el marco de la Cooperación Técnica no reembolsable proveída por el BID al INDI (año 2004 – 2005) y los resultados del diagnóstico realizado en el año 2007 a las tres comunidades identificadas en el área de influencia, Boquerón – Arazapety, Urukuy – Las Palmas y Mboi Kua, han permitido constatar las precarias condiciones en que vive la población indígena, así como clarificar su visión, principios y enfoques que esperan deben tenerse en cuenta para mejorar sus condiciones de vida.

El Programa de Fortalecimiento Integral de Comunidades Indígenas tiene planteado en su plan estratégico el eje de Economía Indígena y Buen Vivir como uno de sus temas básicos, que tiene como propósito fortalecer las economías en los territorios indígenas a través de la formulación de planes comunitarios desde la visión indígena. La estrategia incluye la seguridad alimentaria, el uso y manejo de los recursos naturales, salud integral, educación y fortalecimiento de las organizaciones comunitarias; aplicando un enfoque integral y de gestión participativa. Para garantizar la coherencia de este enfoque, se ha formulado el Programa, y se plantea ejecutarlo, con directa y activa participación de los grupos beneficiarios, contemplando la construcción de cierta infraestructura y el suministro de insumos necesarios.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Planificación y Proyectos

[1] Constitución Nacional de la República del Paraguay, sancionada el 20 de junio de 1992.
[2] Banco Interamericano de Desarrollo, Instituto Paraguayo del Indígena, (2005). Proyecto de Modernización Institucional del INDI. Cooperación Técnica no Reembolsable Nº ATN/SF-8015-PR, Asunción - Paraguay.

3. CRITERIO DE SELECCIÓN DE LAS COMUNIDADES INDÍGENAS

La selección de las comunidades mencionadas se basó en los siguientes criterios:

a. Que las comunidades estén asentadas en el área de influencia indirecta de la Ruta N°10, tramo Puerto Rosario – San Estanislao.

b. Que no estén asistidas por otros proyectos o complementarlas en caso que no cubran las necesidades manifestadas. Si al actualizar los datos se constata que se está ejecutando un proyecto en las comunidades, referido a un componente, éste no ejecutarlo. (Ejemplo: Componente Producción: Banco Mundial-MAG).

c. Para que se realicen mejoras o construcciones, tengan tierra propia.

d. Para la actualización de los datos, deberán realizar talleres, consultas, diagnóstico participativo, etc., para lograr la corresponsabilidad y autogestión de los pueblos indígenas.

e. Respeto a los liderazgos y que toda la comunidad acepte ser parte integral del Programa de Gestión.

f. Coordinación e interrelación con instituciones tanto públicas como privadas para articular acciones.

g. Que en lo posible, los diferentes componentes sean ejecutados o acompañados por las instituciones locales, sean secretarías de asuntos indígenas, asociación de líderes, ONGs, centros de salud, extensión agrícola del MAG, y en especial el INDI, como instancia nacional.

h. Que los componentes que incluyan construcción sean previamente evaluados y ejecutados con las especificaciones determinadas tanto por Ministerio de Educación y Cultura (MEC), Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS), etc. (aulas, agua, letrinas, puestos de salud, etc.).

4. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

OBJETIVO GENERAL

Ejecutar el Programa de Fortalecimiento Integral de Comunidades Indígenas dirigido a las Comunidades Boquerón – Arazapety, Urukuy – Las Palmas y Mboi Kua manteniendo el arraigo e identidad y fortaleciendo su cultura dentro de un proceso de desarrollo sostenible que respeta y apoya sus formas de vida, valores culturales y creencias, fortaleciendo la autogestión y el control de la comunidad sobre sus recursos ambientales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Mejoramiento de los servicios de atención básica en salud y nutrición, con enfoques diferenciados y participativos en las 3 comunidades indígenas localizadas en el área de influencia del programa, a partir de la formación técnica de recursos humanos, consolidación de servicios de asistencia básica de salud, y la sistematización de la situación sanitaria en dicha población (base de datos).

b. Brindar asistencia técnica a la producción mediante la introducción de conocimientos y tecnologías adecuadas para la promoción de la suficiencia alimentaria en las comunidades indígenas, para lo cual se pretende ajustar y establecer mecanismos de facilitación para el acceso de las familias a recursos mínimos, tomando adecuadamente en consideración las necesidades específicas, conforme a las regiones y pueblos atendidos por el programa.

c. Calificar a los miembros de la comunidad en oficios de interés colectivo.

d. Promover y fortalecer las organizaciones comunitarias para la sostenibilidad de los programas y acciones a ser implementadas.

5. METODOLOGÍA

El Consultor adjudicado implementará programas de asistencia, capacitación y fortalecimiento en las áreas de salud primaria y preventiva, producción, capacitación y organización comunitaria para la sostenibilidad de las acciones a implementar. Para la elaboración de la metodología deberán considerarse en líneas generales y sin limitarse a ellas:

- La formación y el entrenamiento de la población objeto.
- La asistencia técnica y social directa a la población meta, asociada al suministro de bienes e insumos.
- El fomento de la coordinación con estamentos institucionales competentes en las áreas de acción a ser abarcadas.
- La transferencia de tecnología apropiada para su implementación.
- La formación y el fortalecimiento de organizaciones comunitarias, dando especial énfasis a los aspectos de género.
- Monitoreo y seguimiento de las acciones implementadas.

Además, el alcance de estos servicios incluye la ejecución de las siguientes actividades para cada componente:

- Revisión y actualización del diagnóstico de cada comunidad con base en el estudio de factibilidad y la actualización realizada en el año 2007.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

- Elaboración de los Indicadores por cada componente y actividad, e identificación del medio adecuado de verificación del cumplimiento de los mismos.
- Incorporación de la "Participación de la Comunidad" en la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades contenidas en los diferentes componentes a fin de promover la transferencia de responsabilidades y el empoderamiento del programa por parte de la comunidad.
- Incorporación de profesionales y técnicos preferentemente de la zona, para las distintas áreas (salud, educación y producción), en los equipos de trabajo para cada componente (no excluyente).
- Formación de la Base de Datos de cada Comunidad en todas las áreas del programa.

6. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE COMUNIDADES INDÍGENAS

Fortalecer a las comunidades indígenas Boquerón – Arazapety, Urukuy – Las Palmas y Mboi Kua mediante acciones dirigidas a la salud preventiva, el mejoramiento de técnicas de producción de rubros de consumo interno y renta, y desarrollo de capacidades de administración y comercialización, con un modelo de desarrollo enmarcado en el ETNODESARROLLO, que implica el mejoramiento de capacidades propias de las poblaciones indígenas para sustentar su desarrollo, además de vincularse en condiciones de igualdad en el desarrollo nacional, teniendo en cuenta factores culturales, sociales, ambientales, económicos y políticos (derechos).

7. COMPONENTES DEL PROGRAMA

La estructura del Programa de Fortalecimiento Integral de Comunidades Indígenas de la Ruta Nº 10 "Residentas" Tramo Puerto Rosario – San Estanislao es la siguiente, detallada por componentes:

Componente 1: Sub Programa de asistencia y capacitación en salud

Componente 2: Sub Programa de asistencia técnica a la producción

Componente 3: Sub Programa de formación de capital social

Componente 4: Sub Programa de fortalecimiento y promoción de la organización comunitaria

Para su desarrollo, el Consultor deberá conformar un equipo técnico constituido por un Coordinador del programa que contará con 3 (tres) grupos de trabajo, cada uno de los cuales llevará adelante un componente del programa.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES

8.1. COMPONENTE 1: SUB PROGRAMA DE ASISTENCIA Y CAPACITACIÓN EN SALUD

El MSPyBS ha informado que entre las enfermedades más frecuentes en las comunidades aborígenes aparecen las infecciones respiratorias y gastrointestinales agudas, la malaria y la tuberculosis, la parasitosis, las infecciones de transmisión sexual y la desnutrición. Con un nuevo contexto socio-económico como la expulsión de la tierra, la expansión de la frontera agrícola, el uso de agrotóxicos en los grandes cultivos circundantes a las comunidades y la migración han ido surgiendo nuevos problemas como la hipertensión arterial, la diabetes, el cáncer, el alcoholismo y la depresión con una fuerte incidencia de casos de suicidio.

En respuesta, el MSPyBS posee una Política Nacional de Salud indígena, desde el año 2009. Trazan su marco legal el Código Sanitario, la Ley N°904/81 del Derecho a título de la tierra y la Resolución Nº 143 por la cual el MSPyBS dispone su implementación, la cual define en el Artículo 1º cuanto sigue: "Sus principios rectores y valores son, en primer término, la salud como derecho humano fundamental; en segundo término una gestión compartida que implica participación y cogestión entre pueblos indígenas y el Estado Paraguayo y, en tercer término, una atención humanizada con enfoque intercultural en los servicios de salud".

Se deduce que es necesario mejorar la calidad de vida de las comunidades, para asegurar su integración y desarrollo mediante la implementación de una estrategia integral de formación y capacitación de trabajadores de salud y apoyo sanitario que incluya la incorporación de la salud preventiva en el programa de asistencia, las buenas prácticas de higiene, suministro adecuado de agua y saneamiento básico, asistencia primaria en salud, buenas prácticas odontológicas y nutrición básica.

LINEAMIENTOS PARA LA ASISTENCIA Y CAPACITACIÓN EN SALUD

La implementación del componente prevé la participación de un Médico clínico general o de familia, en colaboración con un/a Enfermero/a u Obstetra (con grado de licenciado), ambos serán responsables de cada una de las acciones a llevarse a cabo en el marco del componente.

Los promotores de salud que serán formados deberán realizar amplias charlas educativas a las comunidades sobre: patologías prevenibles por vacunas, por falta de higiene (escabiosis, sarna, piodermitis, conjuntivitis, parasitosis), salud bucal (cuidado y cepillado de dientes), control del embarazo, parto y lactancia, alimentación y dieta, y enfermedades de transmisión sexual. La duración mínima de las charlas de los promotores a las comunidades será de 30 horas.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Control

La vacunación de niños, adultos y embarazadas se realizará en directa coordinación con los programas establecidos por los Puestos y Centros de Salud del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social de la localidad en la que se encuentra asentada la Comunidad.

La duración del componente será de 12 (doce) meses.

OBJETIVOS

General

Mejorar en las 3 (tres) comunidades indígenas localizadas en el área de influencia del programa, los servicios de atención básica en salud y nutrición, programa de promoción capacitación de promotores/as de la salud con enfoques diferenciados y participativos, entre otros, y la sistematización de la situación sanitaria en dicha población (base de datos).

Específicos

- Brindar capacitación técnica a promotores de salud de las tres comunidades.
- Brindar capacitación técnica a parteras empíricas.
- Asegurar la asistencia sanitaria periódica en las comunidades indígenas.
- Mejorar la disponibilidad de agua y saneamiento básico.
- Proveer medicamentos básicos al puesto de salud y dispensario médico
- Documentar la situación sanitaria en poblaciones indígenas atendidas.
- Coordinar acciones con el MSPyBS, a través de las Regiones Sanitarias, para el cumplimiento de las metas nacionales de salud pública como vacunación, nutrición, lactancia materna, etc.

METAS

- Capacitar técnicamente a 10 (diez) promotores de salud y voluntarios que sean partícipes en sus comunidades y se consoliden en la práctica aspirando a convertirse en promotores reconocidos por la autoridad local del MSPyBS,
- Instruir por lo menos a 1 (un) promotor de salud en cada comunidad, capaz de establecer nexos y coordinar acciones con las instancias regionales de salud para dar cumplimiento a las metas de los programas nacionales,
- Capacitar técnicamente a 6 (seis) parteras empíricas,
- Promover la asistencia sanitaria mensual en las comunidades indígenas,
- Realizar un control de la asistencia médica de toda la población – 230 personas - a través de una ficha médica para cada miembro de la comunidad y establecer un sistema de registro y seguimiento,
- Instalar 2 (dos) servicios sanitarios con agua corriente en cada comunidad,
- Capacitar a 100% de las madres y de los jóvenes para el mejoramiento de las prácticas de higiene de los miembros de las comunidades,
- Proveer medicamentos básicos para las 3 (tres) comunidades, para el Puesto de Salud local y/o dispensario médico.

ACTIVIDADES

Para el logro de los objetivos, es necesario llevar a cabo las acciones siguientes sin limitarse a ellas:

- ***Capacitación técnica a promotores de salud y voluntarios de las tres comunidades***

Esta actividad tendrá como finalidad formar y consolidar un grupo de 10 (diez) promotores de salud y voluntarios que realice atención primaria en las comunidades y coordine actividades de salud preventiva con los organismos de salud distrital o regionales.

El contenido de las capacitaciones deberá centrarse en la salud preventiva en los ámbitos siguientes (no excluyente):

- La salud comunitaria
- El rol del promotor de salud
- Rescate y valorización de la medicina tradicional
- La organización comunitaria para la atención de la salud
- Medicina familiar
- Control prenatal
- Embarazo y parto
- Lactancia materna
- Control de crecimiento y de desarrollo del niño/niña
- Prevención del abuso y maltrato

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
D.G.V.
Dpto. Planificación y Proyecto

- Control de ETS
- Control de enfermedades prevenibles
- Prevención y tratamiento de tuberculosis
- Alcoholismo
- Drogadicción
- Vigilancia epidemiológica
- Saneamiento ambiental
- Primeros auxilios
- Salud bucodental

El grupo meta será seleccionado en base a sus capacidades, deberá ser mayor de edad, tener la aprobación de la comunidad de acuerdo a sus normas internas y preferiblemente bachilleres.

Las capacitaciones deberán certificar un mínimo de 90 horas en total y ser acreditadas por el MSPyBS. La modalidad será el desarrollo de charlas, talleres y seminarios en lugares acordados por el Consultor con los participantes, preferiblemente de modo conjunto entre las comunidades para fomentar la cooperación entre los cursantes y el intercambio de realidades. Las prácticas serán realizadas en las mismas comunidades indígenas bajo la supervisión del especialista en salud del programa.

- ***Capacitación técnicamente a parteras empíricas de las tres comunidades***

Esta actividad tendrá por finalidad formar y consolidar un grupo de 6 (seis) parteras empíricas que realicen la atención correspondiente en las comunidades. Se deberá capacitar 2 (dos) parteras empíricas por comunidad. La capacitación en todos sus aspectos técnicos estará a cargo del Especialista en Salud, el cual deberá trabajar coordinadamente con el Especialista en Capacitación, en el aspecto organizativo.

Las capacitaciones deberán ser de un mínimo de 35 horas en total.

- ***Asistencia sanitaria en las comunidades indígenas***

La atención médico-sanitaria será dirigida en dos modalidades:

- Asistencia periódica por parte de los promotores de salud de la comunidad y el/la enfermero/a del programa con la supervisión del especialista en salud, en forma mensual.
- Asistencia coordinada con el Centro de Salud que será asignada a los casos más graves para su derivación.

Asimismo, este componente coordinará con el centro regional del MSPyBS acciones como vacunaciones, control de enfermedades infecto-contagiosas y respiratorias agudas, mingas ambientales, lucha contra el dengue y la fiebre amarilla.

Buscará incorporar a las comunidades en las Unidades de Salud Familiar (USF) formadas por el MSPyBS en el marco de la Estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) y de la Política Nacional de Salud Indígena, aprobada por Resolución Nº 143/2008.

- ***Sistematización Socio-Sanitaria***

El desarrollo del componente sanitario demandará la creación de un registro conformado por una carpeta familiar que contenga las fichas de cada miembro de las familias.

Los promotores de salud deberán recibir el entrenamiento correspondiente por parte del/la enfermero/a para la recopilación de los datos y su análisis para la elaboración de informes mensuales sobre la situación sanitaria de cada comunidad. Asimismo, deberán ser entrenados para compartir estos datos con los miembros de su comunidad.

Para la confección de las fichas clínicas de cada paciente, deberá efectuar, sin limitarse a ello, las siguientes inspecciones: palpación, auscultación, control de peso-talla; control de tarjetas de vacunación en recién nacidos, niños y niñas; control de mujeres en edad fértil y prenatal en mujeres embarazadas y control en mujeres puérperas.

- ***Apoyo a los dispensarios médicos***

De las tres comunidades objeto del programa solo una posee un Puesto de Salud. Para paliar esta carencia deberá promoverse la formación de un dispensario médico a cargo de uno o más promotores de salud o voluntarios que quieran asumir la responsabilidad de su administración en cada comunidad.

El puesto y los dispensarios deberán ser dotados de materiales para primeros auxilios y botiquines que contengan medicación básica para tratar las enfermedades y atender los eventos sanitarios más frecuentes registrados en la comunidad.

En el Anexo 2, a modo de referencia, se detallan los medicamentos genéricos que pueden ser requeridos durante el servicio. La provisión de los mismos deberá responder a las indicaciones del equipo de salud a lo largo de la consultoría y a la finalización del servicio se deberá dejar una reserva de medicamentos. La reserva será equivalente al promedio mensual de consumo de cada medicamento para cubrir un periodo de 3 (tres) meses.

El Consultor deberá asignar un monto de 9.000 U$S (nueve mil dólares americanos) a este fin.

- ***Mejoramiento de las prácticas de higiene y las condiciones de salubridad de las comunidades indígenas así como la disponibilidad y provisión de agua***

Consistirá en promocionar y construir dos pares de sistemas sanitarios sexados con agua corriente en cada comunidad, preferiblemente en la escuela y/o el puesto de salud- dispensario médico.

Las especificaciones constructivas se detallan a continuación:

- Área total construida: 6 m^2
- Construcción: material cocido sin revoque, techo cerámico, piso cemento.
- Artefactos: inodoro, lavabo, cisterna
- Instalación de desagüe: cámara séptica y pozo absorbente.

La provisión de agua corriente contempla la utilización de las fuentes actuales y el diseño y construcción del sistema de abastecimiento compuesto por molino de viento, tanque elevado y sistema de distribución a las instalaciones sanitarias antes citadas.

Posteriormente cada familia podrá implementar el sistema en su vivienda bajo la supervisión del programa pero con costos asumidos por los interesados. Como soporte deberán recibir capacitación para la construcción, buen uso y mantenimiento de los sanitarios. La capacitación en construcción, buen uso y mantenimiento de sanitarios podrá realizarse como parte del programa de capacitación en oficios.

Los pozos artesianos y/o tajamares que constituyen las fuentes de agua deben ser protegidos, razón por la cual es necesario que la población que los utiliza sea concienciada al respecto. Los tópicos más importantes serán entre otros:

- Dinámica del agua.
- Buen uso y mantenimiento de fuentes de agua.
- Contaminación.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Proyectos

8.2. COMPONENTE 2: ASISTENCIA TÉCNICA A LA PRODUCCIÓN

Las comunidades indígenas deben transitar hacia un desarrollo sostenible a fin de lograr una supervivencia digna y sana para autogestionarse, buscando nuevas respuestas a las necesidades económicas y mejorando las condiciones actuales de vida y salud.

Las actividades agropecuarias capaces de generar excedentes, constituyen una alternativa viable para afrontar los problemas de seguridad alimentaria y de los bajos ingresos en la población nativa en el área de interés. El componente se ha concebido a partir de las necesidades alimentarias y tiene como finalidad aumentar la producción, mejorar la disponibilidad de alimentos durante el año, asegurar la provisión de semillas para la siembra del siguiente periodo, ensayar la incorporación de rubros alternativos y administrar los excedentes de la producción para una eventual comercialización.

Inicialmente será necesario que el Consultor realice un diagnóstico básico para complementar los datos proporcionados por un trabajo similar realizado en el año 2007, el cual se anexa al presente documento.

Se deberá elaborar un registro de los rubros tradicionales y de los rubros adquiridos de la sociedad nacional. Al mismo tiempo se deberán verificar o identificar los principales rubros agropecuarios de producción para subsistencia y para renta, con las técnicas a ser implementadas. Este diagnóstico actualizado deberá ser expuesto posteriormente a la comunidad para su discusión, atendiendo a las recomendaciones realizadas por la misma. En estas reuniones se deberán concertar las líneas de producción a ser adoptadas. El componente prevé la adquisición de insumos: semillas, plantines, herramientas, animales menores, materiales de acuerdo a la planificación de cada comunidad.

La duración del componente es de 12 (doce) meses. El Consultor deberá brindar orientación técnica en campo a las tres comunidades de forma diaria en régimen de medio tiempo.

OBJETIVOS

General

El objetivo general del componente se orienta a la promoción, ampliación y diversificación de los rubros de consumo interno con técnicas de producción que permitan satisfacer las necesidades de subsistencia, así como el manejo sustentable de los recursos naturales y financieros para obtener ingresos económicos.

Específicos

- Promover el mejoramiento y diversificación de rubros agropecuarios para consumo interno.
- Transferir técnicas adecuadas para mejorar la productividad, la administración de la producción agrícola y las prácticas de producción pecuaria menor.

METAS

Las metas aplicadas a las familias que formen parte del componente asistencia técnica a la producción serán:

- Cada familia deberá contar con 0,25 ha de producción de autoconsumo para garantizar su seguridad alimentaria.
- Cada familia deberá contar con 0,5 ha de cultivos de renta para mejorar sus ingresos.
- Cada familia deberá recibir un plantel avícola de cinco hembras y un macho.
- Cada familia deberá recibir un equipo básico de herramientas que incluye como mínimo: pala de punta, asada, machete y lima.

ACTIVIDADES

Para el logro de los objetivos deberán realizarse las actividades siguientes, sin limitarse a ellas:

- ***Mejoramiento y diversificación de rubros agropecuarios para consumo y renta***

Este componente apunta a incrementar la cantidad y calidad de alimentos disponibles en las comunidades, la racionalización de la producción y la conservación de los excedentes. Este componente será acompañado por un técnico agropecuario quien tendrá a su cargo las acciones siguientes:

- Concensuar con la comunidad los rubros de importancia para el consumo interno de acuerdo a su dieta tradicional y capacitándoles al mismo tiempo en la valoración del consumo de hortalizas como rubros a incorporar dentro de la producción.
- Determinar la cantidad y calidad de parcelas disponibles para su utilización en rubros agropecuarios y frutícolas.
- Planificar con la comunidad la asignación de parcelas para cada producto.
- Potenciar la introducción de rubros alternativos de autoconsumo y eventual renta.
- Provisión de insumos, herramientas, equipos y materiales: quedan incluidas aquí semillas, productos fitosanitarios y para el manejo integrado de plagas, equipos de protección personal, herramientas mecánicas y/o manuales, plantines de árboles frutales, mallas, alambres, caños para agua, canillas, mangueras y accesorios.

El Consultor deberá determinar una asignación presupuestaria para cubrir las necesidades individuales identificadas en cada comunidad y deberá documentar estas concesiones de forma conjunta con referentes de comunidades.

- ***Transferencia de tecnologías y valoración de conocimientos para la producción***

Esta actividad pretende proporcionar a los individuos incluidos en el componente las capacidades para mejorar la productividad, la administración de la producción agrícola y las prácticas de producción pecuaria menor.

El grupo meta deberá ser consensuado con la comunidad, al mismo tiempo de promover el compromiso de que sean cabeza de grupos de trabajo. Recibirán capacitación específica en las áreas siguientes:

- Clasificación de la calidad de las parcelas con que cuenta la comunidad
- Selección de los rubros apropiados de acuerdo a esta clasificación
- Selección de los rubros apropiados de acuerdo a sus necesidades alimenticias (estas necesidades deberán ser determinadas por el especialista y los promotores de salud)
- Planificación de la producción para cada época del año
- Incorporación de buenas prácticas agrícolas dentro de sus posibilidades
- Técnicas para la preparación de suelos
- Técnicas de conservación de suelos
- Planificación de épocas de siembra para seguridad alimentaria (kokuere-huerta)
- Uso de herramientas y equipos agrícolas
- Siembra y cuidados culturales de cultivos
- Agroforestería
- Manejo de plagas
- Técnicas de conservación de productos agrícolas y frutihorticolas
- Rubros alternativos: reforestación, manejo de bosques
- Crianza de animales menores.

Las capacitaciones deberán ser de un mínimo de 300 horas en total.

El Consultor deberá asignar un monto de 10.000 U$S (diez mil dólares americanos) para la provisión de herramientas e insumos, el cual responderá a las necesidades identificadas en cada comunidad.

8.3. COMPONENTE 3: SUB PROGRAMA DE FORMACIÓN DE CAPITAL SOCIAL

Las experiencias similares desarrolladas en el ámbito de la educación y capacitación de las comunidades indígenas han demostrado una evolución de las expectativas de sus miembros en este contexto.

Esta situación quedó reflejada en el diagnóstico del año 2007 (Anexo 1 al presente documento) realizado a las comunidades objeto del programa, que manifestaron intereses afines y específicos.

En el mismo, las comunidades que conforman este grupo han mencionado que identifican la necesidad de recibir capacitaciones específicas que les permitan desarrollar sus actividades productivas y comerciales.

Necesitan patrocinio mediante capacitación para mejorar la administración de sus productos, la distribución de los excedentes de la producción agropecuaria, el registro contable de las actividades rentables desarrolladas a nivel comunitario, la comercialización y la organización colectiva.

Asimismo, han enunciado el interés de recibir entrenamiento para realizar oficios y desean incorporar dentro de su ámbito de acción la producción de plantas forestales y la reforestación.

Este componente deberá ser desarrollado por un grupo capacitador integrado por el Especialista y técnicos en Capacitación, quienes tendrán a su cargo el desarrollo de las *Capacitaciones en Oficios, Profesional y en Promoción y Comercialización Artesanal*. El Especialista en Capacitación diseñará un plan específico para cada capacitación de acuerdo a los objetivos planteados en materia de oficios, profesiones y producción artesanal. Los citados planes formarán parte del Plan de Capacitación que se describe a continuación.

Considerando la naturaleza transversal de la capacitación a todos los componentes del servicio, el Especialista en Capacitación elaborará un Plan de Capacitación integral incorporando la colaboración del Coordinador del Programa (*Capacitación de Líderes comunitarios, Capacitación para identificar proyectos comunitarios*), el Especialista y técnicos en Salud (*Capacitación a Promotores de Salud, Capacitación a Parteras*), el Especialista y técnicos en Producción (*Capacitación en Producción*), en sus áreas de competencia.

El alcance mínimo del Plan de Capacitación integral se presenta como Anexo 3.

En este marco, el Especialista en Capacitación coordinará actividades y contenido de programas con organismos afines como Asociaciones indígenas de la zona, Agencias de Extensión Agraria del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Municipalidades, Gobernaciones, Servicio Nacional de Promoción Profesional, para la implementación de las capacitaciones.

La duración del componente es de 12 (doce) meses. Adicionalmente a la realización de las capacitaciones el Consultor deberá brindar acompañamiento a las comunidades en la implementación de los conocimientos transmitidos a fin de verificar las capacidades desarrolladas, hasta la finalización del servicio.

OBJETIVOS

General

Organización, fomento y desarrollo de la formación del capital social, de acuerdo a los intereses de los miembros de las comunidades.

Específicos

- Formar de miembros de la comunidad en carpinteria y albañileria básica.
- Promover el mejoramiento y diversificación de los rubros de artesanía, para mantener su cultura y como una opción económicamente rentable.

METAS

- Capacitar en oficios, como mínimo, a 30 (treinta) miembros de las comunidades.
- Proporcionar capacitación profesional como mínimo, a 10 (diez) miembros de las comunidades.
- Capacitar en producción artesanal como mínimo, a 5 (cinco) miembros de las comunidades.
- A cada participante de la capacitación en oficios se le proporcionarán herramientas conforme al Anexo 4.

ACTIVIDADES

Para el logro de los objetivos se realizarán las siguientes actividades, sin limitarse a ellas:

- ***Capacitación en oficios***

Promover y capacitar, de acuerdo a un plan específico, en los oficios siguientes:
- Albañilería, electricidad, plomería;
- Carpintería;
- Viverista - reforestador.

Las capacitaciones deberán ser de un mínimo de 100 horas cada módulo.

- ***Capacitación profesional***

Esta capacitación es de carácter específico y debe ser proporcionada a un grupo que tenga la capacidad para ejercitar los conocimientos adquiridos para el bien común del grupo.

Deberá abarcar las áreas comprendidas dentro de la Administración básica.

Las capacitaciones deberán ser de un mínimo de 100 horas en total.

- ***Capacitación en producción artesanal***

Será dirigida a los grupos dedicados a la producción de artesanía en sus distintas manifestaciones. El componente durará 6 (seis) meses y abarcará las prácticas siguientes, sin limitarse a ellas:

- Identificar los productos artesanales de mayor demanda;
- Identificar e implementar técnicas para mejorar la producción de artesanía;
- Apoyar y promover la diversificación y comercialización de la artesanía como rubro de ingreso familiar;

Las capacitaciones deberán ser de un mínimo de 60 horas en total.

El Consultor deberá asignar un monto de 9.000 U$S (nueve mil dólares americanos) para la provisión de herramientas e insumos, el cual responderá a los intereses de cada comunidad.

8.4. COMPONENTE 4: SUB PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

La ejecución de los programas anteriores requiere de un proceso de organización y fortalecimiento que brinde a las comunidades los instrumentos y mecanismos para alcanzar la autogestión comunitaria, desarrolle el sentido de pertenencia regional y les proporcione los conocimientos específicos que requieren para poner en marcha las propuestas presentadas anteriormente.

Para poder introducir esta concepción del desarrollo, a partir de un pensamiento propio de la Indígena, se requiere fundamentalmente la presencia de sistemas educativos y organizativos que, basados en metodologías adaptadas a la realidad socioeconómica, sociocultural, faculten a los sujetos sociales para crear y apropiarse de los conocimientos, participar reflexivamente en el análisis de la realidad y autogestionar sus procesos de cambio.

El Programa de Capacitación para el Fortalecimiento de la Organización Comunitaria tiende a enfrentar la falta de conciencia de parte de los beneficiarios, la debilidad de conocimiento de las prácticas de conservación y de uso adecuado de los recursos, el desconocimiento de tecnologías productivas, y la carencia de apoyo a los procesos de autogestión comunitaria.

La metodología a ser desarrollada e implementada será determinada por la Consultora respondiendo a las necesidades de los grupos.

El trabajo será liderado por el Coordinador del Programa, el cual tendrá a su cargo la elaboración y ejecución de un Plan de Fortalecimiento y Promoción de la Organización Comunitaria para las tres comunidades.

La duración del componente es de 12 (doce) meses.

OBJETIVOS

General

Fomento y fortalecimiento de las competencias organizativas de los líderes para la posterior asociación hacia fines comunitarios.

Específico

Formar las bases para una estructura organizativa que responda a las necesidades de la comunidad.

METAS

- Crear 3 (tres) pre-asocioaciones que promocionen las actividades siguientes:
  - Producción
  - Cultura y Deporte
  - Educación

ACTIVIDADES

Las principales actividades del componente incluyen:

- Promoción de la asociatividad;
- Concensuar con los miembros de las comunidades las necesidades organizacionales;
- Facilitar los medios concretar las iniciativas de asociación.

Las capacitaciones deberán ser de un mínimo de 45 horas en total.

9. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades del Consultor serán coordinadas conjuntamente por la Unidad Ambiental y la UEP Nº 1822. La supervisión del Servicio estará a cargo del Supervisor socioambiental asignado a la Ruta Nº 10.

10. INFORMES

Los informes a ser presentados por el Consultor se detallan a continuación:

Informe	Condición
Primer Informe de Avance	Deberá contener una actualización de los datos proporcionados en el diagnóstico del 2007 y el plan general de trabajo para todo el servicio. Brindará además detalles de cómo será realizada la implementación de los programas de acuerdo a los intereses de cada comunidad.
Segundo Informe de Avance (mes 3)	Deberá contener detalles de los avances en relación a los Términos de Referencia, con especial énfasis en el Sub programa de asistencia y capacitación en salud.
Tercer Informe de Avance (mes 5)	Presentará para su aprobación las alternativas seleccionadas para los sistemas de saneamiento básico. Deberá presentar los resultados preliminares de los Sub programa de formación del capital social y de fortalecimiento y promoción de la organización comunitaria Instalación de equipos informáticos de capacitación. Asimismo se realizará una evaluación de la implementación del servicio y una consulta con las comunidades para determinar la necesidad de redireccionar las acciones comprometidas.
Cuarto Informe de Avance (mes 7)	Deberá contener detalles de los avances en relación a los Términos de Referencia, con especial énfasis en el Sub programa de formación del capital social y el Sub programa de fortalecimiento y promoción de la Organización Comunitaria.
Quinto Informe de Avance (mes 10)	Deberá presentar los resultados preliminares de todos los componentes en relación a las metas establecidas para el Programa, así como los sistemas de saneamiento básico concluidos, para su recepción.
Informe Final	A los 365 (trescientos sesenta y cinco) días a partir de la Orden de Proceder. El Consultor deberá preparar el INFORME FINAL CONSOLIDADO del servicio terminado que consistirá en un informe descriptivo de la implementación del servicio, incluyendo los problemas encontrados, soluciones adoptadas y recomendaciones, ya sean de carácter técnico o administrativo, en base a experiencias vividas en el período de contrato, que puedan ser utilizadas en el futuro en servicios similares.

El Consultor deberá redactar Informes Especiales cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia dentro del proceso de implementación del Plan, o cuando lo requiera la Unidad Ambiental, la UEP o el BID.

Así mismo, el Consultor proveerá asistencia técnica a la Unidad Ambiental en la preparación de todos los documentos e informaciones que deberán ser suministrados al BID por requerimiento del Convenio de Préstamo.

Consideraciones a tener en cuenta para la presentación de los informes: El Consultor deberá presentar 1 (un) original de los Informes debidamente sellado y firmado en todas sus hojas, por el Coordinador del Programa y/o el Representante del Consultor. Adicionalmente, deberá presentar 3 (tres) copias simples del original firmado en forma impresa y 3 (tres) copias en medio digital, que incluya el documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF, y las copias digitales de los archivos bases (AutoCAD, Microsoft Word, Excel, otros) que debe corresponder exactamente con las copias impresas incluyendo su respectivo índice de carpetas y los archivos que contiene.

El original, 1 (una) copia en forma impresa y 1 (una) copia en medio digital deberán ser presentados a la Dirección de Vialidad por la Mesa de Entrada Única del MOPC, dentro de los primeros 15 (quince) días calendario posterior al mes vencido, a excepción del Primer Informe, que deberá ser presentado dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la emisión de la Orden de Proceder. Dos copias en forma impresa y 2 (dos) copias en medio digital deberán ser presentadas en la Mesa de Entrada de la Unidad Ejecutora de Proyectos, para su verificación.

El Consultor deberá presentar el Informe Final en tres (3) originales debidamente sellados y firmados en todas sus hojas, por el Coordinador del Programa y/o el Representante del Consultor. Adicionalmente, deberá presentar (5) cinco copias del original firmado en forma impresa y (10) diez copias en medio digital del documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF y las copias digitales de los archivos bases (AutoCAD, Microsoft Word, Excel, otros), que debe corresponder exactamente con las copias impresas incluyendo su respectivo índice de carpetas y los archivos que contiene.

El informe final deberá contener la documentación técnica, siendo la Consultora única responsable por la exactitud de todos los datos e informaciones incluidas en el mismo, por el periodo de hasta tres (3) años de aprobado el Informe Final.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación

La revisión de informes estará a cargo del Supervisor socioambiental de la Ruta Nº 10. La Unidad Ambiental y la Dirección de Vialidad tendrán la responsabilidad de aprobar los informes en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario a partir de la presentación al MOPC. Se considerarán aprobados los informes si dentro del plazo de 30 (treinta) días calendario de recibidos, no se comunican al Consultor las observaciones que pudieran existir.

Durante la ejecución del Contrato, se efectuarán reuniones semanales de coordinación entre representantes del Contratante y del Consultor, en las cuales el Coordinador del Programa será el responsable de la presentación del estado de situación y avance del servicio.

11. PERIODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Se fija en 12 (doce) meses el plazo de ejecución del los servicios incluyendo la presentación del informe final de consultoría.

El 100 % del costo del estudio será financiado con recursos provenientes del Préstamo 1822/OC-PR del Banco Interamericano de Desarrollo, contemplados en la categoría 3.2 "Compensación Ambiental". El Impuesto al Valor Agregado (IVA) será pagado con recursos locales previstos para el efecto.

Los pagos se realizarán conforme al calendario siguiente:

Informe	*% del monto del contrato*	*Condición*
Anticipo	10, 0	Contra póliza de anticipo
Primer Informe de Avance	15,0	A la aprobación del informe
Segundo Informe de Avance	15,0	A la aprobación del informe
Tercer Informe de Avance	15,0	A la aprobación del informe
Cuarto Informe de Avance	20,0	A la aprobación del informe
Quinto Informe de Avance	15,0	A la aprobación del informe
Informe Final	10,0	A la aprobación del informe final[3]
Total	**100,0**	

12. ANEXOS

ANEXO 1

En adelante se incluye información relacionada con las comunidades indígenas, como ser características, herramientas, insumos e infraestructura disponible.

INTRODUCCIÓN

El MOPC, a través de la Dirección de Vialidad ha adjudicado en su oportunidad los Estudios de Factibilidad Técnica, Económica y Ambiental del tramo **Puerto Rosario – San Estanislao**; contemplado en el Programa de Corredores de Integración, Rehabilitación y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay.

El presente análisis permite conocer la caracterización socioeconómica y una percepción más precisa de la situación actual de las tres (3) comunidades Indígenas del área de influencia; **Palmas, Boquerón y Mboi Kua.**

OBJETIVO

Actualización los datos existentes de las características socioculturales de las comunidades indígenas ubicadas en área de influencia de la Ruta N°10, a fin de consolidar el Plan de Asistencia a ser implementado.

METODOLOGÍA

La metodología del estudio se ajusta a la propuesta planteada por la Unidad Ejecutora de Proyecto - UEP y del Prestatario, abarcando los siguientes trabajos:

- Trabajo de Gabinete; Revisión y recopilación de datos de los Estudios de Factibilidad Técnica, Económica y Ambiental, elaborados por la Empresa Consultora Consorcio TOSTISCARELLI y Asociados para el tramo Puerto Rosario – San Estanislao, además de los datos proporcionados por el Censo Nacional año 2.002 (Pueblos Indígenas del Paraguay – Resultados Preliminares) y del INDI

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Proyectos y Planificación

[3] Incluyendo la no objeción del BID

- Trabajo de Campo: El procedimiento para la obtención de los datos se realizó a través de entrevistas directas con las personas claves como ser: líderes, profesor/a, promotor/a de salud, observaciones directas de los fenómenos comunitarios y toma de fotografía. Para que las entrevistas constituyan el instrumento idóneo que reúna la mayor cantidad de datos, fue diseñado un formulario especial.

Estas informaciones fueron analizadas por los integrantes del equipo de la Unidad Ambiental.

COMUNIDADES INDÍGENAS IDENTIFICADAS

El estudio de Factibilidad Técnica Económica y Ambiental, elaborado por la Empresa Consultora Consorcio TOSTISCARELLI y Asociados, en el año 2003, identificó cuatro (4) Comunidades, 38 familias y 206 habitantes, dentro del área de influencia indirecta del tramo de la Ruta N°10: Puerto Rosario – San Estanislao, distribuidas de la siguiente forma:

Comunidades	*Etnia*	*Nº de Familias*	*Habitantes*
1. Boquerón-Arazapety	Toba-Qom	5	27
2. Urukuy-Las Palmas	Toba-Qom	18	106
3. Mboi kua	Mbya	6	37
4. Bolas Kua		9	36
Total beneficiados		*38*	*206*

En fechas 8 y 9 de agosto de 2007, la Supervisión Técnica realizó trabajos de campo en el área de influencia indirecta de la Ruta N°10, tramo Puerto Rosario – San Estanislao, Departamento de San Pedro, en donde se actualizaron datos de tres (3) comunidades que forman 48 familias y un total de 230 personas.

El Cuadro siguiente incluye un resumen de las Comunidades Indígenas identificadas:

Comunidad	*Distrito Ubicación*	*Etnia*	*No de Familia*	*Población Total*	*Tenencia de Tierra*
Boquerón	Villa del Rosario. 16 km al norte-este	Toba - Qom	6	40	Tierra propia 2.777 ha
Palmas	Villa del Rosario, 9 km al norte	Toba - Qom	25	115	Tierra propia 154 ha
Mboi – Kua	Gral. Aquino 25 Km. al nor-este	Mby'a	17	75	Tierra propia 320 ha
Total beneficiadas			*48*	*230*	

A continuación se describen datos específicos correspondientes a cada Comunidad, según informaciones recopiladas en los trabajos de campo efectuados como parte del presente estudio.

1. COMUNIDAD BOQUERÓN

Identificación cultural-histórica:
Familia Lingüística Guaicurú; Etnia: Toba Qom. La comunidad Boquerón se originó de la escisión de la comunidad Arazapety, se trasladó a las nuevas tierras adquiridas por el INDI y está liderada actualmente por Antonio Caballero.

Localización Geográfica:
La Comunidad de Boquerón se encuentra ubicada a una distancia aproximadamente de 16 Km al Norte-este de Villa del Rosario, Departamento de San Pedro. La comunidad está inserta dentro del área de influencia de la Ruta N°10.

Situación de la Tierra:
La Comunidad posee tierras propias con una superficie total de 2.777 ha tituladas a nombre de la Comunidad.

Población:
A la fecha de la visita del Equipo Técnico al lugar (9 de agosto 2007), la población está constituida por 6 familias, totalizando 40 personas.

Actividad Económica:
- La actividad principal es la agricultura de subsistencia realizada en forma familiar, los cultivos que siembran son: mandioca, batata, maíz, maní, porotos, zapallos. No tienen huertas. Poseen muy pocas herramientas (azadas, machetes, hachas y foizas).
- Crían animales menores, como aves de corral y cerdos en forma individual, no comunitaria.
- De los montes naturales con que aún cuenta el terreno, extraen miel, frutos silvestres, leña y realizan cazas esporádicas.
- Para la obtención de rentas realizan changas esporádicas en las colonias Mennonitas Volendam y Friesland o en los establecimientos vecinos.
- Algunas familias obtienen ingreso fabricando cestos, cedazos y replica de animalitos hechos en madera.

Infraestructura y Servicios Básicos:

Educación: Cuentan con 1 local escolar hecho de madera y techo de zinc de 2 aulas que funciona en la modalidad de plurigrados, con 15 alumnos del 1º al 2º Grado, dirigido por el maestro indígena Eliseo Ozuna, sin rubro del MEC, en la fecha de visita a la comunidad el profesor estaba por Asunción gestionado su rubro en el MEC.
El local escolar fue construido por el MOPC en el marco del Programa Nacional de Caminos Rurales 1ra Etapa (PNCR1) y no cuenta con bancos.

Salud: La salud es atendida por una Promotora de Salud que utiliza plantas medicinales para el tratamiento. Los embarazos y partos normales son controlados y asistidos por una partera empírica de la Comunidad. Las enfermedades infecciosas y otras más graves, al igual que los partos complicados son atendidas en el Centro de Salud de Villa del Rosario o en las colonias mennonitas.

Viviendas: Las 6 viviendas existentes son precarias y están hechas de material vegetal, techo de paja y zinc. No cuentan con energía eléctrica.

La Disposición de excretas se efectúa en un hoyo sin paredes ni techo.

Fuente de Agua: se abastecen de agua tanto para el consumo e higiene de dos pozos artesianos. Además poseen dos (2) tajamares que utilizan para el lavado de ropa.

Asistencia o Apoyo: actualmente no tiene apoyo de ninguna institución.

2. COMUNIDAD PALMAS

Identificación cultural-histórica:
Familia lingüística Guaicurú; Etnia: Toba Qom. La comunidad Palmas se originó de la escisión de la comunidad Arazapety, tiene una antigüedad de 17 años y está liderada actualmente por Pedro Morínigo y Pedro Caballero, ambos están reconocidos por el INDI.

Localización Geográfica:
La Comunidad de Palmas se encuentra en el Distrito de Villa del Rosario, a una distancia de 9 Km al Norte de esta localidad del Departamento de San Pedro. Esta comunidad está inserta también dentro del área de influencia de la Ruta N°10.

Situación de la Tierra:
La comunidad posee tierras propias con una superficie total de 154 ha, titulada a nombre de la comunidad.

Población:
A la fecha de la visita del Equipo Técnico al lugar (9 de agosto 2007), la población estaba constituida por 25 familias, totalizando 115 individuos.

Actividad Económica:
- La actividad principal es la agricultura de subsistencia realizada en forma familiar, los cultivos que siembran son: mandioca, batata, maíz, maní, porotos, zapallos. No tienen huertas. Poseen muy pocas herramientas (azadas, machetes, hachas y foizas). Los pobladores mencionaron que no pueden aumentar su producción por falta de conocimiento sobre técnicas de cultivo, falta de herramientas e insumos y la tierra no es apta para la agricultura.
- Entre las especies frutales que se observan en las cercanías de las viviendas se encuentran naranjas, mandarinas, pomelos y bananas en pequeñas cantidades.
- Crían animales menores, como aves de corral y cerdos propiedad familiar.
- De los montes naturales con que aún cuenta la propiedad, extraen miel, frutos silvestres, leña y realizan cazas esporádicas.
- Para la obtención de rentas realizan changas esporádicas en las colonias Mennonitas Volendan, Friesland o en los establecimientos vecinos.
- Esta comunidad se dedica en forma comunitaria a la fabricación de artesanía, (cestos, cedazos, bolsos y replicas de animalitos hechos en madera) y cuentan con un salón para exposición y venta.
- Al respecto mencionaron que necesitan apoyo en capacitación para mejorar sus productos, además de contabilidad y comercialización.
- Han expresado tener interés en recibir capacitación para oficios tales como, albañilería, técnica de apicultura, piscicultura, fruti-horticultura, cría y manejo de ganado ya que sus tierras son aptas para la ganadería.

Infraestructura y Servicios Básicos:

Educación: Cuentan con 1 local escolar hecho de madera y techo de zinc con 2 aulas, tiene habilitado del 1º al 5º. Grado, dirigido por una profesora, paraguaya, con rubro del MEC.

Salud: tiene un Promotor de Salud, Juan Caballero, que es el segundo líder de la comunidad, quien recibió capacitación en la Región Sanitaria de Villa del Rosario pero no ejerce su función por que no cuentan con un local para el Puesto de Salud. Los embarazos y partos normales son controlados y asistidos por una partera empírica de la Comunidad. Las enfermedades infecciosas y otras más graves, al igual que los partos complicados, son atendidas en el Centro de Salud de Villa del Rosario o en las colonias mennonitas.

Se deben aprovechar estos recursos humanos y dotarlos de un dispensario médico, equipado de instrumental médico para hacer frente a los casos de urgencia. Además se necesita organizar charlas de capacitación dirigidos no solo a promotores y parteras sino a los involucrados directos.

La Sra. Ignacia Pastore, del INDI, se comprometió a gestionar ante el MSPyBS, para el rubro del promotor de salud.

Viviendas: Las 25 viviendas existentes son precarias y están hechas de material vegetal, techo de paja y zinc. Cuentan con energía eléctrica.

Efectúan la disposición de excretas en hoyos sin paredes ni techo.

Fuente de Agua: se abastecen de agua tanto para el consumo e higiene de un (1) pozo artesiano. Además posee un (1) tajamar.

Asistencia o Apoyo: Reciben actualmente ayuda de la Gobernación de San Pedro, especialmente para la construcción de 2 aulas más.

Esta comunidad ya fue asistida por el PNCR1.

3. COMUNIDAD MBOI KUA

Identificación cultural-histórica:
Familia lingüística Guaicurú; Etnia: Toba Qom. Está liderada actualmente por el Líder Higinio.

Localización Geográfica:

La Comunidad Mboi kua, está ubicada a una distancia de 25 Km al Este del Distrito de Gral. Aquino, en el Departamento de San Pedro. Esta comunidad está inserta también dentro del área de influencia de la Ruta N°10.

Situación de la Tierra:
La Comunidad posee tierras propias con una superficie total de 320 ha., titulada a nombre de la comunidad.

Población:
A la fecha de la visita del Equipo Técnico al lugar (8 de agosto 2007), la población estaba constituida por 17 familias, totalizando 75 individuos.

Actividad Económica:
- La actividad principal es la agricultura de subsistencia, realizada en forma familiar, los cultivos que siembran; mandioca, batata, maíz, maní, porotos, zapallos. No tienen huertas. Poseen muy pocas herramientas (azadas, machetes, hachas y foizas). Los pobladores mencionaron que no pueden aumentar su producción por falta de conocimiento sobre técnicas de cultivo, falta de herramientas e insumos.
- Entre las especies frutales que se observan en las cercanías de las viviendas se destacan, plantas cítricas y bananas en pequeña cantidad.
- Crían animales menores, como aves de corral y cerdos propiedad familiar.
- De los montes naturales con que aún cuenta el terreno, extraen miel, frutos silvestres, leña y realizan cazas esporádicas y pesca en el arroyo Mboy cuá que cruza por la comunidad.
- Para la obtención de rentas realizan changas esporádicas en las colonias Mennonitas Volendan y Friesland y en la vecindad.
- Han expresado tener interés en recibir capacitación sobre producción de productos fruti-hortícolas, cría y manejo de animales menores, como también apoyo para adquisición de herramientas e insumos.

Infraestructura y Servicios Básicos:

Educación: Cuentan con 1 local escolar hecho de madera y techo de zinc con 2 aulas, tiene habilitado del 1° al 5° Grado, dirigido por una profesora paraguaya, con rubro del MEC. El local fue construido por el MOPC en el marco del PNCR1.

Salud: Tiene Puesto de Salud recientemente construido por la Gobernación de San Pedro y atendido por una enfermera paraguaya, Graciela Ramos. Los embarazos y partos normales son controlados y asistidos por una partera empírica de la Comunidad. Las enfermedades infecciosas y otras más graves, al igual que los partos complicados son atendidos en el Centro de Salud de Gral. Aquino o Villa del Rosario.

La capacitación dirigida a promotores y parteras empericas, como también a los involucrados directos es una manera de aprovechar estos recursos humanos para hacer frente a los casos de urgencia.

Viviendas: Las viviendas existentes son precarias y están hechas de material vegetal, techo de paja y zinc.

Ninguna de las viviendas posee letrinas, solamente existe una letrina en la escuela.

Fuente de Agua: La comunidad se abastece de agua tanto para el consumo y uso doméstico de un (1) pozo artesiano, que no da abasto para toda la población, razón por la cual se abastecen también de una naciente de agua. La Gobernación de San Pedro, recientemente construyó un nuevo pozo en el patio del Puesto de Salud, para uso exclusivo de éste y de la escuela. Tiene también un arroyo que cruza por la propiedad.

Por lo mencionado, la comunidad solicita la construcción de un pozo artesiano, ya que no es suficiente con lo que tienen.

Asistencia o Apoyo: Reciben apoyo de la Gobernación de San Pedro, INDI y también fue asistida por el MOPC en el marco del PNCR1.

Para llegar a la comunidad se cruza por la propiedad de un vecino, no tiene acceso directo, porque está rodeada de propiedades privadas. En la fecha visitada (8 de agosto de 2007) el encargado comentó que remitieron una solicitud al INDI en fecha 9 de abril de 2007 para la búsqueda de un acceso propio y seguro a su comunidad.

Al respeto, la Sra. Ignacia Pastore, del INDI, se comprometió de dar seguimiento a esa solicitud y enviar una copia a la Unidad Ambiental, a fin de gestionar alguna alternativa de solución conjuntamente entre MOPC-INDI.

CONCLUSIONES

Las visitas a las comunidades afectadas permitieron constatar el gran interés de los líderes indígenas de participar activamente en los programas de capacitación que podría brindar el Plan de Asistencia a Comunidades Indígenas, y sirvieron también para identificar una serie de áreas de acción prioritaria en relación a las poblaciones indígenas en la zona del Programa, destacándose los temas relacionados a la capacitación y el fortalecimiento organizativo de las comunidades como pasos previos para una participación activa de los indígenas en los Programas.

Los representantes de la Comunidad Mboi Kua, Boquerón y Palmas, manifestaron su interés que el Plan de Asistencia a Comunidades Indígenas contemple básicamente los siguientes puntos: i) Programas de capacitación en áreas de mecánica, manejo de vehículos, albañilería, electricidad, carpintería, plomería, administración y contabilidad básica, computación etc.; ii) Capacitación y ejecución de Programas de Protección del Medio Ambiente: reforestación, protección de aguas, protección contra la erosión, etc.; iii) Creación de un Centro de Capacitación que sirva para desarrollar los cursos de capacitación propuestos y esté destinado fundamentalmente a jóvenes, varones y mujeres y que puedan servir también para brindar capacitación en otras áreas de interés de los indígenas como salud, educación, agroforestería etc.

Con la posibilidad que estos programas brinden una fuente segura de empleo para los jóvenes de las comunidades y desarrollen mecanismos para la participación, en condiciones igualitarias con la sociedad civil, es vista como muy positiva.

Las comunidades, Palmas y Mboi Kuá ya fueron asistidas en el marco del Plan de Protección a las Comunidades Indígenas, 1º Etapa, del Programa Nacional de Caminos Rurales – Grupo B, en las áreas de salud, educación y producción (Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones / Banco Interamericano de Desarrollo). No obstante, se concluye que con este Programa sería una oportunidad para garantizar la continuidad de los Programas.

ANEXO 2: MEDICAMENTOS POR NOMBRE GENÉRICO

- Amoxicilina + oxalamina
- Amoxicilina
- Antaxolina +tetrozolina
- Antazolina 05 mg + tetrazolina 4 mg.
- Caramazepina
- Cefadroxilo
- Cefadroxilo
- Clorfenamina
- Clorfenamina + oxolamina+cloruro de amonio
- Clortalidona
- Diclofenas
- Dimetipolisiloxano + metociopromida
- Dipirona
- Dipirona 333 + bromuro de n-butilhioscina
- Domperidona
- Enalapiril
- Fenazona + procaina
- Fenitolina
- Hierro+acido folico+vitaminas
- Ibuprofeno
- Mebendazol
- Meclizina 25 mg. + piridoxina 50 mg.
- Miconazol
- Nifedipina

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Proyectos

- Saufanilamida 5 mg.
- Suero oral
- Sulfoguanidina + carbon vegetal + subritrato
- Sulfoguaycolato
- Sulfoguaycolato
- Tanolbina + subsalicilato + subnitrato+kaolin
- Tiabendazol 250 + benzocaina 125
- Tianbendazol + benzocaina

ANEXO 3

El Consultor será responsable total por la provisión de todos los recursos humanos, instrumentos e insumos, movilidad y todo aquello necesario para realizar el servicio establecido en estos Términos de Referencia. En base a lo expuesto, deberá prever recursos, insumos y equipos necesarios para las capacitaciones que se muestran en el cuadro de a continuación:

Componente	Sub componente	Profesional asignado	Contenido mínimo de la capacitación	Plazo máximo para el desarrollo (meses)	Horas
SUB PROGRAMA DE ASISTENCIA Y CAPACITACIÓN EN SALUD	Capacitación técnica a promotores de salud	Especialista en salud	La salud comunitaria, El rol del promotor de salud, Rescate y valorización de la medicina tradicional, La organización comunitaria para la atención de la salud, Medicina familiar, Control prenatal, Embarazo y parto, Lactancia materna , Control de crecimiento y de desarrollo del niño/niña, Prevención del abuso y maltrato, Control de ETS, Control de enfermedades prevenibles, Prevención y tratamiento de tuberculosis, Alcoholismo, Drogadicción, Vigilancia epidemiológica, Saneamiento ambiental, Primeros auxilios, Salud bucodental.	6	90
	Capacitación Técnica para Parteras Empíricas	Especialista en salud	Control prenatal, Embarazo y parto, Lactancia materna.	2	35
	Lineamientos para la asistencia y capacitación en salud	Promotores de salud	Patologías prevenibles por vacunas, por falta de higiene (escabiosis, sarna, piodermitis, conjuntivitis, parasitosis), salud bucal (cuidado y cepillado de dientes), control del embarazo, parto y lactancia, alimentación y dieta y enfermedades de transmisión sexual	3	30
ASISTENCIA TÉCNICA A LA PRODUCCIÓN	Transferencia de tecnologías y valoración conocimientos para la producción	Especialista en producción	Clasificación de la calidad de las parcelas , Selección de los rubros, Selección de los rubros de acuerdo a sus necesidades alimenticias, Planificación de la producción , Incorporación de buenas prácticas agrícolas, Técnicas para la preparación de suelos, Técnicas de conservación de suelos, Planificación de épocas de siembra, Uso de herramientas y equipos agrícolas, Siembra y cuidados culturales de cultivos, Agroforestería, Manejo de plagas, Técnicas de conservación de productos agrícolas y frutihorticolas, Rubros alternativos	6	300

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

Componente	Sub componente	Profesional asignado	Contenido mínimo de la capacitación	Plazo máximo para el desarrollo (meses)	Horas
FORMACIÓN DE CAPITAL SOCIAL	Capacitación en oficios	Técnicos en oficios	Albañilería; electricidad; plomería; carpintería, viverista forestal; reforestador.	8	100 c/ módulo
	Capacitación profesional	Técnico en Administración	Administración básica	6	100
	Capacitación en promoción y comercialización artesanal	Técnico en Administración	Producción, promoción y comercialización artesanal.	5	60
FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA	Fortalecimiento y Promoción de la Organización Comunitaria	Coordinador del Programa	Promoción comunitaria, capacitación de líderes proyectos comunitarios	4	45

ANEXO 4

- Carpintería:
  - 2 martillos
  - 2 serruchos
  - 1 cepilladora
  - 3 formones
  - 4 destornilladores
  - 1 metro plegable
- Albañilería, electricidad, plomería:
  - 1 nivel;
  - 1 plmada;
  - 1 cinta métrica de 5 metros;
  - 1 cuchara;
  - 1 fratacho;
  - 1 pala;
  - 1 azada;
  - 1 carretilla;
  - 1 llave inglesa;
  - 1 juego de llave mixta,
  - 1 buscapolo
  - 1 Pinza universal
  - 1 Pinza de corte.
- Viverista – reforestador
  - Azada;
  - Machete;
  - Pala de punta;
  - Lima;
  - Martillo;
  - Regadera;
  - 500 bolsitas plásticas

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Proyectos

SECCIÓN 6 – CONTRATO ESTÁNDAR

ÍNDICE

I. Contrato 60
II. Condiciones Generales del Contrato 62
1. Disposiciones generales 62
1.1 Definiciones 62
1.2. Ley que rige el Contrato 62
1.3 Idioma 62
1.4 Notificaciones 62
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios 63
1.6 Facultades del Integrante a cargo 63
1.7 Representantes autorizados 63
1.8 Impuestos y derechos 63
1.9 Fraude y Corrupción 63
1.10 Elegibilidad 65
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 65
2.1 Entrada en vigor del Contrato 65
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios 66
2.3 Expiración del Contrato 66
2.4 Modificaciones o cambios 66
2.5 Fuerza mayor 66
2.6 Terminación 66
3. Obligaciones del Consultor 67
3.1 Generalidades 67
3.2 Conflicto de intereses 67
3.3 Confidencialidad 67
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor 68
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante 68
3.6 Obligación de presentar informes 68
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 68
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria 68
4. Personal del Consultor 68
4.1 Descripción del Personal 68
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal 68
5. Obligaciones del Contratante 69
5.1 Colaboración y exenciones 69
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos 69
5.3 Servicios e instalaciones 69
6. Pagos al Consultor 69
6.1 Pago de suma global 69
6.2 Precio del Contrato 69
6.3 Pagos por servicios adicionales 69
6.4 Plazos y condiciones de pago 69
6.5 Interés sobre pagos morosos 69
7. Equidad y Buena fe 69
7.1 Buena fe 69
8. Solución de controversias 69
8.1 Solución amigable 69
8.2 Solución de controversias 69
III. Condiciones Especiales del Contrato 70
IV. Apéndices 74
Apéndice A – Descripción de los servicios 74
Apéndice B – Requisitos para la presentación de informes 74
Apéndice C – Personal clave y Subconsultores 74
Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera 74
Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional 74
Apéndice F – Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante 74
Apéndice G – Formulario de garantía bancaria por anticipo 74
Apéndice H – Formulario "Certificado del Proveedor" 76

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Proyectos

I. CONTRATO

Remuneración mediante pago de una suma global

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los..... días del mes de .....de 2010, entre el **MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**, con domicilio en Oliva Nº 411 esquina Alberdi de la ciudad de Asunción, RUC Nº 80004239-5, representado por ....., Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones (o Viceministro de .....), por una parte, en adelante denominado el **CONTRATANTE** y la Empresa ....., con RUC Nº .....-..., con domicilio en ....., de la ciudad de ....., debidamente representado por .....,con C.I. Nº ....., en adelante denominado el **Consultor**, por la otra, CONVIENEN en celebrar el presente Contrato, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Por cuanto el CONTRATANTE ha llamado a Licitación Pública Internacional Nº ...../2010, en el marco del Contrato de Préstamo Nº 1822/OC-PR BID aprobado por Ley N° 3370/07 y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, modificada por Ley N° 3439/07, el Decreto Reglamentario N° 21909/03 modificado por el Decreto N° 5174/05, y ha aceptado y adjudicado por Resolución Ministerial N° ...../2010 la oferta del Consultor para la prestación de los Servicios de Consultoría para la Ejecución del Programa de Asistencia a Comunidades Campesinas de la Ruta N°10 "Residentas" tramo Puerto Rosario – San Estanislao, Plan de Gestión Ambiental, por la suma de (.....) IVA incluido, en lo sucesivo denominado "el Precio del Contrato".

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 [o ha solicitado financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el "Banco") para sufragar el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento 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 Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

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	___ Sí utilizado
Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes	___ Sí utilizado
Apéndice C: Personal clave y Subconsultores	___ Sí utilizado
Apéndice D: Desglose del precio del contrato en moneda extranjera	___ Sí utilizado
Apéndice E: Desglose del precio del contrato en moneda nacional	___ Sí utilizado
Apéndice F: Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante	___ No utilizado
Apéndice G: Modelo de garantía por anticipo	___ Sí utilizado
Apéndice H: Formulario "Certificado del Proveedor"	___ No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:

   a) El Consultor prestará 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.

3. El Crédito Presupuestario para cubrir el compromiso máximo derivado del presente contrato está previsto en el Sub Grupo 260 del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2010, determinado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº ..../2010.

4. El plazo de vigencia de este Contrato es de 16 (dieciséis) meses contados a partir de la fecha de firma del mismo. El plazo de ejecución de los servicios será de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha en que el Consultor reciba la Orden de Proceder. La Orden de Proceder deberá ser emitida por el Contratante, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del Contrato.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Programación

5. El Consultor deberá presentar al Contratante, en el plazo de 10 (diez) días calendario siguientes a la firma de Contrato una Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión, con una cobertura del 10% (diez por ciento) del monto de Contrato, con una vigencia de 16 (dieciséis) meses. Las demás pólizas de seguro se establecen en las cláusulas 3.4 (b), 3.4 (c) y 6.4 de las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. El presente Contrato será protocolizado en Escritura Pública a cargo del CONSULTOR de conformidad a lo establecido en el Art. 12 de la Ley N° 2.592/05.

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 *[nombre del contratante]*

_____
[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____
[Representante autorizado]

[***Nota:*** *Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera*:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

_____
[Representante autorizado]

[Integrante]

_____
[Representante autorizado]

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

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

(a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualquiera otra disposición 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 vigentes;

(b) "Banco" significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo;

(c) "Consultor" significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) 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) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.

(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;

(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, consorcio o asociación (APCA); 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 contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;

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

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

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

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

1.2 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.

1.3 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.

1.4 Notificaciones

1.4.1 Cualquier aviso, 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 aviso, 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.

1.4.2 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Proyectos

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar 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.

1.6 Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) 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.

1.7 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.

1.8 Impuestos y derechos

El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.

1.9 Fraude y Corrupción

1.9.1 Definiciones

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.9 (c) de las CGC. A efectos de su cumplimiento:

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

1.9.2 Medidas que deberán adoptarse

(b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

(iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;

(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.9 de las CGC.

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

(f) El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato, de conformidad con la Cláusula 3.8 de las CGC; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.

(g) Los Consultores declaran y garantizan:

(i) que hemos leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y nos obligamos a observar las normas pertinentes;

(ii) que no hemos incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;

(iii) que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(iv) que ninguno de los consultores ni de nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

(v) que ninguno de nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

(vi) que hemos declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;

(vii) que reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.9 de las CGC.

1.10 Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

(a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él 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. está 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.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro, sin importar el origen de los componentes. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

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

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 en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicio

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.

2.3 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 Modificaciones o cambios

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición

Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.

2.5.2 No violación del Contrato

El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

2.5.3 Prórroga del plazo

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.

2.5.4 Pagos

Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.

2.6 Terminación

2.6.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).

(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

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

(d) 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;

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

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

2.6.2 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 (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

(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 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito 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.

2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato

Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Pagos 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 terminación; y

b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 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.

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 en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

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.

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y 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.

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

El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el 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 esté 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

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

(a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;

(b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y

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

3.6 Obligación de presentar informes

(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, 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.

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

(a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor 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.

(b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.

3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria

El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta tres años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, 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.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR

4.1 Descripción del Personal

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. 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. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

4.2 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, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con 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 de mala conducta 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, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes 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 resultare 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 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Pago de suma global

El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

(a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.

(b) El precio pagadero en moneda nacional está establecido en las CEC.

6.3 Pagos por servicios adicionales

En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.

6.4 Plazos y condiciones de pago

Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.

6.5 Interés sobre pagos morosos

Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

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.

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1 Solución amigable

Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

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 dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Proyectos

III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Número de Cláusula de las CEC	**Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato**
1.3	El idioma es el español
1.4	Las direcciones son: Contratante: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Atención: Dirección de Vialidad Unidad Ejecutora de Proyectos Nº 1822/OC-PR Facsímile: (595 21) 414 9 832 E-mail: 1822_ocpr@mopc.gov.py Consultor: _____ Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail: _____
{1.6}	{El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante]}* ***Nota:*** *Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la Subcláusula 1.4 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta Subcláusula 1.6 de las CEC*].
1.7	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones Viceministro de Obras Públicas y Comunicaciones Director de Vialidad En el caso del Consultor: Representante Legal Nombre: Dirección:
1.8	El Consultor deberá pagar todos los impuestos que correspondan según la ley aplicable, identificados en la negociación.
2.2	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: *cuando el consultor reciba la Orden de Proceder emitida por el Contratante.* La Orden de Proceder deberá ser emitida por el Contratante, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del Contrato.
2.3	El Contrato expirará una vez aprobado el Informe Final por parte del Contratante y suscrito el finiquito del Contrato entre las partes.
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: (a) Seguro de Caución, Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión, con una cobertura mínima del 10% del monto del Contrato (En G y en US$), que deberá ser presentada por el Consultor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato. La vigencia de la póliza será como mínimo de 16 (dieciséis) meses. (b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto a los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el Paraguay, con una cobertura mínima de: b.1. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 1 (una) persona: G 100.000.000. b.2. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 2 (dos) o más personas: G 500.000.000. b.3. Daños Materiales a cosas de terceros: G 100.000.000. (c) Seguro contra Accidente de Trabajo, respecto del personal del Consultor o Sub-consultor con una cobertura mínima de : c.1. Lesión corporal, invalidez permanente o muerte (Por c/ persona): G 100.000.000

c.2. Gastos médicos (Por c/ persona): G 20.000.000

c.3. Gastos de Sepelio (Por c/ persona): G 10.000.000

Las pólizas detalladas precedentemente en b) y c), deberán ser presentadas por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante. La póliza detallada en b) deberá especificar que el personal del Contratante asignado para coordinación, supervisión o acompañamiento del servicio del Consultor, se considerará como tercero a efectos de esta cobertura.

La vigencia de las pólizas descriptas en b) y c) será como mínimo de 12 (doce) meses. Los montos de las franquicias estarán siempre a cargo del Consultor y el valor de las mismas podrá ser convenida entre el Consultor y la Aseguradora.

Para las pólizas de seguros descriptas en (a), (b) y (c), el Consultor deberá contratar a una compañía aseguradora debidamente autorizada a operar por la Superintendencia de Seguros del Banco Central del Paraguay, y que reúnan un margen de solvencia mínimo requerido para la emisión de pólizas. El Contratante podrá rechazar toda Garantía que no esté 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 a las siguientes documentaciones en el formato requerido:

iii. Constancia emitida por el Corredor (Brocker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación y vigencia del referido documento.

iv. 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 email, teléfono y fax del mismo.

3.5 (c) Toda modificación que altere la propuesta técnica y económica original presentada por el Consultor.

3.7(b) 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.

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

Si existiera una presentación deficiente o tardía de los informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará al Consultor con una multa equivalente al 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Coordinador de Programa.

Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

3.10 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

4.2 Salvo que se deba a un caso de fuerza mayor, por la sustitución de cada personal clave, durante la vigencia del Contrato, el Contratante aplicará una reducción del 1% (uno por ciento) de cada pago previsto posterior al cambio. Se entiende como personal clave a los profesionales del área gerencial y especialistas.

5.1 No corresponde

5.4 El Contratante realizará Evaluaciones Mensuales de Desempeño del Consultor. Esta evaluación sirve como instrumento de mejoría de calidad de la prestación de los servicios y una ponderación "satisfactoria" tanto en dos Evaluaciones Periódicas de Desempeño consecutivas como en la Evaluación Final, será un requisito "sine qua non" para la presentación del Consultor a futuros llamados a licitación del Contratante por un período de un año. Por Evaluación Periódica de Desempeño se entiende el resultado del promedio de las evaluaciones mensuales de desempeño durante la prestación de los servicios. Como requisito para acceder a la máxima calificación, la Consultora deberá tener implementado un sistema de gestión de calidad alineado con los requisitos de la norma ISO9001:2008, verificable a través de auditorías externas.

6.2 (a) El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de: *[insertar monto y la moneda]*

6.2 (b) El monto máximo en moneda nacional es de: *[insertar monto y la moneda]*

6.4 Los números de las cuentas son:

Para pagos en moneda(s) extranjera(s): [insertar número(s) de cuenta(s)]

Para pagos en moneda nacional: [insertar número de cuenta]

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:

a. Diez (10%) por ciento de la suma global del contrato como primer pago una vez emitida la Orden de Proceder, para gastos de movilización, contra la presentación de una Póliza de Seguros, incluidas las documentaciones de reaseguros indicadas en la cláusula 3.4, emitida a la orden del Contratante por una Compañía de Seguro, autorizada por el Banco Central del Paraguay a operar y emitir pólizas de seguro de caución en la República del Paraguay.

b. Quince (15%) por ciento de la suma global del contrato a la aprobación del Primer Informe de Avance.

c. Quince (15%) por ciento de la suma global del contrato a la aprobación del Segundo Informe de Avance.

d. Quince (15%) por ciento de la suma global del contrato a la aprobación del Tercer Informe de Avance.

e. Veinte (20%) por ciento de la suma global del contrato a la aprobación del Cuarto Informe de Avance.

f. Quince (15%) por ciento de la suma global del contrato a la aprobación del Quinto Informe de Avance.

g. Diez (10%) por ciento de la suma global del contrato a la aprobación del Informe final.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

El Contratante tendrá la responsabilidad de aprobar los informes, a través de la Unidad Ambiental y Dirección de Vialidad, en un plazo no mayor a 15 (quince) días. Se considerarán aprobados los informes por dichas dependencias, si dentro del plazo de treinta (30) días calendario de recibidos no se comunica al Consultor las observaciones que pueda existir.

El pago final estará condicionado a la no-objeción del Banco al informe final de la consultoría.

El pago deberá efectuarse dentro de los (60) sesenta días siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente que se indica en la Subcláusula 6.4, y dentro de (75) setenta y cinco días en el caso del pago final. La factura deberá presentarse una vez aprobado, por el Contratante, el informe respectivo.

6.5 Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Consultor más de sesenta (60) días después de la fecha en que el Consultor presenta al Contratante las facturas correspondientes y setenta y cinco (75) días en el caso del pago final, una vez cumplidas las condiciones establecidas en la cláusula 6.4 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalentes al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los prestamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.

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, al *FIDIC*, 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 el *Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya.*
   (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 al *Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya* 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 (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este 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 *[**Nota:** Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente:* 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 *[**Nota:** Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: 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.

En caso de que el adjudicado sea de nacionalidad Paraguaya, el procedimiento arbitral será realizado de acuerdo a las normas legales vigentes en la Ley N° 1.879/02 De Arbitraje y Mediación.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los servicios

Corresponde a lo señalado en los Términos de Referencia (Sección 5) y a la propuesta técnica del Consultor.

Apéndice B – Requisitos para la presentación de informes

Corresponde a lo señalado en los Términos de Referencia (Sección 5) y a la propuesta técnica del Consultor.

Apéndice C – Personal clave y Subconsultores

Corresponde al Formulario TEC – 5: Composición del equipo y asignación de responsabilidades; Formulario TEC – 6: Hoja de vida del personal profesional propuesto. Formulario TEC – 7: Calendario de actividades del personal y Formulario TEC – 8: Plan de trabajo.

Apéndice D – Desglose del precio del contrato en moneda extranjera

Corresponde a la Propuesta de Precio (Sección 4).

Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional

Corresponde a la Propuesta de Precio (Sección 4).

Apéndice F – Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante

No corresponde

Apéndice G – Formulario de garantía bancaria por anticipo

Nota: Véase las Cláusulas 6.4 de las CGC y 6.4 de las CEC.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. D.A.P. Planificación y Proyectos

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 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Depto. Planificación y Proyectos

[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 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."

Garantía de Anticipo

Fecha: _____

LPI Nº: _____

A: _____*[Nombre del contratante]*

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ *[nombre de la firma consultora]* (en adelante denominado "el Consultor") suministrará el Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____.

Nosotros los suscritos _____, de _____ _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Consultor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su propia solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestra partes y sin que el Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Consultor, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Consultor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre:_____ En calidad de _____

Firma:_____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de_____ _____

El día _____del mes de _____de _____.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

Apéndice H – Formulario "Certificado del Proveedor"

CERTIFICADO DEL PROVEEDOR
(BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

[ ] No. de Referencia del Banco Confirmador _____

Señores:
Entendemos que la venta de los bienes abarcados por nuestra (s) factura (s) descritos a continuación podrán ser financiados en su totalidad o en parte con un préstamo del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.
Si ustedes lo desean, le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones ampliando la información sobre el origen de los bienes suministrados. *La definición del término "origen" utilizado a continuación es la que figura en el Contrato.)*
Por el presente certificamos que los bienes abarcados por dicha (s) factura (s) provienen del país indicado abajo y que fueron enviados al país comparador como sigue:

FACTURA(S)		CONTRATO (S) U ORDEN (ES) DE COMPRA		MONEDA	COSTO DEL FLETE Y SEGURO DE LOS BIENES
NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA		
TOTAL					

INFORMACION DE EMBARQUE (llenar esta parte según los INCOTERMS que correspondan) (*)

TIPO DE ENVIO (X)			BANDERA DEL TRANSPORTADOR (País)	MONEDA	COSTO DEL FLETE
Aire	Tierra	Mar			
SUB-TOTAL					

NOMBRE DEL PROVEEDOR

DIRECCION (No. CALLE, CIUDAD, ESTADO, ZONA POSTAL, PAIS)

ORIGEN DE LOS BIENES

PAIS	MONEDA	COSTO DE LOS BIENES
SUB-TOTAL		

Certificamos, además, que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se indican en dichas facturas, órdenes de compra o contratos, no hemos pagado, ni convenido en pagar ni originado pagos al destinatario de dichas facturas, órdenes de compra o contratos o a ninguna otra persona o entidad (excepto a nuestros directores titulares, funcionarios y empleados, hasta el nivel de sus remuneraciones ordinarias), ningún descuento reintegro, comisión, honorario u otro pago en relación con la venta de los bienes que abarcan dichas facturas, órdenes de compra o contratos, o para obtener los contratos para

INFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIP)

PAIS	MONEDA	COSTO DEL SEGURO
SUB-TOTAL		
TOTAL		

NOMBRE Y TITULO DEL FIRMANTE AUTORIZADO

El certificado de proveedor deberá ser firmado por un oficial o el Representante autorizado del proveedor.

FIRMA

FECHA: _____

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

Países miembros del BID:
ALEMANIA, ARGENTINA, AUSTRIA, BAHAMAS, BARBADOS, BELGICA, BELICE, BOLIVIA, BRASIL, CANADA, CHILE, COLOMBIA, COSTA RICA, CROACIA, DINAMARCA, ECUADOR, EL SALVADOR, ESLOVENIA, ESPAÑA, ESTADOS UNIDOS, FINLANDIA, FRANCIA, GUATEMALA, GUYANA, HAITI, HONDURAS, ISRAEL, ITALIA, JAMAICA, JAPON, MEXICO, NICARAGUA, NORUEGA, PAISES BAJOS, PANAMA, PARAGUAY, PERU, PORTUGAL, REINO UNIDO, REPUBLICA DE COREA, REPUBLICA DOMINICANA, REPÚBLICA POPULAR DE CHINA, SUECIA, SUIZA, SURINAME, TRINIDAD Y TOBAGO, URUGUAY Y VENEZUELA.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. de Planificación y Proyectos

SECCIÓN 7 – PAÍSES ELEGIBLES

1) 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, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Popular de China, Suecia y Suiza.*

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

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 Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) 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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

PROGRAMA DE PAVIMENTACION DE CORREDORES DE INTEGRACION
Y REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL
1822/OC-PR

COSTOS ESTIMADOS

GASTOS DIRECTOS	Observación	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (US$)	TOTAL EN US$
Viático (Coordinador 60 días de viático por persona)	Alojamiento Alimentación	60	días	20,00	1.200
Viático (Especialistas 120 días de viático por persona)	Alojamiento Alimentación	366	días	20,00	7.320
Salarios					141.899
				Sub Total (1)	**150.419**

DESARROLLO DEL PROGRAMA	Cantidad	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (US$)	TOTAL U$S
(según diagnósticos a realizar)				
Fondos para Salud	Global			9.000
Fondos para capacitación en oficios	Global			9.000
Infraestructura (Servicios sanitarios con agua corriente)	Global			30.000
Fondos para Producción	Global			10.000
			Total (2)	**58.000**

GASTOS VARIOS		CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (US$)	TOTAL EN US$
Alquiler de oficinas/vivienda		12	meses	400	4.800
Servicios (Teléfono, ANDE, Internet, Agua)		12	meses	200	2.400
Vehículo + Mantenimiento		12	meses	700	8.400
Combustible		27000	Km	0,141	3.807
Seguros varios		1	Global	3000	3.000
Impresos, copias, planos, informes, papelería		12	meses	200	2.400
Imprevistos (aprox. 10 % de gastos varios)		Global			2.481
				Total (3)	**27.288**

Total (1+2+3)	**235.706**
IVA	**23.571**
Total General	**259.277**

PROGRAMA DE PAVIMENTACION DE CORREDORES DE INTEGRACION
Y REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL
1822/OC-PR

SALARIOS

Montos en US$ — Obs: cambio utilizado 1 U$s = 5.000 Gs.

		NOMBRE DEL CARGO	CANTIDAD	UNIDAD	SALARIO BASICO MENSUAL (1)	CARGAS SOCIALES (2) Espec. 10% de (1) Otros 45% DE (1)	COSTOS INDIRECTOS GASTOS GENERALES (3) 25% DE (1)	UTILIDADES O HONORARIOS (4) 15% DE (1+2+3)	TARIFA MENSUAL (1+2+3+4)	TOTAL
Ejecutivo	1.1	Coordinador del Programa	6,00	Meses	2.300	0	575	431	3.306	19.838
Especialistas	2.1	Especialista en producción	6,00	Meses	1.500	0	375	281	2.156	12.938
	2.2	Especialista en capacitación	6,00	Meses	1.500	0	375	281	2.156	12.938
	2.3	Especialista en salud	6,00	Meses	1.500	0	375	281	2.156	12.938
Personal de campo	3.1	Técnicos en producción (3 personas)	6,00	Meses	1.000	0	250	188	1.438	25.875
	3.2	Técnicos en capacitación (2 personas)	6,00	Meses	800	0	200	150	1.150	13.800
	3.3	Técnicos en salud (3 personas)	6,00	Meses	800	0	200	150	1.150	20.700
Personal de apoyo	4.1	Asistente	12,00	Meses	600	270	150	153	1.173	14.076
	4.2	Chofer	9,00	Meses	500	225	125	128	978	8.798
									TOTAL (1)	**141.899**

PROGRAMA DE PAVIMENTACION DE CORREDORES DE INTEGRACION
Y REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL
1822/OC-PR

CRONOGRAMA DE UTILIDAD DEL PERSONAL

		NOMBRE DEL CARGO	Cant. Meses	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7				MES 8				MES 9				MES 10				MES 11				MES 12			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Ejecutivo	1.1	Coordinador del Programa	6,00				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50			
Especialistas	2.1	Especialista en producción	6,00				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50			
	2.2	Especialista en capacitación	6,00				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50			
	2.3	Especialista en salud	6,00				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50			
Personal de campo	3.1	Técnicos en producción	6,00				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50			
	3.2	Técnicos en capacitación	6,00				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50			
	3.3	Técnicos en salud	6,00				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50				0,50			
Personal de apoyo	4.1	Asistente del Coordinador	12,00				1,00				1,00				1,00				1,00				1,00				1,00				1,00				1,00				1,00				1,00				1,00			
	4.2	Chofer	9,00				0,75				0,75				0,75				0,75				0,75				0,75				0,75				0,75				0,75				0,75				0,75			

Formulario 5

Documentos legales requeridos

1 Documentos legales requeridos para oferentes individuales domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas físicas (Empresas Unipersonales):

a. Declaración jurada del Impuesto al Valor Agregado – IVA (Formulario N° 120) correspondiente al mes precedente y del impuesto a la Renta (Formulario Nº 101) del ultimo ejercicio fiscal.

b. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40, y de integridad establecida en el Articulo 20 inciso w de la Ley Nº 2051.

c. Cédula de Identidad.

d. En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

1.2. Personas jurídicas

a. Declaración jurada del Impuesto al Valor Agregado – IVA (Formulario N° 120) correspondiente al mes precedente y del impuesto a la Renta (Formulario Nº 101) del

b. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051.

c. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.

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

- Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes; o
- Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

1.3 Documentos legales requeridos para oferentes (En caso de Consorcio)

a. Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b) y (c) de los numerales 1.1. y 1.2. precedentes.

b. Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 3 del Decreto N° 21909/03 modificado por el Art. 1° del Decreto 5174/05. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.

c. Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D. G. V. Depto. Planificación y Proyectos

1.4 Disposición común para los oferentes individuales y en consorcio

Conforme a lo dispuesto en la Resolución MH/SSEAF/UCNT Nº 330/07, las Declaraciones Juradas de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Artículo 40 y de integridad, prevista en el Artículo 20, inciso "w" de la Ley 2051/03 deberán ser presentadas conforme a dicha Resolución y al Formulario estándar incluido como parte del presente anexo. El mismo deberá ser firmado por el oferente o su/s representante/s debidamente acreditado/s, con la correspondiente aclaración/es de firma/s y fotocopia perfectamente legible, del documento que acredite la identidad y representación, en su caso, del/los firmante/s.

2. Documentos legales requeridos para solicitantes individuales no domiciliados en la República del Paraguay.

2.1 Solicitantes individuales. Personas físicas. (Empresas Unipersonales)

a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes de precalificación.
b. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40, y de integridad establecida en el Articulo 20 inciso w de la Ley Nº 2051.
c. Documento de identidad.
d. En el caso que suscriba la solicitud otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente para presentar la solicitud y representarlo en los actos de la precalificación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

2.2 Solicitantes individuales. Personas jurídicas.

a. Documento que acredite que no se encuentra en mora con el fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de solicitudes.
b. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40, y de integridad establecida en el Articulo 20 inciso w de la Ley Nº 2051.
c. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estatutos Sociales.
d. Poder suficiente del firmante de la solicitud para presentar la solicitud en representación del oferente y comprometer al solicitante en todos los actos relacionados a la precalificación. Los poderes otorgados en el extranjero deben estar debidamente legalizados por el consulado paraguayo del país de origen para la Presentación de la Solicitud. No se admitirán poderes expedidos en el extranjero sin las legalizaciones correspondientes.

2.3 Solicitantes en consorcio.

a. Cada integrante no domiciliado en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para solicitantes individuales especificados en los incisos (a), (b) y (c), de los numerales 2.1. Y 2.2. Precedentes.
b. Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 1° del Decreto N° 5174/05 que modifica al Art. 48 inciso 3 del Decreto Nº 21909/03. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G. Dpto. Planificación y Proyectos

c. Poder suficiente del firmante de la solicitud, otorgado por escritura pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la solicitud y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la solicitud. No será necesario que el poder esté inscripto en el registro de poderes pero si el poder fuera otorgado en el extranjero deberá estar ineludiblemente legalizado por el consulado paraguayo.

2.4 Disposición común para los solicitantes individuales y en consorcio.

a. Conforme a lo dispuesto en la Resolución MH/SSEAF/UCNT Nº 330/07, las Declaraciones Juradas de no hallarse comprendido en las inhabilidades del Artículo 40 y de integridad, prevista en el Artículo 20, inciso "w" de la Ley 2051/03 deberán ser presentadas conforme a dicha Resolución y al Formulario estándar incluido como parte del presente anexo. El mismo deberá ser firmado por el oferente o su/s representante/s debidamente acreditado/s, con la correspondiente aclaración/es de firma/s y fotocopia perfectamente legible, del documento que acredite la identidad y representación, en su caso, del/los firmante/s.
b. Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.
c. Para la presentación de las solicitudes, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación legal de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Para el efecto, el Consultor deberá presentar la documentación especificada en este formulario.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
D.G.V.
Dpto. Planificación y Proyectos

92 (noventa y tres)

DECLARACION JURADA

DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "w", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS

Fecha:.....

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien/es suscribe/suscribimos, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley N° 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa yo no limitativa, el soborno y la colusión.-

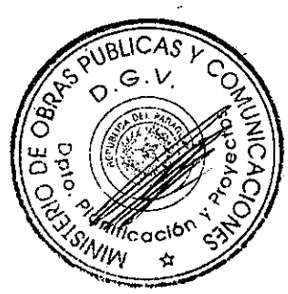
Asumo/Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automática mente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacernos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21.909/03 Y el artículo 20, inciso "w", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

---

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s



84 (ochenta y cuatro)