SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL-SENASA

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

CONTRATO DE PRESTAMO Nº 3601-OC-PR
BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO-BID
INSTITUTO DE CREDITO OFICIAL DEL REINO DE ESPAÑA
AGENCIA ESPAÑOLA PARA EL DESARROLLO-AECID-FONPRODE

Paraguay

SP No. ***04 /2020***

Solicitud de Propuesta para el *"Servicio de Consultoría para la Fiscalización de Obras de Sistemas de Alcantarillado Sanitario Condominial y Mejoramiento de Sistemas de Abastecimiento de Agua Potable; y Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias en las Ciudades de Pirayú y Yaguarón". Lotes 3 y 4 de Obras*

SEPA 3601/OC-PR-14-SBCC-CF

Prefacio

Esta Solicitud de Propuestas (“SP”) ha sido elaborada por el Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental y se basa en la Solicitud Estándar de Propuestas (“SEP”) expedida por el Banco Interamericano de Desarrollo (“el Banco”), en Noviembre de 2012.

La SEP refleja la estructura y las disposiciones del Documento Maestro de Solicitud Estándar de Propuestas (“Documento Maestro”) elaborado por los Bancos Multilaterales de Desarrollo (BMDs), salvo cuando consideraciones específicas dentro de las respectivas instituciones hayan requerido un cambio.

Quienes deseen enviar comentarios o preguntas relacionadas a los Documentos de Licitación o para obtener mayor información sobre adquisiciones bajo proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo deben contactar la:

Oficina de Servicios de Gestión Financiera y Adquisiciones para Operaciones (VPC/FMP)

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

Washington, D.C. 20577 U.S.A.

procurement@iadb.org

http://www.iadb.org/procurement

Tabla de Contenido

PARTE I **1**

Sección 1. Carta de Invitación **1**

Sección 2. Instrucciones a los Consultores **1**

1. Definiciones 1

2. Introducción 2

3. Conflicto de Interés 2

4. Ventaja por Competencia Desleal 3

5. Prácticas Prohibidas 4

6. Elegibilidad 4

7. Consideraciones Generales 5

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta 5

9. Idioma 5

10. Documentos que Comprenden la Propuesta 5

11. Solo una propuesta 6

12. Validez de la Propuesta 6

13. Aclaración y Corrección de la SP 7

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas 7

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica 8

16. Propuesta de Precio 8

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas 8

18. Confidencialidad 9

19. Apertura de las Propuestas Técnicas 10

20. Evaluación de las Propuestas 10

21. Evaluación de Propuestas Técnicas 10

22. Propuesta de Precios para SBC 10

23. Apertura Pública de Propuestas de Precio (para métodos SBCC, SBPF y SBMC) 10

24. Corrección de Errores 11

25. Impuestos 11

26. Conversión a una Moneda 11

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo 12

28. Negociaciones 12
29. Conclusión de las Negociaciones 13
30. Adjudicación del Contrato 13
Sección 2. Hoja de Datos **14**
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar **28**
Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica 29
Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor 31
(NO APLICA) 31
Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente 32
(NO APLICA) 32
Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia 33
Formulario TECH-5: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables 34
Formulario TECH-6: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave 35
Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV) 36
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar **38**
Formulario FIN-1: Formulario de Presentación de la Propuesta de Precio 39
Formulario FIN-2: Resumen de Precios 40
Sección 5. Países Elegibles **47**
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas **49**
Sección 7. Términos de Referencia **56**
I. Formulario de Contrato – Suma Global **105**
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global **107**
1. Definiciones 107
2. Relaciones entre las Partes 108
3. Ley que Rige el Contrato 108
4. Idioma 108
5. Encabezados 108
6. Comunicaciones 108
7. Lugar 109
8. Autoridad del Integrante a Cargo 109

9. Representantes Autorizados 109
10. Prácticas Prohibidas 109
11. Entrada en Vigor del Contrato 109
12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor 109
13. Iniciación de los Servicios 109
14. Vencimiento del Contrato 110
15. Acuerdo Total 110
16. Modificaciones o Variaciones 110
17. Fuerza Mayor 110
18. Suspensión 111
19. Terminación 111
20. General 113
21. Conflicto de Interés 114
22. Confidencialidad 115
23. Responsabilidad del Consultor 115
24. Seguros a ser tomados por el Consultor 115
25. Contabilidad, Inspección y Auditoria 115
26. Obligaciones para producir Reportes 115
27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros 115
28. Equipo, Vehículos y Materiales 116
29. Descripción de Expertos Clave 116
30. Reemplazo de Expertos Clave 116
31. Remoción de Expertos o Subconsultores 116
32. Asistencia y Exenciones 117
33. Acceso a los Sitios del Proyecto 117
34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos 117
35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente 118
36. Personal de la Contraparte 118
37. Obligación de Pago 118
38. Precio del Contrato 118
39. Impuestos and Derechos 118
40. Moneda de Pago 118

41. Modo de Facturación y Pago 118
42. Intereses sobre Pagos en Mora 119
43. Buena Fe 119
44. Conciliación Amigable 119
45. Resolución de Conflictos 120
46. Elegibilidad 120
Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 122
III. Condiciones Especiales de Contrato 129
IV. Apéndices 140
Apéndices A – Términos de Referencia 141
Apéndice B – Expertos Clave 141
Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato 141

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

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

[indicar: Lugar y Fecha]

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

Señor/Señora:

1. La República del Paraguay (denominado en adelante *el "Prestatario")* ha [recibido] del *[Banco Interamericano de Desarrollo (BID)]* (el "Banco") un préstamo y del Fondo del **INSTITUTO DE CREDITO OFICIAL DEL REINO DE ESPAÑA Y DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO-AECID-FONPRODE**, un financiamiento no reembolsable (en adelante denominado "donación") para financiar parcialmente el costo del "**PROYECTO CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA PEQUEÑAS CIUDADES Y COMUNIDADES RURALES E INDIGENAS DEL PARAGUAY"** El prestatario, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.
2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): ***"Solicitud de Propuesta para el "Servicio de Consultoría para la Fiscalización de Obras de Sistemas de Alcantarillado Sanitario Condominial y Mejoramiento de Sistemas de Abastecimiento de Agua Potable; y Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias en las Ciudades de Pirayú y Yaguarón". Lotes 3 y 4 de Obras".*** La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.
3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

Empresa	Nacionalidad
CONSORCIO SANITARIO BVR	BRASIL
CONSORCIO CONSULTORES DE SERVICIOS - CONSER	PARAGUAY
CONCREMAT ENGENHARIA E TECNOLOGIA S.A.	BRASIL
CSI INGENIEROS S.A	URUGUAY
ICAP CONSULTORES E INGENIEROS	PARAGUAY
CONSORCIO CTL	BOLIVIA

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

5. Se seleccionará una firma de acuerdo con los procedimientos de ***Selección Basada en Calidad y Costo SBCC*** y en un formato ***Propuesta Técnica Simple(PTS)*** según se describe en esta SP y de acuerdo con las políticas para selección y contratación de servicios de consultoría financiados por el BID las cuales pueden encontrarse en la siguiente página web: *www.iadb.org/procurement*.

6. La SP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 - Carta de Invitación

   Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos

   Sección 3 - Propuesta Técnica (*[PTS]*) - Formularios Estándar

   Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

   Sección 5 – Países Elegibles

   Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

   Sección 7 - Términos de Referencia

   Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato (*Suma Global*)

7. Sírvase informarnos tan pronto reciba esta carta, por escrito a:

   Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA

   Mesa de Entrada UOC N° 2 - SENASA - Unidad Operativa de Contrataciones
   Calle 25 de Mayo N° 825 casi Tacuarí - 1er Piso - Secretaría Unidad Operativa de Contrataciones UOC N° 2
   Facsímile: 595-21-450.809/444.182
   E-mail: uocsenasa@gmail.com

   Con copia: ucp.senasa@gmail.com

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

   (b) si desea presentar una propuesta o si desea resaltar su experiencia solicitando permiso para asociarse con otras firma(s) (si la Sección 2 lo permite, Instrucciones a Consultores (IAC), Hoja de Datos 14.1.1).

8. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas de las IAC.

Cordialmente,

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

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

(c) "CI" (esta Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Cliente envía a los Consultores de lista corta.

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

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

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

(g) "Día" significa un día calendario.

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

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

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

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

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

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

(n) "Hoja de Datos" significa una parte integral de las Instrucciones al Consultor (IAC) Sección 2, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.

(o) "IAC" (esta Sección 2 de la SP) significa las Instrucciones a Consultores que suministren a los Consultores de lista corta toda la información necesaria para la preparación de sus propuestas.

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

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

(r) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.

(s) "Servicios" significa el trabajo a ser realizado por el Consultor de acuerdo con el Contrato.

(t) "SP" significa la Solicitud de Propuesta a ser elaborada por el Cliente para la selección de Consultores, con base en la SEP.

(u) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuestas que deberá ser utilizada por el Cliente como base de la preparación de la SP.

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

(w) "TDR" (esta Sección 7 de la SP) significa los Términos de Referencia que explican los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a desempeñar, las responsabilidades respectivas del Cliente y del Consultor y los resultados y entregables esperados de la tarea.

2. Introducción

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

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

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

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

3. Conflicto de Interés

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

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

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

a. Actividades Conflictivas

(a) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por el Cliente para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

5.1 El Banco exige cumplimiento de su política con respecto a las prácticas prohibidas que se indican en la Sección 6.

6. Elegibilidad

6.1 El Banco permite que Consultores (individuos y firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus integrantes) de los países elegibles que figuran en la Sección 5, ofrezcan servicios de consultoría para proyectos financiados por el Banco.

6.2 Además, es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, integrantes de la APCA, subconsultores, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece en la Política del Banco Interamericano de Desarrollo y en la Sección 5 de este documento.

6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

6.3.1. ***[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-7]*** Un Consultor que ha sido declarado inelegible para que le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo a lo establecido en la Sección 6, será descalificado.

[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-9] Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Sección 6.

b. Prohibiciones

6.3.2. Firmas e individuos de un país o productos fabricados en un país podrán no ser elegibles si así lo indica en la Sección 5 y:

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

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

6.3.3. Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii)

realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son agencias dependientes del Cliente.

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

d. Restricciones para empleados oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Cliente no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma. El Cliente no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserve el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con

respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (Sección 4).

11. Solo una propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

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

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

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

a. Ampliación al Periodo de Validez

12.4 El Cliente hará todo lo que esté a su alcance por concluir las negociaciones dentro del periodo de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, el Cliente podrá solicitar, por escrito, a todos los Consultores que entregaron Propuestas antes de la fecha límite de entrega, que amplíen la validez de sus Propuestas.

12.5 Si el Consultor acuerda ampliar la validez de la Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal Profesional Clave.

12.6 El Consultor podrá rechazar ampliar la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

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

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

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

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

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

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

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

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

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

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

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

14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el

presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

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

15.2 Dependiendo de la naturaleza del trabajo, el Consultor deberá entregar una Propuesta Técnica Extensa (PTE) o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS) tal como se indica en la **Hoja de Datos** y utilizando los Formularios Estándar de la Sección 3 de la SP.

16. Propuesta de Precio

16.1 La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, (b) gastos reembolsables según se indica en la **Hoja de Datos**.

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Confidencialidad

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Cliente acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.

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

18.3 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al

Cliente o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

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

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

20. Evaluación de las Propuestas

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

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

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

22. Propuesta de Precios para SBC

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

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

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

23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Cliente notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor, así como los

puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Cliente notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos)** es opcional y a elección del Consultor.

23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Cliente en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Banco.

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

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

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

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

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

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

b. Negociaciones Técnicas

28.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Cliente, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de “Descripción de los Servicios” del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los términos y condiciones del

contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.

c. Negociaciones Financieras

28.6 Las negociaciones incluyen la aclaración de la obligación tributaria del Consultor en el país del Cliente y la forma en que la misma deba figurar en el Contrato.

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

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

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

30. Adjudicación del Contrato

30.1 Al concluir las negociaciones, el Cliente deberá obtener la no-objeción del Banco al Contrato preliminar negociado, si fuere el caso; firmará el Contrato, publicará la información de la adjudicación de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**; y notificará prontamente a los demás Consultores de la lista corta.

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

	Sección 2. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IAC 1(p)	*"Legislación Aplicable" significa las leyes y cualquier otro instrumento que tenga fuerza de ley en el país del Cliente – República del Paraguay y las políticas del Banco.*
IAC 2.1	Nombre del Cliente: ***Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA*** Método de selección: ***Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)*** según Políticas aplicables*:* Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo. *GN-2350-9*
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí _X__ No ___ El nombre del trabajo es: ***"Solicitud de Propuesta para el "Servicio de Consultoría para la Fiscalización de Obras de Sistemas de Alcantarillado Sanitario Condominial y Mejoramiento de Sistemas de Abastecimiento de Agua Potable; y Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias en las Ciudades de Pirayú y Yaguarón". Lotes 3 y 4 de Obras".***
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí X o No ___ La reunión será en la Unidad Coordinadora de Programa Eligio Ayala 857 c/ Tacuary Asunción, Paraguay Fecha: 10 Días hábiles antes de la apertura de oferta. Hora: 11:30 hs. Para aquellas Consultoras Internacionales que no puedan asistir físicamente a la reunión, las mismas previa solicitud vía correo electrónico, podrán conectarse vía SKYPE o TEAMS.
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: *["N/A"]*
IAC 3.2.1 (d)	*Sin modificación*
IAC 4.1	No aplica

IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en *[español]*. Las Propuestas deberán ser presentadas en [*español]*. Todo intercambio de correspondencia se hará en *[español]*.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS): **Primer sobre con la Propuesta Técnica:** (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-4 (4) TECH-5 (5) TECH-6 **Segundo sobre con la Propuesta de Precio:** (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4 (a) (5) FIN-4 (b)
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí___X_____ o No _____
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí _____X _____ o No_____
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante *120* días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta (es decir, hasta: *)*.
IAC 12.9	No se podrá subcontratar los Servicios
IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar 14 (catorce)] días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. Desde las **7 hs. hasta las 13 hs.** Las aclaraciones pueden solicitarse por escrito, o por medio electrónico (e-mail) conforme a los datos expresados subsiguientemente. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: **Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA** Mesa de Entrada UOC N° 2 - SENASA - Unidad Operativa de Contrataciones

	Calle 25 de Mayo n° 825 casi Tacuarí - 1er Piso - Secretaría Unidad Operativa de Contrataciones UOC N° 2 Facsímile: 595-21-450.809/444.182 E-mail: uocsenasa@gmail.com Con copia: Atención: Unidad Coordinadora de Programa Eligio Ayala 857 c/ Tacuary Asunción, Paraguay Facsímile: 595-21-491607 E-mail: ucp.senasa@gmail.com/
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí **x** No ___ en forma de APCA La intención de asociación debe ser presentada a la Contratante a más tardar a los cinco (5) días hábiles luego de recibir la Carta de Invitación, con toda la documentación de experiencia, legal, y financiera del nuevo miembro solicitado en la etapa de Manifestación de Interés, para su evaluación previa. Todas las intenciones de asociación presentadas con posterioridad ya no serán consideradas. El SENASA analizará la solicitud y comunicará la decisión a la firma requirente, previa obtención de la no objeción del BID. (b) con otros Consultores de Lista Corta: Sí ___ o No (x)
IAC 14.1.2	Costo estimado total del trabajo: **Gs. 3.917.000.708 (Tres Mil Novecientos Diecisiete Millones Setecientos Ocho) impuesto al valor agregado (I.V.A.) incluido.**
IAC 14.1.3	*[No corresponde]*
IAC 14.1.4 y IAC 27.2	**No corresponde**
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE _____ o PTS ___X_____ La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.1	*(1) asignaciones de viáticos para el personal del Consultor por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede y, según corresponda, fuera del país del Contratante a causa de los servicios;* *(2) costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;* *(3) costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios;*

	(4)costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios a causa de los servicios. *(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios.* *(6) costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios;* *(7) otras prestaciones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hay); y* *(8)Costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios no incluidos en la lista precedente.* **Observación:** El listado es meramente indicativo, y se refiere a gastos en que podría incurrir el Consultor en la prestación del Servicio. *(1) Se aclara además que, siendo la modalidad del Contrato a Suma Global, los precios unitarios incluidos en el Formulario– Desglose por Gastos Reembolsables sólo serán utilizados en una eventual ampliación del Contrato*.
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No _____X____
IAC 16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente pueden encontrarse en: Sub Secretaría de Estado de Tributación **www.set.gov.py** Existen montos pagaderos por el Cliente al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Sí __X__ o No ____ El Cliente no reembolsará al consultor por los impuestos que deba pagar y está habilitado a retener impuestos en nombre de la Consultora. El Consultor estará sujeto a todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones de acuerdo a la normativa nacional vigente. Los impuestos y contribuciones nacionales son los que se indican más abajo: (i) Impuesto al Valor Agregado (IVA). El porcentaje de retención de impuestos a ser aplicado será según lo estipulado en la normativa nacional vigente. (ii) Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS); En caso en que en los Formulario FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta de Precios y/o en el Formulario FIN-2 Resumen de Precios se declare que la propuesta de precio es excluido “todos los impuestos locales” este valor si debe incluir el IRACIS y no será excluido a efectos de la evaluación, conforme a la IAC 25.1, y tampoco será objeto de negociaciones El IVA será agregado al precio durante las negociaciones. Los siguientes impuestos serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo a lo detallado a continuación: • Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:

	(i) 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. (ii) 3% (tres por ciento) en concepto de anticipo del Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). • Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay: (i) 100% (cien por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. (ii) 15% (quince por ciento) en concepto de Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). Ver también lo dispuesto en el IAC 25.1 del presente documento.
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional): Sí___X__ o No_____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores [*"no tendrán"]* la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: *[*un (1) original marcado claramente con la palabra "ORIGINAL" y Dos (2) copias, Una (1) en medio impreso copia del original firmado, marcada con la palabra "COPIA" y una en medio magnético (CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF). En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.*]* (b) Propuesta de Precio: un (1) original marcado claramente con la palabra "ORIGINAL" y Dos (2) copias, Una (1) en medio impreso copia del original firmado, marcada con la palabra "COPIA" y una en medio magnético (CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF). En caso de discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas. Además de la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes, podrá ser salvada solamente en el Acto de Apertura. De eso se dejará constancia en el Acta de Apertura. La documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.

IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: Hora: *[Al sobre exterior sellado agregue una traducción de la advertencia ["No abrir antes de las hora local."] en el idioma local]* La dirección para la entrega de Propuestas es: **Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA** Unidad Coordinadora de Programa Eligio Ayala 857 c/ Tacuary Asunción, Paraguay
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____o No____X____ La apertura tendrá lugar en: *"La misma que la dirección para la entrega de Propuestas"* Fecha: la misma que la fecha límite para la entrega que se indica en el punto 17.6 Y 17.8 Hora: *hora local*
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta *["N/A"].*
IAC 21.1	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son: **Puntos** (i) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia: a**) Enfoque técnico y metodología [15 *puntos]*** Las propuestas que cubran en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realizan una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adicionan elementos y mejoras para la ejecución de los servicios será calificada con el 100 % del puntaje; las que cubran en forma completa y describa con menos detalles o sin adiciones de elementos y mejoras se calificará con el 80 % del puntaje, y aquellas propuestas que cubran en forma completa y no describa como se realizará los servicios requeridos se le asignará el 50 % de los puntos, y aquellas propuestas que no cubran todos los servicios mínimos requeridos en los Términos de Referencia se le asignará 0 %.

b) Plan de trabajo ***[5 puntos]***

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

c) Organización ***[5 puntos]***

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

d) Dotación de personal ***[5 puntos]***

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

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

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

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

Expertos Clave	
a) Un (1) Jefe del equipo - Coordinador de Fiscalización (Ing. Civil o Hidráulico):	20 Puntos
b) Dos (2) Fiscales Civiles (Ing. Civil o Hidráulico):	15 Puntos c/u
c) Un (1) Fiscal Electromecánico (Ing. Electromecánico):	10 Puntos
d) Dos (2) Trabajadores Sociales (Lic. Ciencias Sociales, Sociología, Psicología Social o Trabajo Social):	5 Puntos c/u
Experto No Clave (*)	
a) Un (1) Ingeniero Diseñista (Ing. Civil o Hidráulico):	No puntúa
b) Un (1) Ingeniero de Gabinete (Ing. Civil o Hidráulico o Arquitecto):	No puntúa

c) Un (1) Especialista Ambiental (Ing. Civil, Ing. Ambiental o Lic. Ciencias Ambientales):	No puntúa
d) Un (1) Especialista Geotécnico (Profesional de Ingeniería Civil, Geólogo o Geotécnico):	No puntúa
e) Dos (2) Maestros plomeros (Técnico en construcción o maestro plomero experimentado):	No puntúa
f) Un (1) Topógrafo	No puntúa
g) Un (1) Laboratorista de Suelo	No puntúa
Total, de puntos para el criterio (ii):	***[70 puntos]***

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

El número de puntos asignados a cada una de los cargos o disciplinas anteriores deberá ser establecido considerando los criterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación:

1) Calificaciones generales [*5%]*

Para el Jefe del equipo - Coordinador de Fiscalización:

Se otorgará el puntaje asignado a los profesionales que cuenten con estudios de correspondiente al campo específico propuesto y si la misma está debidamente certificada, tendrá una incidencia del 5%.

Maestría o Especialización (duración mínima de 360 horas lectivas): Se calificará la especialización con un puntaje del 100%; o
Curso Posgrado (duración mínima entre 120 a 360 horas lectivas): Se calificará por cada curso de posgrado con el 20%, hasta un máximo del 80%.

Para los demás Cargos: NO APLICA ESTE SUBCRITERIO

SE ACLARA: LOS TITULOS DE MAESTRÍA Y DE ESPECIALIZACIÓN DEBERÁN ACREDITARSE, MEDIANTE DIPLOMA EXPEDIDO POR INSTITUCION ACADEMICA COMPETENTE; SOLO PUNTUARÁN LOS CURSOS DEBIDAMENTE CERTIFICADOS, RELACIONADOS, AL TIPO DE CARGO.

2) Competencia para el trabajo General

Para el Jefe del equipo - Coordinador de Fiscalización: ***[15%]***

Para los demás Cargos: ***[20%]***

La experiencia mínima exigida es de acuerdo al tipo de cargo:

a) Jefe del equipo - Coordinador de Fiscalización	10 años
b) Fiscales Civiles	5 años
c) Fiscal Electromecánico	5 años
d) Trabajadores Sociales	5 años

	Se considerará la experiencia a partir de la fecha de obtención del título de grado correspondiente. La calificación de competencia para el trabajo General se realizará asignando el 100% del puntaje otorgado a este subcriterio para cada cargo. **Observación:** El profesional que no cumpla con los años mínimos de experiencia exigidos, se le otorgará cero puntos. **3) Competencia para el trabajo Especifica [*70%]*** Para la calificación de la experiencia específica, se computará los trabajos realizados por el profesional conforme al detalle de experiencia mencionado más abajo. -***Coordinador de Fiscalización****:* gerenciamiento, dirección, supervisión, o coordinación de trabajos de relacionados a la fiscalización y/o construcción de sistemas agua potable y/o saneamiento y/o alcantarillado sanitario. Se otorgará 25% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%. ***- Fiscal Civil:*** trabajos de supervisión, o fiscalización, o residencia en obras de construcción de sistemas de alcantarillado sanitario y/o sistemas de agua potable y/o saneamiento. Se otorgará 25% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%. ***- Fiscal Electromecánico*****:** supervisión, o fiscalización, o construcción de instalaciones electromecánicas y/o eléctricas para sistemas de abastecimiento de agua o estaciones de bombeo de alcantarillado sanitario u obras civiles (Supermercado, edificios, estaciones de servicio, e industrias). Se otorgará 25% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%. ***- Trabajador Social:*** Experiencia especifica como trabajador Social y/o Coordinación en consultorías de promoción social y/o promoción de sistemas de agua potable y/o saneamiento y/o de alcantarillado condominial. Cada Experiencia Específica presentada deberá tener al menos seis (6) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Experiencia específica relativa a la intervención social de desarrollo comunitario en comunidades rurales, periurbanas y urbanas. Experiencia de trabajo con organizaciones comunitarias y fortalecimiento institucional. Se otorgará 25% por cada trabajo específico, hasta un máximo de 100%. **PERSONAL INDICADO PARA APOYO TECNICO (EXPERTO NO CLAVE) (NO PUNTÚA)** Deberá ser nominado y presentado a la UCP en la etapa de ejecución del contrato, a satisfacción de la misma, dentro de los 15 días de la recepción de la Orden de

	Proceder. ***- Ingeniero Diseñista:*** deberá contar tres años de experiencia a partir de la fecha de obtención del título universitario. Deberá presentar dos experiencias en Diseños de Redes Colectoras de Sistemas de Alcantarillado Sanitario y/o Redes de Sistemas de Abastecimiento de Agua y/o Redes de Sistemas de Alcantarillado Pluvial. ***- Ingeniero de Gabinete:*** deberá contar tres años de experiencia a partir de la fecha de obtención del título universitario. Deberá presentar dos experiencias en cómputos métricos y certificaciones de obras civiles ***- Especialista Ambiental:*** deberá contar *con* experiencia mínima requerida de tres años a partir de la Extensión del Título y/o título de la especialidad de ciencias ambientales. Contar con una experiencia específica en cargos de: Especialista Ambiental en el Diseño de Proyectos, Experiencia en el Área Ambiental en obras civiles y/o de saneamiento básico, es requisito indispensable contar con registro en la SEAM vigente. ***- Especialista Geotécnico:*** Profesional de Ingeniería Civil, Geólogo o Geotécnico, con un mínimo de 5 años, contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido). Experiencia como Especialista Geotécnico en Consultorías de fiscalización de proyectos de obras similares y/o Especialista Geotécnico en la construcción de obras similares. 2 (dos) experiencias como mínimo. Se entiende como obra similar aquella que incluye la realización terraplenes u obras de movimiento de suelo de gran porte, taludes de lagunas, presas; fundación de estructuras de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y/o Agua Potable, fundación de Estaciones de Bombeo de Agua Potable y/o Cloacales. ***- Maestro Plomero:*** deberá contar tres años de experiencia a partir de la fecha de obtención del título de técnico en construcción o contar con cinco años de experiencia en trabajos de plomería de viviendas, edificios comerciales, edificios en alturas, o en construcción de sistema de alcantarillado sanitario (Certificado a través de constancias de trabajos ejecutados). Se deberá presentar mínimo de cinco referencias de trabajos de plomería y/o albañilería. ***- Topógrafo:*** Graduado universitario (Topógrafo y/o Licenciado en Ciencias Geográficas), con 5 (cinco) años de experiencia contados desde la obtención del título Universitario. Haber realizado por lo menos tres (3) trabajos como Topógrafo en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras sanitarias como ser relevamiento planialtimétrico para redes de agua potable y sistemas de alcantarillado sanitario. Dominio de los idiomas español y guaraní y manejo de herramientas para la obtención de datos topográficos. Conocimiento de Herramientas Informáticas: Word, Excel, AutoCAD o similares.

	- Laboratorista de Suelo: Técnico con 3 (tres) años mínimo de experiencia como laboratorista de suelo. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Haber realizado trabajos como Laboratorista de Suelos en la fiscalización o construcción, de obras viales o sanitarias. La consultora debe proveer todo el equipamiento necesario para que su laborista de suelos realice los estudios geotécnicos previstos para realizar un fiel cumplimiento de las especificaciones técnicas previstas en los pliegos de bases y condiciones de las obras civiles. Debe tener experiencia específica en lo siguiente: **Identificación de Suelos.** Uso del Barreno para obtención de muestras. Clasificación de los suelos por el tamaño de sus partículas según la clasificación SUCCS. Suelos granulares, finos, sueltos y cohesivos. Toma de muestras de suelos: tipos y aparatos empleados. Identificación y registro de muestras. Conservación. Preparación de la muestra de suelo para ensayar. La presencia del agua en el suelo. Secado a peso constante y definición de humedad. Tamices y cribas, características y principales series. Análisis granulométrico de un suelo. Curva granulométrica. Plasticidad de los suelos. Límites de Atterberg. Índice de plasticidad. Gráfico de plasticidad de Casagrande. Determinación del pH de un suelo. Aparatos. El contenido en sulfatos de los suelos, determinación cualitativa y cuantitativa. **Compactación de suelos.** Necesidad de la compactación. Medida de la compactación. Ensayos proctor normal y modificado. Determinación de la densidad máxima y la humedad óptima de apisonado. Valores aproximados de densidad máxima y humedad óptima de los suelos más usuales. Densidad "in situ" por el método de la arena. Control de compactación en obra. **Capacidad soporte del suelo.** Ensayo SPT. Capacidad soporte de un suelo compactado. Problemática general de su determinación. Ensayo modelo de c.b.r. Ensayo c.b.r. de un suelo compactado en el laboratorio. Valoración de un suelo compactado en función de su índice c.b.r. Ensayo c.b.r. en obra. **Técnicas de estabilización de suelos.** Métodos de estabilización de suelos. Suelo-cemento: composición de la mezcla, especificaciones y control de calidad. Grava-cemento: composición de la mezcla, especificaciones y control de calidad. Nuevas técnicas de estabilización. **Ejecución de ensayos de mecánica de suelos.** Geotécnica y mecánica de suelos. Resistencia a compresión simple de probetas de suelo. Diagrama deformación-carga. Tensión normal y tangencial. Angulo de rozamiento interno. Índice de consolidación: edometría. Resistencia al corte: ensayo triaxial. Prueba de carga con placa, su finalidad. **4) Experiencia en la región y dominio del idioma [10%*]*** Se otorgará el 50 % de la puntuación al profesional y/o especialista que haya realizado por lo menos un (1) trabajo específico en América Latina. Se otorgará el 50% de la puntuación al profesional y/o especialista que hable el idioma guaraní.

<table>
<tr><td></td><td>El profesional debe hablar el idioma español como condición mínima (Excluyente)

Observaciones: Los profesionales que obtengan una puntuación inferior al (75%) setenta y cinco por ciento del puntaje total otorgado para el mismo, en caso de adjudicación, deberá ser reemplazado, por otro que cumpla el requisito mínimo, de 75%, durante el proceso de negociación, en caso que la firma no pueda reemplazar a sus profesionales que no hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido en el acto de Negociación, su oferta será desestimada y se proceda a negociar con la segunda oferta mejor evaluada.

Ponderación Total: 100%

Resumen
<table><tr><td>(i) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia:</td><td>30</td></tr><tr><td>(ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:</td><td>70</td></tr><tr><td>Total de puntos para todos los criterios</td><td>100</td></tr></table>
El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es [75 (Setenta y cinco) puntos]</td></tr>
<tr><td></td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>IAC 23.1</td><td>Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas:

Sí ____o No____x____.</td></tr>
<tr><td>IAC 25.1</td><td>Para propósitos de la evaluación, el Cliente deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía, pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.</td></tr>
<tr><td>IAC 26.1</td><td>La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es: [guaraníes].

La fuente oficial de la tasa de venta (cambio) es: la de referencia registrada por el Banco Central del Paraguay. (www.bcp.gov.py) y emitida por el Departamento de Operaciones de Mercado Abierto. División Operaciones del</td></tr>
</table>

	Banco Central del Paraguay La fecha de la tasa de cambio es: ***decimocuarto (14) día hábil antes de la presentación de las propuestas***
IAO 27.1	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Sf = 100 x Fm/F, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = **0.80** P = **0.20** Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: S = St x T% + Sf x P%. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será invitado a las negociaciones. En caso que dos o más firmas empaten y obtengan el puntaje combinado más alto, el Contratante como criterio de desempate utilizará el puntaje obtenido en el parámetro de calificación: a) Calificaciones del personal experto clave y competencia para el trabajo; b) Mayor participación de tiempo de los expertos claves vinculados al trabajo. El que obtenga el puntaje mayor en el criterio "a" será calificado como vencedor; en caso de que haya igualdad en la aplicación del criterio "a", se considerará el criterio "b", resultando vencedor el que proponga mayor tiempo de participación de los expertos claves.
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: en el Edificio del Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental – SENASA, en la Unidad Coordinadora de Proyecto **Fecha:** Sera notificado en su momento a la firma mejor puntuada. **Dirección:** Eligio Ayala N° 857 casi Tacuary, Ciudad de Asunción, Paraguay
IAC 30.1	La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial del país del Cliente. La información de adjudicación incluirá la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor;

	(d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. La publicación se hará dentro de *[indicar número]* días siguientes a la firma del contrato.
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: ***cuando el Consultor reciba la Orden de Proceder emitida por el Cliente.*** La Orden de Proceder deberá ser emitida por el Contratante, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del Contrato, siempre que el contrato de las Obras ya haya sido firmado.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Las Notas al Consultor que se muestran en corchetes { } en la Sección 3 ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta Técnica y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas.]

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Cliente]*

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría *[Indique el título del trabajo]* de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha [Indique la Fecha] y nuestra Propuesta. "Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado".

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha que se indica en la Cláusula 30.2 de la Hoja de Datos.

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

(NO APLICA)

Formulario TECH-2: una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente del Consultor que sea más relevante para el trabajo. En el caso de una APCA, suministrar información sobre trabajos similares para cada integrante. Para cada trabajo, el resumen deberá indicar los nombre de los Profesionales Clave y Subconsultores del Consultor que hayan participado, la duración del trabajo, el monto del contrato (total y, si se realizó en forma de una APCA o como subconsultoria, el monto pagado al Consultor) y la función/participación del Consultor.

A – Organización del Consultor

[1. Suministrar aquí una breve descripción de los antecedentes y organización de su compañía, y – en el caso de una APCA, - de cada uno de los integrantes para este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

1. Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados con éxito en los últimos *[10]* años.

2. Hacer una lista únicamente de los trabajos para los que el Consultor haya sido contratado legalmente como compañía o si fue uno de los integrantes de la *APCA.* Los trabajos realizados por profesionales individuales del Consultor que trabajen de manera privada o mediante otras firmas consultoras no podrán ser incluidos como experiencia relevante del Consultor, ni de los miembros o subconsultores del Consultor, sino como Profesionales particulares en cada una de sus Hojas de Vida (CV). El Consultor deberá estar dispuesto a comprobar la experiencia mediante la presentación de copias de los respectivos documentos y referencias si así lo solicita el Cliente.

Duración	**Nombre del trabajo/breve descripción de los principales entregables/resultados**	**Nombre del Cliente y País del Trabajo**	**Valor aproximado del Contrato (*en US$ o EURO)*/ Monto pagado a su firma**	**Función en el Trabajo**
[ej., ene.2009–abr.2010]	*[ej., "Mejoramiento de calidad de.....": plan maestro diseñado para racionalización de.....;]*	*[ej., Ministerio de ....., país]*	*[jet, US$1 mill/US$0.5 mill]*	*[Ej. Integrante responsable en un APCA A&B&C]*
[ej., ene-mayo 2008]	*[ej., "apoyo al gobierno regional.....": regulaciones de nivel secundario sobre.....]*	*[ej., municipio de....., país]*	*[ej., US$0.2 mil/US$0.2 mil]*	*[ej., único Consultor]*

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de la contraparte e instalaciones a ser suministrados por el Cliente

(NO APLICA)

Formulario TECH-3: Comentarios y sugerencias sobre los Términos de Referencia que puedan mejorar la calidad/eficiencia del trabajo; y sobre requisitos del personal e instalaciones de la contraparte que vayan a ser suministrados por el Cliente, incluido: apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc.

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

NO APLICA

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica (en formato PTE)]:

a) [Enfoque Técnico y Metodología

b) Plan de Trabajo

c) Organización y Personal]

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

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

c) *[**Organización y Personal.** Describa la estructura y composición de su equipo, incluida la lista de Expertos Clave, Expertos no Clave y personal relevante de apoyo técnico y administrativo.]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

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

_____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional	Firma	Fecha
		[día/mes/año]

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

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

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

O

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

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

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Los Formularios Estándar de la Propuesta de Precio serán utilizados para la preparación de la Propuesta de Precio de acuerdo con las instrucciones de la Sección 2.

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica

FIN-2 Resumen de Costos

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

FIN-4 Gastos reembolsables

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

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y Dirección del Cliente]*

Señores:

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail:_____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración

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

A. Remuneración _____

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

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

(NO APLICA)

1. **Revisión de Tarifas de Remuneración**

1.1. Las tarifas de remuneración están conformadas por salario o por una comisión básica, gastos sociales, gastos administrativos, utilidades y cualquier prima o viático que se pague por concepto de trabajos fuera de la sede o de la oficina base. Se puede utilizar el Formulario adjunto de muestra para suministrar un desglose de tarifas.

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

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

1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Formulario de Muestra

(NO APLICA)

Consultor: País:

Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

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

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

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

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

_____

[Nombre del Consultor]

_____ _____

Firma del Representante Autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos
(Modelo Formulario I)

(NO APLICA)

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

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

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

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

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables

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

B. *[Reembolsable]* _____

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

Sección 5. Países Elegibles

Para los propósitos de **IAC6.1**,

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

Territorios elegibles

a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China."

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

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

i. es ciudadano de un país miembro; o

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

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

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

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

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

(B) Origen de los Bienes.

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

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

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

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

(C) Origen de Servicios.

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

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamos firmados bajo la Política GN-2350-7]

1.1 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, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de 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 el párrafo (c) siguiente.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

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

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida 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 indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

(b) Si el Banco 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, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, 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 la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas 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 participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;

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

(vii) imponer otras sanciones que considere ser 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 un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity). 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 en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y

(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.

1.2 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 Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otro documento relacionado 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 Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (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 disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios 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 Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario 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 Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

1.3 Los Proponentes declaran y garantizan:

(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 de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este 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 sus directores, funcionarios o accionistas principales ha 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 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 1.1 (b).

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados en virtud de la Política GN-2350-9]

1.1. 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 individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[1] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas.

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

Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

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

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra 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 indebidamente 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, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

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

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

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

(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el

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

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

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[2] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(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 las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

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

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento

[2] Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

(i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera

Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(v) 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 por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

Sección 7. Términos de Referencia

"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO CONDOMINIAL, MEJORAMIENTO DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LAS CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS EN LAS CIUDADES DE PIRAYÚ Y YAGUARÓN"

1. ANTECEDENTES

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

El presente Programa tiene como objetivo, mejorar la calidad y ampliar el acceso a los servicios de agua y saneamiento en pequeñas ciudades y comunidades rurales e indígenas. Este objetivo será atendido mediante: (i) ampliación de la cobertura del servicio de agua potable y saneamiento básico en comunidades rurales menores a dos mil habitantes; (ii) la dotación de agua mejorada y saneamiento básico a comunidades indígenas de la Región Occidental; y (iii) el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales en pequeñas ciudades con poblaciones urbanas entre dos mil y diez mil habitantes.

Una de las actividades iniciales del Programa, es la contratación de firmas consultoras para la FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO CONDOMINIAL, MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LAS CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS EN DOS CIUDADES.

Estas obras, así como la Fiscalización de las mismas, estarán bajo la **SUPERVISION de la UCP-SENASA**

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

El objetivo de trabajo de la consultoría estará dirigido a la FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO CONDOMINIAL, OBRAS DE MEJORAMIENTO DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ASISTENCIA TECNICA PARA LAS CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS EN DOS CIUDADES, que son:

2.1 LOCALIDAD: PIRAYÚ

2.1.1 Fiscalización de la construcción de sistemas de alcantarillado sanitario Condominial y Mejoramiento del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable, cuyas obras consisten básicamente en:

a) Replanteo de la red básica, ramal condominial, conexiones domiciliarias, líneas de impulsiones y planta de tratamiento.

b) Provisión de materiales y accesorios para la red básica, ramal condominial, y conexiones domiciliarias

c) Ejecución de la red básica, ramal condominial y conexiones domiciliarias

d) Ejecución de la estación de bombeo, con equipamiento electromecánico

e) Ejecución de la planta de tratamiento, compuesta de dos lagunas facultativas, tres lagunas de maduración, y emisario.

f) Ejecución del desarenador

g) Ejecución de la escalera aireación

h) Ejecución de la planta de pre-fabricados y depósitos

i) Ejecución de Obras de Mejoramiento del Sistema de Agua Potable, consistentes en construcción de pozo perforado, equipamiento electromecánico, tanque elevado de 250 m3, extensión de energía y PD, líneas de impulsión y distribución, 100 conexiones nuevas con medidor.

j) Provisión, instalación e implementación de software de contabilidad y de catastro de conexiones de agua potable y alcantarillado sanitario

2.1.2 Asistencia Técnica para las Conexiones intradomiciliarias:

a) Asistencia Técnica.

b) Reconfirmación de la Adhesión de construcción de Conexión Intradomiciliaria.

c) Ajuste de Diseños de Conexión Intradomiciliaria

d) Capacitación a Plomeros

2.2 LOCALIDAD: YAGUARÓN

2.2.1 Fiscalización de construcción de sistema de alcantarillado sanitario Condominial y Mejoramiento del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable, cuyas obras consisten básicamente en:

a) Replanteo de la red básica, ramal condominial, conexiones domiciliarias, líneas de impulsiones y planta de tratamiento.

b) Provisión de materiales y accesorios para la red básica, ramal condominial, y conexiones domiciliarias

c) Ejecución de la red básica, ramal condominial y conexiones domiciliarias

d) Ejecución de la estación de bombeo 1, con equipamiento electromecánico

e) Ejecución de la planta de tratamiento, compuesta de dos lagunas facultativas, tres lagunas de maduración, y emisario.

f) Ejecución del desarenador

g) Ejecución de la escalera aireación

h) Ejecución de la planta de pre-fabricados y depósitos

i) Ejecución de Obras de Mejoramiento del Sistema de Agua Potable, consistentes en construcción de pozo perforado, equipamiento electromecánico, tanque elevado de 250 m3, extensión de energía y PD, líneas de impulsión y distribución, 150 conexiones nuevas con medidor.

j) Provisión, instalación e implementación de software de contabilidad y de catastro de conexiones de agua potable y alcantarillado sanitario

2.2.2 Asistencia Técnica para las Conexiones intradomiciliarias:

a) Asistencia Técnica.

b) Reconfirmación de la Adhesión de construcción de Conexión Intradomiciliaria

c) Ajuste de Diseños de Conexión Intradomiciliaria

d) Capacitación a Plomeros

La Fiscalización tendrá a su cargo una continua gestión de control en la obra a fin de asegurar que los trabajos realizados por el Contratista estén ajustados, en tiempo y forma, según el Contrato de Obras, sus Apéndices, Anexos, Especificaciones Técnicas, Planos generales y de detalles, a fin de prever y lograr soluciones adecuadas surgidas en la ejecución de la obra, así como también la Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias a ser ejecutadas por los futuros usuarios.

La Firma consultora deberá certificar por escrito que los materiales utilizados durante la ejecución de la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto y que el proyecto funciona como fue originalmente diseñado.

La Firma Consultora deberá verificar y documentar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y los requisitos de funcionalidad del proyecto. De acuerdo a la legislación vigente,

la certificación de un proyecto de ingeniería impone responsabilidad legal sobre la entidad certificadora (Fiscal de Obras).

3. ALCANCE Y SERVICIOS REQUERIDOS

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

4. ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

4.1. Las siguientes actividades son indicativas y no limitan el cumplimiento de los objetivos de la consultoría:

4.1.1. **Revisar** el Diseño de Ingeniería de las Redes Colectoras (Red Básica, Condominial, Conexiones domiciliarias), Estaciones de bombeo, Líneas de impulsión, Planta de Tratamiento; a fin de garantizar que los mismos estén acorde a las normas vigentes, y que las obras previstas cumplirán con todos los resultados previstos, y los estándares de calidad y seguridad. De ser requerido **Ajustes** en los mismos, estos serán realizados por la **SUPERVISION de la UCP-SENASA,** previa solicitud de la Fiscalizadora.

La Firma Consultora será responsable de la **Revisión y Ajuste** de **los Diseños de las Conexiones Intradomiciliarias.**

4.1.2. El fiscal asumirá la responsabilidad de ajustar los Diseños de las Conexiones Intradomiciliarias de forma oportuna, ante cualquier deficiencia y/o inconsistencia del mismo. Estos ajustes podrían ser por variaciones surgidas en el terreno. Si por ajustes de la Conexiones Intradomiciliarias, se requiera ajustes en la Redes Condominiales y/Básicas, estos serán realizados por la **SUPERVISION de la UCP-SENASA,** previa solicitud de la Fiscalizadora**.**

4.1.3. Verificación del área a ser cubierta por la red colectora de alcantarillado sanitario de la cuenca a ser ejecutada.

4.1.4. Tomar conocimiento de los alcances del Contrato de Obras, y alertar al Contratante, en caso de existir incongruencias, o contradicciones en la redacción del mismo, específicamente de las planillas de precios de cada componente de obras; y proponer soluciones a las mismas.

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

4.1.6. Ejercer el control de los plazos, conforme al cronograma de ejecución, certificando los avances en forma mensual y providenciando medidas correspondientes de acuerdo al Contrato en los casos de atrasos en el cronograma de ejecución; y deberá presentar a la SUPERVISION de la UCP-SENASA un resumen de avance cotejado con el cronograma de ejecución.

4.1.7. Monitorear el cumplimiento del Plan de Uso de Anticipo, con la presentación del avance de certificación de los componentes de las obras.

4.1.8. Verificar que la empresa contratista realice los pedidos de insumos de obra necesarios de forma tal que el cronograma de obra no quede afectado.

4.1.9. Verificar y certificar los eventos compensables, casos fortuitos o de fuerza mayor, sucedidos durante la ejecución de la obra y previstos en el contrato. Analizar conjuntamente con el Contratista las planillas de eventos compensables en base a los motivos sucedidos y documentados durante la ejecución de cada componente de las obras previstas en el contrato, y presentar el informe de aprobación de prórroga de los contratos al SENASA. Solamente deberán ser considerado los eventos compensables ocurridos durante las ejecuciones de obras. Los eventos compensables deben ser analizados por cada componente de obra, y el componente de obra que tuvo mayor cantidad de días de eventos compensables definirá la fecha de terminación del contrato. Cada causa de evento compensable aprobado por la Fiscalización deberá estar acompañada de documentos de respaldo de inicio y término del evento, caso contrario no será considerado por el SENASA. Se deberá presentar tres copias originales del informe de eventos compensables al SENASA.

4.1.10. En caso de imprevistos durante la ejecución de cada una de las actividades de construcciones, el fiscal debe proveer alternativas de solución para dichos imprevistos, y solicitar la corrección del cronograma al contratista con el fin de minimizar el costo adicional al SENASA.

4.1.11. La Fiscalización, según el caso, podrá determinar la paralización de la ejecución de la obra como así mismo levantar suspensiones, cuando justifique las acciones del Contratista, esta acción debe ser notificada a la SUPERVISION de la UCP-SENASA en un plazo no mayor a 24hs, solicitando la ratificación de dicha acción.

4.1.12. Registrar los acontecimientos de cualquier naturaleza, entre otros las intensidades pluviométricas en el sitio de las obras, que puedan influir en el progreso normal de la ejecución de cualquier etapa de las obras.

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

4.1.14. Notificar a la Contratista de obras de los defectos que se encuentren en cualquier etapa de la ejecución de las Obras y establecer los plazos para su corrección.

4.1.15. Preparar los planos de detalles constructivos que sean necesarios para la correcta ejecución de las obras por la contratista. Los tiempos asociados a la preparación de planos deben ser tales que no afecten los cronogramas de obras.

4.1.16. Notificar por escrito a la Contratista acerca de los retrasos de obra por causas imputables al Contratista, e informar a la SUPERVISION de la UCP-SENASA dichas situaciones. Solicitar a la empresa contratista la preparación de un nuevo cronograma de obra donde se aclare cómo se reencausaran las obras para evitar retrasos.

4.1.17. Certificar la corrección de los defectos de las Obras, las cuales deben estar de acuerdo a las especificaciones técnicas.

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

4.1.19. Registrar por medio fotográficos los avances de las obras para las certificaciones, que deberán acompañar a los informes, con indicación de los tramos y sitios antes de iniciar las obras, desarrollo de las obras y los tramos o sitios con las obras concluidas. **Adicionalmente la Consultora deberá instalar cámaras Web en puntos estratégicos por las cuales se pueda visualizar toda el área de la PTAR, en tiempo real. (Registrar los Videos)**

4.1.20. Durante la provisión de insumos, el fiscal deberá tomar fotografías de los materiales recibidos indicando la fecha de recepción, la cantidad recibida y las especificaciones técnicas provistas por el fabricante. También deberá certificar por escrito que los insumos proveídos por la Contratista cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.

4.1.21. Certificar las obras ejecutadas, conforme a los fines de los pagos correspondientes, con la medición de los rubros a ser certificados. Certificar las planillas de desglose del cálculo del rubro que hace parte del soporte técnico de las cantidades certificadas y de los documentos técnicos de los rubros que deben ser anexados a los certificados básicos, según las indicaciones de las especificaciones técnicas.

4.1.22. La Fiscalización, solamente podrá aprobar los certificados de cada componente de obras de cada localidad, desde que todos las observaciones o defectos fueron corregidos y aprobados por la Fiscalización.

4.1.23. Certificar los reajustes de certificados básicos, incluyendo los soportes de las variaciones de precios unitarios.

4.1.24. Aplicar la multa en los certificados conforme a la cláusula CGC 49.1 de las condiciones especiales de los contratos de obras. Elaborar mensualmente el informe de multas de cada localidad y contrato, incluyendo el descuento si hubiere en los certificados básicos del mes siguiente en que certifica. No serán aceptados certificados básicos sin el informe de análisis de multas por incumplimiento de plazos de obras. El Informe de aplicación de multas por incumplimiento de plazos deberá estar acompañado de los documentos de respaldo de eventos compensables solicitados por el Contratista.

4.1.25. La fiscalización tiene un plazo de 5 días calendario para expedirse sobre los certificados básicos del contratista y reajustes del mes en que certifica, caso contrario se aplicaran las multas establecida en las condiciones especiales del contrato. **Es responsabilidad de la Fiscalización que los mismos sean entregados al SENASA, con su aprobación, hasta el día diez del mes siguiente al correspondiente del certificado,** o en su defecto y toda vez que la(s) causa(s) de la(s) demora(s) no sea atribuible al Consultor, informar al SENASA, antes de la fecha indicada de los motivos de retraso en la entrega.

4.1.26. Velar que el contratista disponga de todos los libros formales de comunicación entre las Partes y mantener actualizado el Libro de Obras, con la firma del fiscal asignado en cada componente de obras.

4.1.27. Mantener actualizado los Libros de Órdenes de Servicios con el Contratista, Libros de Notas de Pedido con la SUPERVISION de la UCP-SENASA.

4.1.28. Exigir y analizar estudios, modificaciones de los planos o especificaciones en caso que determine que las condiciones durante el proceso de ejecución de las obras así lo requieran, expedirse y someterlos a aprobación de la SUPERVISION de la

UCP-SENASA. Supervisar y certificar la ejecución de los mismos previa autorización del SUPERVISION de la UCP-SENASA.

4.1.29. Convocar al contratista para las reuniones mensuales en el local que indique la SUPERVISION de la UCP-SENASA.

4.1.30. Convocar al contratista para las reuniones extraordinarias cuando el SENASA lo requiera.

4.1.31. Los informes quincenales, mensuales, especiales y finales deberán ser elaborados en concordancia a los libros de obras.

4.1.32. Dar fe sobre el cumplimiento o incumplimiento en calidad y tiempo, de las correcciones de obras observadas

4.1.33. Realizar el Acta de Verificación de Obras y elaborar el listado de observaciones para correcciones, una vez concluido todos los componentes de obras de cada localidad.

4.1.34. Realizar el Certificado de Terminación Total de Obras de cada localidad.

4.1.35. Certificar los planos de los sistemas construidos proveídos por el Contratista,

4.1.36. Certificar que los sistemas funcionan de acuerdo a los estándares presupuestos durante el proceso de diseño.

4.1.37. No constituirán motivos de reclamos de la Consultora de Fiscalización, de pagos adicionales al Contratante, cuando ocurrieren variaciones o modificaciones constructivas y de cantidades en los componentes de cada localidad de los Lotes de obra.

4.1.38. Los ítems 4.1.1. al 4.1.5, y cualquier otra verificación pertinente, deben ser realizados al inicio del trabajo, a los efectos de no retrasar las obras.

4.1.39. La Fiscalización podrá disponer la suspensión de una parte o de la totalidad de la obra (sin suspensión de plazos), en cualquier momento y por el período que considere necesario para que el causal de la suspensión sea subsanado.

Esta suspensión de obra (sin suspensión de plazos), la Fiscalización podrá emitir en los siguientes casos:

- Cuando se detecte incumplimiento del diseño y especificaciones en las obras contratadas.
- Si las medidas de seguridad adoptadas por el Contratista son insuficientes o inadecuadas para proteger la vida del personal o la integridad de las instalaciones o partes ya construidas;
- Por negligencia en la conducción de los trabajos y/o empleo de sistemas inadecuados;
- Cuando el Contratista no acate las órdenes impartidas por la Fiscalización, por no emplear personal idóneo y equipo, en la cantidad y calidad requeridos; por no utilizar métodos y normas atinentes a la obra; por negarse a separar de la ejecución de la obra al personal no calificado.

4.1.40. La revisión del diseño hidráulico de las Redes Colectoras (Red Básica, Condominial, Conexiones Domiciliarias y Conexiones Intradomiciliarias) será realizada por la Fiscalización a través de Softwares de Diseño de Redes de Alcantarillado Sanitario

Condominial, a ser proveído por el SENASA[3]. La Fiscalizadora deberá cargar el Software con los datos del Diseño proveídos por la Contratante. La Fiscalizadora deberá realizar un permanente seguimiento de las corridas hidráulicas, así como de todos los componentes del Sistema de Alcantarillado Condominial; ante cualquier ajuste de diseño y/o variación constructiva que pudiera requerirse durante la ejecución de las Redes Básicas, Redes Condominiales, Conexiones Domiciliarias e Intradomiciliarias.

La Firma Consultora será responsable de realizar los **Ajustes** requeridos **en los Diseños de las Conexiones Intradomiciliarias.**

De ser requerido algún **ajuste y/o variación constructiva,** en las Redes Colectoras (Red Básica, Condominial o Conexiones Domiciliarias, será realizado por la **SUPERVISIÓN de la UCP-SENASA,** previa **solicitud de la Fiscalización**.

4.1.41. De surgir variaciones con relación a los planos manzanales originales, la Fiscalizadora deberá definir, y comunicar a la Supervisión del SENASA, la ubicación de las CI dentro de los lotes.

4.1.42. Reconfirmar la adhesión de los futuros usuarios a los sistemas de alcantarillado condominial y lograr la efectiva ejecución de las conexiones intradomiciliarias por parte de los usuarios, según se indica en 4.2.8.2

4.2. La consultora deberá además cumplir y hacer cumplir las especificaciones técnicas de las obras referentes a los siguientes rubros:

4.2.1. PROVISION DE TUBERÍAS y ACCESORIOS PARA LA RED BÁSICA, RAMAL CONDOMINIAL, CONEXIONES DOMICILIARIAS y LINEAS DE IMPULSIONES.

a) Verificar y certificar: diámetros y cantidades de accesorios y tuberías para la red básica, ramal condominial, conexiones domiciliarias y líneas de impulsiones y los procedimientos técnicos empleados, antes y durante el proceso de provisión de los materiales realizado por el Contratista.

b) La fiscalización, no deberá recibir los materiales y accesorios para la red básica, ramal condominial, conexiones domiciliarias y líneas de impulsiones, si no estén asegurados espacios en depósitos cubiertos, verificando la existencia de los mismos.

c) La Fiscalización, deberá aprobar antes de la provisión de las cantidades de tuberías y accesorios de las líneas de impulsiones, previa verificación de las longitudes en el campo por el Contratista.

d) La Fiscalización deberá certificar en forma conjunta con el residente del Contratista el control de las provisiones de los accesorios y tuberías, realizados por el Contratista.

[3] SANIBID: (https://publications.iadb.org/en/sanibid-quick-guide-optimal-sanitation-free-software-design-sewerage-networks

a. Para cada provisión realizada por el Contratista, se labrará un Acta de Provisión, firmando la Fiscalización y el residente del Contratista.

e) Certificar que los accesorios y las tuberías estén en depósitos cubiertos.

f) Una vez concluido las obras de red básica, ramal condominial, conexiones domiciliarias y líneas de impulsiones, la Fiscalización, deberá realizar un inventario, a través de Acta, firmando en residente del Contratista, Fiscalización y un representante de la Junta de Saneamiento. La Fiscalización deberá asegurar que el listado de las tuberías y accesorios sobrantes, corresponde al control entre las tuberías y accesorios proveídos y colocados.

4.2.2. EJECUCIÓN DE LA RED BÁSICA, RAMAL CONDOMINIAL, CONEXIONES DOMICILIARIAS y LINEAS DE IMPULSION.

4.2.2.1. La Fiscalización deberá aprobar al Contratista, antes de iniciar los trabajos de ejecución de la red básica, ramal condominial o conexiones domiciliarias, el replanteo topográfico de los pozos de visitas, según los planos de red colectora, con la revisión o ubicación en el terreno de todas las referencias necesarias, para la correcta ejecución del proyecto.

4.2.2.2. En caso de existir diferencias con el trazado original del proyecto de la red colectora, la Fiscalización deberá solicitar a la SUPERVISIÓN de la UCP-SENASA, el ajuste de los diseños.

4.2.2.3. La Fiscalización deberá ordenar la ejecución de la red colectora por cada manzana, una vez, que la manzana anterior, esté iniciado la reposición de las veredas.

4.2.2.4. La Fiscalización deberá calificar al personal sub-contratista del Contratista y recomendar el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios, para la ejecución de la red colectora, conexiones domiciliarias y líneas de impulsiones.

4.2.2.5. Aprobar la ejecución de los pozos de visitas, una vez que el topógrafo del Contratista, haya realizado el replanteo de la cota de fondo del mismo, y corroborar la pendiente del tramo, si coincide con los valores de los planos de la red colectora.

4.2.2.6. En caso de existir diferencia entre las pendientes para menos en relación a los planos de red colectora, la Fiscalización deberá ajustar y presentar a la SUPERVSION de la UCP-SENASA la solución al problema del replanteo de la red colectora.

4.2.2.7. Autorizar la construcción de las cajas de inspección dentro de los lotes, una vez, que el Maestro Plomero de la Empresa Consultora, haya verificado y confirmado la profundidad final de la misma.

4.2.2.8. Aprobar las propuestas del Contratista, en relación al método de excavación de las zanjas, sin modifique los precios unitarios de los rubros de excavación de zanjas, ni los tiempos de ejecución.

4.2.2.9. Aprobar las propuestas del Contratista, los tipos de entibado según las profundidades y tipo de suelo de las zanjas.

4.2.2.10. Sugerir durante el proceso constructivo la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el diseño y construcción de las obras, inclusive aquellas referidas a métodos constructivos.

4.2.2.11. Coordinar con el contratista, las actividades más importantes del proceso constructivo.

4.2.2.12. Aprobar y certificar las longitudes de colocación de las tuberías para la red básica, ramal condominial, conexiones domiciliarias y líneas de impulsiones.

4.2.2.13. Aprobar y certificar la prueba de estanqueidad de la red colectora y pozos de visitas.

4.2.2.14. Aprobar y certificar la construcción de los pozos de visitas, cajas de inspección pre-fabricadas y pozos de visitas pre-fabricados.

4.2.2.15. Aprobar y certificar la reposición de las veredas y cruces de calles.

4.2.2.16. Aprobar y certificar la limpieza y traslado de material excavado y de reposición de veredas y de cruces de calles.

4.2.2.17. Orientar el Contratista, en la elaboración de planilla de datos relevados de campo, para la elaboración de soportes técnicos de certificación de la red recolectora y para la elaboración de los planos como construidos.

4.2.2.18. Aprobar los planos como construidos por el avance de la ejecución de la red colectora por cada manzana.

4.2.2.19. Aprobar la colocación de cajas pre-fabricadas o pozos de visitas pre-fabricados, que no tengan defectos constructivos, tales como: fisuras o roturas.

4.2.2.20. Comprobar periódicamente que los equipos sean los mínimos requeridos contractualmente y se encuentren en buenas condiciones de uso.

4.2.2.21. Hacer cumplir las normas de seguridad establecidas en el Plan de Gestión Ambiental y Social PGAS del contratista. (Ej: No dejar zanjas abiertas a la noche, utilizar barreras de seguridad, banderilleros de seguridad, etc…).

4.2.2.22. Disponer al Contratista que a su costo corrija los defectos que se observaren en la ejecución de la obra, incluyendo la demolición total y el remplazo de los trabajos mal ejecutados o defectuosos y le concederá un plazo prudencial para su realización; a la expiración de este plazo o antes, si el Contratista lo solicitara, efectuará un nuevo reconocimiento; si de éste resultare que el Contratista no ha cumplido con las órdenes emanadas, dispondrá que por cuenta del Contratista se ejecuten los trabajos necesarios para corregir los defectos existentes, sin que se exima al Contratista de las responsabilidades o multas a que hubiere lugar.

4.2.2.23. Anotar en el libro de obra el avance de los trabajos y las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por Ordenes de Servicios.

4.2.2.24. Verificar pos-lluvias, si existe infiltraciones en la red colectora, identificando el punto y emitiendo Ordenes de Servicios al Contratista, para la realización de las reparaciones, que no fueron detectadas durante la prueba de estanqueidad de cada tramo de la red colectora.

4.2.2.25. Orientar al Contratista, para la elaboración de planillas de relevamiento de datos constructivos de las conexiones domiciliarias para cada vivienda, para la elaboración de soportes técnicos de certificación, planos como construidos y base

de datos para la carga de datos por la Junta de Saneamiento en el software de catastro de conexiones domiciliarias de alcantarillado sanitario.

4.2.3 ESTACIONES DE BOMBEO, INSTALACIONES Y EXTENSIONES DE ENERGÍA ELÉCTRICA, PLANTA DE PRE-FABRICADOS, DESARENADOR, LECHO DE SECADO DE ARENA, LECHO DE SECADO DE LODOS y CERCADO PERIMETRAL

4.2.3.1. Analizar los planos, diseños, cálculos, y estudios de todos los componentes de obras, a fin de constatar cualquier falencia que puedan tener los mismos, y comunicar a la SUPERVISION de la UCP-SENASA sobre estos, para que realice los ajustes que correspondan.

4.2.3.2. Verificar, aprobar y certificar: dimensiones generales, armaduras, encofrados, dosificaciones, estructuras metálicas, instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, extensión de energía eléctrica, ensayos, pruebas y procedimientos técnicos empleados, documentos técnicos, en el momento de la ejecución de las obras, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

4.2.3.3. Si bien en el Diseño Ejecutivo se cuenta con la Consulta Previa con la ANDE, la Fiscalizadora, deberá verificar la misma y realizar el seguimiento correspondiente. Como primera medida la Fiscalizadora deberá realizar la verificación del punto de conexión a la media tensión y asegurar el acceso al terreno de la PTAR. Deberá coordinar conjuntamente con el Contratista las actividades con las municipalidades y los propietarios de terrenos.

De requerirse ajustes a los Diseños Electromecánicos de las Estaciones de Bombeo, las mismas serán realizadas por la SUPERVISON de la UCP-SENASA, a solicitud de la Fiscalización.

4.2.3.4. Certificar la calidad de los materiales para la construcción del cimiento, paredes de nivelación y de elevación, revoque y pintura, de las casetas de operación de las estaciones de bombeo.

4.2.3.5. Autorizar al Contratista, previa verificación del replanteo horizontal y vertical en relación al centro de gravedad de la estructura a ser hormigonada, calidad y dimensiones del encofrado, armaduras, ensayo de consistencia de la masa del hormigón, el cargamento de cimientos y estructuras de hormigón.

4.2.3.6. Analizar, dictaminar, y de ser el caso recomendar modificaciones referentes a los estudios de suelos, y las fundaciones previstas, realizados en la etapa de diseño, además en las localidades donde está contemplado en el Contrato de Obras, fiscalizar, los estudios de suelos realizados por el Contratistas, y aprobar y certificar las fundaciones propuestas por este.

4.2.3.7. En caso de que fuese necesario la modificación del diseño de la fundación, la SUPERVISIÓN de la UCP-SENASA modificará el diseño de las fundaciones para que se ajusten a la realidad a pie de obra, en caso que, para realizar el nuevo diseño de fundación, se requieran estudios de suelo adicionales, estos serán realizados por la SUPERVISIÓN de la UCP-SENASA.

4.2.3.8. Certificar durante el cargamento del hormigón, los ensayos de consistencia del hormigón.

4.2.3.9. Certificar la dosificación del hormigón para las estructuras de tanque elevado y estaciones de bombeo.

4.2.3.10. Verificar y aprobar la calidad del agua del amasado del hormigón.

4.2.3.11. Aprobar los productos químicos a ser utilizados en el amasado del hormigón.

4.2.3.12. Certificar el revoque impermeable, pintura externa de la estructura y de las instalaciones hidráulicas, de los tanques elevados.

4.2.3.13. Certificar la prueba de estanqueidad de los tanques de hormigón armado y estaciones de bombeo.

4.2.3.14. Certificar las dimensiones de los registros y calidad de terminación de los mismos.

4.2.3.15. Ordenar la demolición de estructuras de hormigón, cuando la misma presenta coqueras estructurales y desvío de verticalidad, o que los valores de resistencia del hormigón de los 28 días no cumplen con las especificaciones técnicas.

4.2.3.16. Certificar el montaje de los pararrayos y mallas puestas a tierra, de los tanques elevados y puesto de distribución de las estaciones de bombeo.

4.2.3.17. La Consultora de Fiscalización, deberá sacar fotos de las estructuras de hormigón, cuando empiece a retirar el encofrado. Estas fotos deben acompañar los informes mensuales para cada localidad. La presentación deberá ser en CD, acompañando el informe mensual.

4.2.3.18. Autorizar el inicio del tendido eléctrico trifásico, previa presentación del Contratista a la Fiscalización, del proyecto aprobado por la ANDE.

4.2.3.19. Aprobar el proyecto del tendido de la línea de automatización entre pozo y tanques elevados, y autorizar su ejecución.

4.2.3.20. Aprobar y autorizar las modificaciones y variaciones constructivas, originadas en las extensiones del tendido eléctrico y del montaje del puesto de transformador.

4.2.3.21. Certificar, la calidad de los materiales para la extensión de energía eléctrica en media tensión trifásica, transformadores y malla puesta a tierra, instalaciones eléctricas y artefactos para la caseta de operación de las estaciones de bombeo.

4.2.3.22. Certificar los valores de regulación de TAP de cada transformador

4.2.3.23. Acompañar las mediciones de resistividad del suelo, para la verificación de la malla puesta a tierra proyectada, en compañía del ingeniero electromecánico del Contratista.

4.2.3.24. Aprobar la memoria de cálculo, de la verificación de la malla puesta a tierra, y aprobar las modificaciones constructivas.

4.2.3.25. Certificar la construcción de la malla puesta a tierra y el informe final de medición de la malla puesta a tierra.

4.2.3.26. La Consultora de Fiscalización, deberá sacar fotos durante la construcción de las mallas a tierra, indicando en la foto el número de cada jabalina colocada. Estas fotos deben acompañar en los informes mensuales para cada localidad. La presentación deberá ser en CD, acompañando el informe mensual.

4.2.3.27. Certificar la calidad de los materiales para la construcción de la estructura metálica de la planta de pre-fabricados y depósitos, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

4.2.3.28. Certificar la calidad de mano de obra y equipos utilizados para el corte y soldadura de las piezas de la estructura metálica de la planta de pre-fabricados y depósitos.

4.2.3.29. Certificar la calidad de los materiales para la construcción del cercado de los predios de las estaciones de bombeo y del predio de la planta de tratamiento.

4.2.3.30. Certificar la compactación mecánica con G.C PN 95%, del relleno de los predios de las estaciones de bombeo.

4.2.3.31. Certificar las correcciones de defectos ordenados durante la ejecución de los trabajos, antes de la elaboración del Acta de Verificación de obras de cada componente de obras de cada localidad.

4.2.3.32. Elaborar el Acta de Verificación de obras de cada componente de obras, indicando las observaciones a ser corregidas, y el plazo para la ejecución de las correcciones.

4.2.3.33. Implementar un programa de gestión y control con el contratista, para garantizar que las correcciones de defectos solicitados, sean implementados en el plazo establecido por la fiscalización.

4.2.4. PROVISION DE EQUIPOS DE BOMBEO PARA ESTACIONES DE BOMBEO

4.2.4.1 La Fiscalización antes de la aprobación para la provisión de los equipos de bombeo para las estaciones de bombeo, deberá verificar los documentos de ensayo de laboratorio realizados por el fabricante, de los parámetros caudal x altura manométrica, caudal x potencia absorbida de eje, caudal x rendimiento y las planillas de datos garantizados de las piezas de fabricación de los equipos de bombeo.

4.2.4.2 La Fiscalización, antes de la aprobación para la provisión de los tableros de los equipos de bombeo, deberá verificar las especificaciones técnicas de los componentes del tablero de mando, procedencia, marcas y esquema de fuerza y de mando de los tableros de mando.

4.2.4.3 Certificar la calidad de la mano de obra para el montaje del equipamiento electromecánico y de los tableros de mando.

4.2.4.4 Certificar que, durante el montaje del equipamiento electromecánico, esté presente el Ing. Electromecánico del Contratista.

4.2.4.5 Verificar y certificar: los equipos de bombeo, sección y longitud del cable de alimentación, sección y longitud del cable de las boyas, componentes del tablero de mando, ensayos, pruebas y procedimientos técnicos empleados, en el momento de la instalación electromecánica.

4.2.4.6 Certificar la fabricación y montaje de los componentes de los tableros de mando en los talleres del proveedor, para autorizar el montaje en las obras.

4.2.4.7 Fiscalizar, aprobar y certificar la puesta en funcionamiento de la instalación de los equipos de bombeo y tableros de mando.

4.2.4.8 Certificar, el funcionamiento del Sistema de automatización de los tableros de mando.

4.2.4.9 Certificar que los equipos de bombeo proveídos, esté acompañados de los manuales de operación, mantenimiento y desglose de piezas, en idioma español.

4.2.4.10 Aprobar la capacitación del operador, instruido por el proveedor de los equipos de bombeo del Contratista, en cuanto a la operación y mantenimiento, y del tablero de mando de los equipos de bombeo.

4.2.4.11 La Fiscalización deberá certificar, las obras que fueron ejecutadas totalmente, a los fines de pagos correspondientes.

4.2.4.12 Implementar un programa de gestión y control con el Contratista, para garantizar que las correcciones de defectos solicitados, sean implementados en el plazo establecido por la fiscalización

4.2.5. PROVISION DE EQUIPO DE MANTENIMIENTO DE RED COLECTORA

4.2.5.1. La Fiscalización antes de la aprobación para la provisión de equipo de mantenimiento de red colectora, deberá verificar los datos garantizados de equipo de mantenimiento de red colectora.

4.2.5.2. La Fiscalización no deberá aprobar que el Contratista Adquiera partes del equipo de mantenimiento de red colectora, y que sea ensamblado en el Paraguay. El equipo de mantenimiento de red colectora, deberá ser proveído sobre remolque del fabricante del equipo de mantenimiento de red colectora.

4.2.5.3. Aprobar la capacitación del operador, instruido por el proveedor del equipo de mantenimiento de red colectora del Contratista, en cuanto a la operación y mantenimiento, con la demonstración de limpieza de tres tamos de red básica, de diferentes profundidades.

4.2.5.4. Certificar que el equipo de mantenimiento de red colectora proveído, esté acompañado de los manuales de operación, mantenimiento y desglose de piezas, en idioma español.

4.2.5.5. Certificar que el equipo de mantenimiento de red colectora, proveído cumple con todas las especificaciones técnicas.

4.2.6. EJECUCIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO

4.2.6.1 La Fiscalización deberá aprobar al Contratista, antes de iniciar los trabajos de movimiento de suelo para la construcción de las lagunas anaerobias, facultativas y de maduración; el replanteo planialtimetrico del perímetro del predio de la planta de tratamiento y el replanteo de las lagunas (anaerobias, facultativas y de maduración), de la planta de pre-fabricados, del Desarenador y demás componentes previstos en el predio de la PTAR; con la revisión o ubicación en el terreno todas las referencias necesarias, para la correcta ejecución del proyecto.

4.2.6.2 En caso de existir diferencias entre el proyecto original de la planta de tratamiento, la Fiscalización deberá comunicar a la SUPERVISION de la UCP-SENASA, quien se encargara de realizar los ajustes requeridos a los Diseños de la PTAR, en base al problema relevado de la planta de tratamiento.

4.2.6.3 Comprobar periódicamente que los equipos de movimiento de suelo sean los mínimos requeridos contractualmente y se encuentren en buenas condiciones de uso, y que puedan cumplir con el cronograma de ejecución de la planta de tratamiento.

4.2.6.4 Calificar al personal técnico de los sub-contratista y recomendar el remplazo del personal que no satisfaga los requerimientos necesarios, para la construcción de las lagunas facultativas y de maduración.

4.2.6.5 Una vez aprobado el replanteo de los linderos y del área de implantación de las lagunas anaerobias, facultativas y de maduración, la Fiscalización deberá autorizar al Contratista a realizar las obras las excavaciones, cortes/compensados y rellenos compactados, taludes y fondos de las lagunas, tuberías de entradas y salidas.

4.2.6.6 La FISCALIZACION deberá verificar y aprobar todas las marcaciones, cotas y dimensiones; en concordancia con los planos respectivos.

4.2.6.7 La FISCALIZACION deberá aprobar el Sistema de Drenaje Superficial, replanteado y propuesto por la Contratista, en base a los planos.

4.2.6.8 La FISCALIZACIÓN acompañará rigurosamente la realización de los trabajos y determinará la aceptabilidad de los materiales para las bases de las lagunas, diques y rellenos, según las Especificaciones Técnicas.

4.2.6.9 La FISCALIZACIÓN acompañará rigurosamente la realización de los trabajos de preparación del fondo y taludes interiores de las balsas y determinará la aceptabilidad del acabado estas superficies, para colocación de las **geomembranas**, según las EETT.

4.2.6.10 Una vez construida las lagunas y antes de la instalación de las geomembranas, es responsabilidad de la FISCALIZACION, realizar con presencia de la SUPERVISION de la UCP-SENASA, las mediciones de las dimensiones del fondo, pendientes de los taludes internos y externos, crestas de los taludes; cotas de fondo, cresta de los taludes y de las tuberías de entradas y salidas.

4.2.6.11 La FISCALIZACIÓN, comprobará que las zanjas de anclaje de las geomembranas se han construido de acuerdo con los planos y EETT.

4.2.6.12 La FISCALIZACIÓN, deberá aprobar y autorizar por escrito que las bases para instalación de las geomembranas son aceptables y cumplen con las EETT.

4.2.6.13 Verificar rigurosamente el desenrollado, la colocación y las soldaduras de las geomembranas, así como su colocación en las zanjas de anclaje, según EETT.

4.2.6.14 Anotar en el libro de obra el avance de los trabajos y las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se consignarán adicionalmente por Órdenes de Servicios.

4.2.6.15 Certificar el movimiento de suelo, en base a secciones terminadas y a los resultados de laboratorio requeridos según las especificaciones técnicas.

4.2.6.16 Aprobar los soportes técnicos de los movimientos de suelo de las Actas de Mediciones.

4.2.6.17 Aprobar y certificar la línea de emisario, una vez realizado la prueba de estanqueidad del mismo.

4.2.6.18 Aprobar y certificar el llenado de las lagunas anaerobias, facultativas y de maduración.

4.2.6.19 Implementar un programa de gestión y control con el Contratista, para garantizar que las correcciones de defectos solicitados, sean implementados en el plazo establecido por la fiscalización.

4.2.7. PLANTA DE PRE-FABRICADOS Y DEPOSITOS

4.2.7.1. Posterior a la emisión del ACTA DE INICIO DE OBRAS, la Fiscalización deberá en el día siguiente emitir Órdenes de Servicio, para que sea realizada el replanteo del predio de la planta de tratamiento y las obras de la planta de pre-fabricados y depósitos.

4.2.7.2. La Fiscalización deberá realizar un seguimiento continuo de la construcción de la planta de pre-fabricados y depósitos, para que sea ejecutado dentro del plazo del cronograma de obras, caso contrario, habrá atrasos en los rubros de ejecución de la red básica o ramal condominial.

4.2.7.3. La Fiscalización, deberá recibir las planillas de datos garantizados de los equipos a ser instalados en la planta de pre-fabricados, para su aprobación antes que el Contratista inicie la provisión de los equipamientos.

4.2.7.4. Antes del inicio de la fabricación de las piezas de hormigón pre-fabricadas, deberá contar con la aprobación de la Fiscalización, de los moldes metálicos.

4.2.7.5. La Fiscalización, deberá solicitar al Contratista que ejecute algunas piezas pre-fabricadas de hormigón, para evaluar la terminación de las mismas, y la consistencia de la masa de hormigón utilizada. Si las piezas ejecutadas resultaren de mala terminación, deberá ser revisado la calidad de los moldes metálicos o el dosaje de la masa del hormigón utilizado.

4.2.7.6. La Fiscalización deberá ejercer un control sobre la calidad de los materiales utilizados para la fabricación de los pre-fabricados, aditivos utilizados, agua para amasado, valores de consistencia de la masa y resistencia del hormigón a los 7 y 28 días.

4.2.7.7. La Fiscalización no deberá autorizar que sea acarreado piezas de cajas de inspección o de pozos de visitas pre-fabricados, sin haya cumplido un plazo de curado de mínimo 15 días, bajo cobertura.

4.2.7.8. La Fiscalización deberá rechazar todas las piezas de pre-fabricados que fueron depositados en la intemperie para el curado de la masa de hormigón.

4.2.7.9. La Fiscalización deberá autorizar todas las piezas a ser acarreadas en obras para su colocación en la red básica, ramal condominial o conexiones domiciliarias.

4.2.7.10. La Fiscalización debe ordenar al Contratista, depositar las piezas pre-fabricadas rechazadas, en sectores separados, de las piezas aprobadas.

4.2.7.11. La Fiscalización solamente deberá recibir las tuberías y accesorios para la red básica, ramal condominial y conexiones domiciliarias, si hay espacio en el depósito.

4.2.8. ASISTENCIA TÉCNICA PARA LAS CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS

5. **En la ciudad de Pirayú** cuyo prestador del servicio es una Junta de Saneamiento está prevista la realización de 70 manzanas de alcantarillado con el sistema condominial, con 1.900 conexiones domiciliarias y 24.215 mts de red básica y ramal condominial.
6.
7. **En la ciudad de Yaguarón** cuyo prestador del servicio es una Junta de Saneamiento está prevista la realización de 70 manzanas de alcantarillado con el sistema condominial, con 1.100 conexiones domiciliarias y 27.074 mts de red básica y ramal condominial.

El Contratista ejecuta la Red Básica, Red Condominial y la Conexiones Domiciliarias.

La Conexión Domiciliaria consiste en la provisión y colocación de la caja de inspección

dentro del lote del usuario y su conexión con la red básica o ramal condominial.

La **Conexión Intradomiciliaria** comprende el tramo de tubería entre determinado punto de las instalaciones sanitarias externas de la vivienda del usuario, con la caja de inspección interna al lote, y quedará a cargo del usuario la provisión de los materiales y su ejecución. (La ejecución del Ramal Intradomiciliario).

El diseño hidráulico de las conexiones intradomiciliarias hasta a la red básica o ramal condominial, fue realizado en la etapa de diseño de ingeniería.

La actividad principal del Trabajador Social, es realizar visita en cada vivienda, donde será ejecutada la red básica o ramal condominial, para **reconfirmar** la **adhesión** al sistema con la **construcción de las conexiones intradomiciliarias** hasta a la caja de inspección dentro del lote, ya definida en la etapa de diseño.

Las actividades a ser realizadas por la Empresa Consultora son las siguientes, y no limitándose a las mismas para la obtención de los resultados finales:

7.2.3.1. PROMOCIÓN COMUNITARIA MANZANAL

Serán realizadas reuniones de información con los vecinos, potenciales beneficiarios del proyecto, a fin de que éstos tengan el máximo conocimiento del proyecto, sus beneficios y modalidades operativas, comprendan las obras encaradas e inicien la construcción de las conexiones intradomiciliarias hasta a la caja de inspección dentro del lote.

Con la Promoción Comunitaria Manzanal se espera lograr que los usuarios tomen conciencia de los beneficios que aporta a la salud pública, un sistema de alcantarillado sanitario con colecta y tratamiento de efluentes y sean capaces de hacer un buen uso de dicho sistema.

En estas actividades los Técnicos Sociales, el Maestro Plomero y/o el Ingeniero Fiscal, deberán estar presentes, tanto para responder consultas técnicas, como para explicar el enfoque social y realizar la coordinación de trabajos en cada manzana.

Metodología: En la reunión, los usuarios de la manzana elegirán a un representante manzanal, avalado por representantes de no menos del 70% de total de las viviendas de la manzana.

Para las reuniones de conexiones intradomiciliarias, la Consultora escogerá un local que haya sido consensuado por los interesados, pudiendo ser un parque, una plaza, un centro comunitario, una vivienda de la manzana u otro que los vecinos crean conveniente, y se expondrán las reglas de financiamiento, participación y correcto uso del sistema.

La Promoción Comunitaria Manzanales se realizará en todas las manzanas que estén comprendidas en el área prevista, es decir, las áreas para las cuales se va a construir la red básica y ramal condominial.

Las reuniones manzanales, pueden ser con una sola manzana y en máximo tres manzanas.

Las reuniones manzanales, será de acuerdo con el avance de la construcción de la red básica o ramal condominial, comenzando por las altas de las cuencas.

Para la Promoción Comunitaria Manzanales en las reuniones condominiales, el lenguaje del Ingeniero Fiscal, Maestro Plomero y los Técnicos Sociales deberán adecuarse en el nivel de los participantes, y los temas serán desarrollados en castellano y guaraní.

Contenidos temáticos, equipos y materiales a utilizar: Los contenidos deberán abordar todos los temas relacionados a la estructura funcional y operativa del sistema de alcantarillado sanitario condominial a ser construido en cada localidad.

Las reuniones que deberán ser participativas incluirán, sin ser exhaustivas, los siguientes temas como mínimo, y no deben sobrepasar una hora de duración:

- Preguntas sobre principales problemas de la comunidad, relacionadas con el servicio del agua, y enfermedades más frecuentes.

- La importancia sanitaria del Proyecto. La consultora deberá hacer notar el sentido de pertenencia, de modo a que los usuarios sepan que son propietarios de la obra

- Dar a conocer los componentes del sistema de alcantarillado condominial: Red Básica, Ramal Condominial, Estación de bombeo, Planta de tratamiento y Vertido al cuerpo receptor. Qué son, para qué sirven. Niveles de eficiencia de la planta de tratamiento.

- Nociones de contaminación ambiental: aire, agua, suelo, gestión ambiental. Tratamiento adecuado de los residuos sólidos. Importancia del cuidado del ambiente para el bienestar del ser humano.

- Uso apropiado del Alcantarillado Sanitario. Concientización de no arrojar en el inodoro papel higiénico, cartones, plásticos, pañales, toallas higiénicas, etc. También se debe concientizar el uso obligatorio de desengrasadores de cocina con su correcta limpieza en tiempo y forma. Se debe enfatizar en la prohibición de conexión del agua de lluvia al sistema de alcantarillado y los daños que causa al sistema esta práctica.

- Uso racional del agua potable.

- Condiciones de participación en las obras y financiamiento, construcción de la conexión intradomiciliaria a cargo del usuario, monto de derecho de conexión, monto de la tarifa, responsabilidad de las partes.

- Elección de un representante de cada manzana o de varias manzanas en conjunto.

Se espera que los vecinos se apropien del proyecto y se maximice la cantidad de usuarios además de evitar inconvenientes que puedan surgir en las redes de

alcantarillado por el mal uso de las instalaciones. Se debe enfatizar en que todo uso inadecuado del sistema, perjudica directamente a los otros usuarios, pero principalmente al que infringe el buen uso del sistema.

Para el efecto se recurrirá a maqueta de red condominial de una manzana y materiales audiovisuales, impresos, y otros (folletos, trípticos, afiches, videos, etc.).

La Consultora pasará Spot Publicitario previamente aprobado por la Supervisión del SENASA, en emisora radial comercial y comunitaria de cada ciudad donde se desarrollarán los trabajos.

Las estrategias de información y comunicación deberán responder a las características territoriales, poblacionales y de servicios de las comunidades a intervenir (idioma, costumbres, y otros hábitos). Se determinará cuál es la emisora con más audiencia en la ciudad y los horarios para el Spot Publicitario. Los spots deberán emitirse al menos 4 veces por día, totalizando 2 minutos por día.

La Empresa Consultora, solicitará la aprobación de la Supervisión del SENASA, para la elaboración de materiales instructivos (manuales, trípticos, afiches, rotafolios, materiales audiovisuales, etc.) del uso del Sistema Condominial.

Los mismos se redactarán con un lenguaje sencillo, con fotos, gráficos o dibujos de tal forma que se lo pueda distribuir en cada vivienda. Una vez aprobado el material, la Empresa Consultora deberá entregar a la población un ejemplar por vivienda (tríptico y manual del usuario).

La cantidad de viviendas dentro del área a ser construida la red básica o ramal condominial, ya está definida en cada localidad. La Empresa Consultora deberá tener los ejemplares impresos y disponibles antes de comenzar la Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias.

Los siguientes materiales instructivos con las especificaciones detalladas a continuación:

a. AFICHES:
   - Medidas: 40 cm. x 60 cm.
   - Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 5 colores.
   - Diseños: Contenido: fotos, ilustraciones, letras.
   - Cantidad: 300 ejemplares.

b. TRÍPTICO:
   - Contenido: los aspectos esenciales del programa, alcance, objetivos, localización, principales actividades.
   - Medidas: Abierto 36 cm. x 21 cm. – Cerrado: 12 cm. x 21 cm.
   - Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, Impreso ambos lados a 5 colores.
   - Cantidad: 3.000 ejemplares.

c. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTEMINIENTO DEL SISTEMA, (se entregarán 10 unidades a cada Prestador):
   - Medidas y cantidad de hojas: a definir.
   - Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 4

colores.
• Diseños: contenido, fotos ilustraciones, letras.

Observación: La fiscalizadora deberá hacer entrega a la Junta de Saneamiento, previa coordinación con el SENASA, del Manual en formato impreso y digital (PDF) y en formato compatible para su edición e impresión correspondiente.

d. ROTAFOLIOS EDUCATIVOS IMPRESOS: a ser utilizados en las capacitaciones y en la transferencia de información sobre el proyecto.
   • Medidas y cantidad de hojas: Tamaño A1, 15 unidades.
   • Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 4 colores.
   • Diseños: contenido, fotos ilustraciones, letras.
   • Cantidad: Dependiente de la cantidad de charlas y capacitaciones.

e. MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA, (se entregarán 1 unidad por cada usuario de cada localidad (Localidad: Choré 665 unidades, Localidad: Yby Yau 700 unidades); más un 20% para futuros usuarios.
   • Medidas y cantidad de hojas: a definir.
   • Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 4 colores.
   • Diseños: contenido, fotos ilustraciones, letras.

   Observación: La fiscalizadora deberá hacer entrega a la Junta de Saneamiento, previa coordinación con el SENASA, del Manual en formato impreso y digital (PDF) y en formato compatible para su edición e impresión correspondiente.

f. POWERPOINT DE TODAS LAS CAPACITACIONES, CHARLAS E INFORMACIONES A SER PRESENTADAS A LA COMUNIDAD, AUTORIDADES Y OTROS.

g. Charlas y Capacitaciones con contenidos interactivos, para ser utilizados en plataformas multimedia y redes sociales (WhatsApp, Youtube)

7.2.3.2. RECONFIRMACION DE ADHESIONES Y AJUSTES DE TRAZADO DE CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS

Se realizarán trabajos de Asistencia Técnica Comunitaria Manzanales tantas veces como sean necesarios por cada manzana para obtener un acuerdo del usuario del trazado de la conexión intradomiciliaria y del ramal condominial.

En las reuniones manzanales, la Consultora de Fiscalización, proveerá y entregará a participante o a cada dueño de vivienda, un plano en tamaño A3, del proyecto del ramal condominial, y el trazado preliminar de la conexión intradomiciliaria realizado durante a la fase de diseño de ingeniería.

El Trabajador Social, consultará con cada participante, si está conforme con el trazado de la conexión intradomiciliaria.

Del resultado de la consulta se tendrá dos situaciones:

(i) que el usuario esté conforme con la propuesta de trazado de la conexión intradomiciliaria relevado durante la elaboración del diseño de ingeniería y del trazado del ramal condominial, y

(ii) que el usuario no está conforme con la propuesta de trazado de la conexión intradomiciliaria relevado durante la elaboración del diseño de ingeniería, por diferentes motivos, en cuyo caso la Fiscalizadora realizara el Ajuste de la Conexión Intradomiciliaria, con el apoyo de un topógrafo de la Fiscalizadora.

(i) Que, el usuario esté conforme con la propuesta del trazado de la conexión intradomiciliaria:

Si el futuro usuario esté conforme con el trazado de la conexión intradomiciliaria y del ramal condominial, se deberá firmar el **ACTA DE CONFIRMACION DE CONSTRUCCIÓN DE LA CONEXIÓN INTRADOMICILIARIA**, indicando:

- El plazo en que el usuario realizará la conexión intradomiciliaria.
- Ejecución de la conexión Intradomiciliaria con recursos propios o requerimiento de financiamiento.
- Modalidad de pago del derecho de conexión.

El ACTA DE CONFIRMACION DE CONSTRUCCIÓN DE LA CONEXIÓN INTRADOMICILIARIA, será firmada en cuatro originales quedando dos originales a la empresa Consultora, el tercero original al futuro usuario y el cuarto original a la Junta de Saneamiento.

En el ACTA DE CONFIRMACIÓN DE ADHESIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE CONEXIÓN INTRADOMICILIARIA, queda establecido que los usuarios autorizan el ingreso de los técnicos en sus lotes para realizar si fuera necesario la topografía y marcación de la forma que deben conectar sus unidades sanitarias a la caja de inspección dentro del lote.

El ACTA DE CONFIRMACIÓN DE ADHESIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE CONEXIÓN INTRADOMICILIARIA, deberá estar firmada por el usuario, Trabajador Social y un representante designado por la Junta de Saneamiento, y es el documento, por el cual se formaliza y evidencia el compromiso del usuario de construir la conexión intradomiciliaria y posteriormente de conectarse a la red básica o ramal condominial, una vez que la misma esté disponible al servicio.

En el ACTA DE CONFIRMACIÓN DE ADHESIÓN DE CONSTRUCCIÓN INTRADOMICILIARIA, estará indicado los pasos para iniciar la construcción y la conexión con la red básica o ramal condominial, de la conexión intradomiciliaria.

El futuro usuario, antes de empezar la construcción de la conexión intradomiciliaria, deberá solicitar la presencia del Maestro Plomero, para verificar si existen variaciones constructivas en relación al trazado relevado y aprobado.

Una vez, ejecutada la conexión intradomiciliaria, el Maestro Plomero, deberá anotar todos los datos constructivos de la conexión intradomiciliaria y datos de las instalaciones sanitarias de la vivienda y de la conexión de agua potable en una planilla de datos de cada usuario, para ser cargada estos datos por la Junta de Saneamiento en el software de catastro de agua potable y de alcantarillado sanitario proveído por el contratista a la Junta de Saneamiento.

(ii) Que, el usuario no esté de acuerdo con el trazado de la conexión intradomiciliaria realizado durante la elaboración de los diseños de ingeniería, debido a varios

motivos. La Empresa Consultora, deberá realizar la revisión y ajuste del trazado de la conexión intradomiciliaria, con el equipo de revisión (Maestro Plomero y Topógrafo de la Fiscalizadora conjuntamente con el usuario).

La alternativa de trazado deberá ser tal que no se altere las profundidades de diseño de la red condominial o red básica, que corresponda a la manzana. En caso de que no exista factibilidad técnica a la situación antes mencionada, la propuesta del nuevo trazado de conexión intradomiciliaria diseñada por la Fiscalizadora, será remitida a la SUPERVISION de la UCP-SENASA, solicitando aprobación y los correspondientes ajustes en la Redes Colectoras.

Finalmente, una vez acordado el nuevo trazado de la conexión intradomiciliaria entre la FISCALIZADORA y el Usuario, se firmará el ACTA DE CONFIRMACION DE CONSTRUCCIÓN DE LA CONEXIÓN INTRADOMICILIARIA.

Metodología de Ajuste de Diseños de las Conexiones Intradomiciliarias:

El maestro plomero y el topógrafo de la Fiscalización realizarán las mediciones planialtimetricas que se requieran dentro de la propiedad del usuario.

Con los datos del relevamiento planialtimétrico, el **Ingeniero Diseñista** de la Fiscalizadora, definirá la profundidad final de la caja de inspección dentro del lote y la profundidad de conexión con la red básica o ramal condominial, utilizando siempre la pendiente mínima de 0.0050 m/m. en casos especiales se podrá utilizar la pendiente 0.0020 m/m.

Una vez realizada la verificación de la pendiente de la conexión intradomiciliaria, y definido la profundidad de la caja de inspección dentro del lote, se deberá corroborar con los datos de profundidad de la caja de inspección del plano manzanal en hoja A3. Si la profundidad calculada es menor en relación a la profundidad del plano, se mantiene la profundidad del plano A3. En los casos que la nueva profundidad de la caja de inspección resultará mayor en relación a la profundidad del plano A3, y que puede conectarse a la red básica o ramal condominial sin la profundización de las mismas, se deberá adoptar la nueva profundidad de cálculo para la construcción de la caja de inspección dentro del lote del usuario.

En caso que, la profundidad de la caja de inspección es mayor que la de plano manzanal A3, y/o que a red básica o ramal condominial esté construida, el Ingeniero Diseñista deberá buscar un nuevo trazado o un nuevo dispositivo con la conexión de la red básica o ramal condominial.

En caso que no existir alternativas para mantener la profundidad de la red básica o del ramal condominial proyectada en la manzana, la Fiscalización deberá **comunicar la situación a la SUPERVISION de la UCP-SENASA** y solicitar un ajuste de diseño de los Colectores, como solución del problema relevado.

La Fiscalizadora entregará al usuario, un **nuevo trazado de conexión intradomiciliaria**, consistente en un **diseño a modo de croquis**, donde se indicarán longitudes, profundidades de registros, tipos de caños, accesorios requeridos y **unas especificaciones técnicas básicas**, para que el propietario pueda proveer los materiales necesarios y ejecutar la conexión intradomiciliaria a través de uno de los

plomeros habilitados por la Fiscalización.

Una vez resuelto el inconveniente de la conexión con la red básica o ramal condominial por diferencias de profundidades de conexión con la red básica o ramal condominial, se podrá ejecutar la conexión intradomiciliaria hasta a la caja de inspección dentro del lote del usuario, siguiendo las instrucciones del punto anterior.

7.2.3.3. CAPACITACIÓN A LOS PLOMEROS DE LA LOCALIDAD

Todo el personal que deseare a trabajar en las construcciones de las Conexiones Intradomiciliarias, deberá inscribirse en la Junta de Saneamiento Local, para lo cual la Fiscalización en coordinación con la Junta de Saneamiento facilitará los medios para la correspondiente difusión de spots a través de radios locales.

La Empresa Consultora de Fiscalización, hará una capacitación de los plomeros, sobre métodos constructivos, tipos de materiales, condiciones de estanqueidad y pendientes mínimas a ser cumplidas de las conexiones intradomiciliarias y calidad de terminación de los trabajos.

La Capacitación de los plomeros serán realizadas, en cursos (al menos 6) con intervalos de tres meses, y la duración serán de un (1) día, y será impartida en el campo con la realización de una conexión intradomiciliaria en la planta de pre-fabricados.

Las conexiones intradomiciliarias, podrán ser ejecutadas preferentemente por plomeros habilitados por el Maestro Plomero de la Empresa Consultora, a través de un carnet.

7.2.3.4. Especificaciones constructivas de las conexiones intradomiciliarias

La conexión intradomiciliaria comprende el tramo de tubería entre determinado punto de las instalaciones sanitarias externas de la vivienda del usuario, con la caja de inspección interna del lote, y quedará a cargo del usuario la provisión de los materiales y su ejecución (con recursos propios o requerimiento de financiamiento).

El Contratista hará la provisión y colocación de la caja de inspección dentro del lote del usuario hasta la conexión con la red básica o ramal condominial.

El punto de conexión entre la conexión intradomiciliaria con las instalaciones sanitarias externas a la vivienda, deberá tener aprobación del usuario.

No se deberá realizar la conexión intradomiciliaria, saliendo del pozo absorbente y debe ser de preferencia antes de la cámara séptica.

No se deberá realizar la conexión intradomiciliaria a partir de la cámara séptica, debido a que la cámara séptica, independiente de sus dimensiones funcionan como tratamiento primario, con reducción de sólidos en suspensión o disueltos, que son alimentos para los microorganismos de las lagunas facultativas.

Las conexiones intradomiciliarias, debe salir antes de la cámara séptica o de algún registro que antecede la cámara séptica o de la línea de conducción externa de desagüe cloacal de la vivienda.

La conexión intradomiciliaria, será construida hasta a 1 mts del punto futuro para la conexión de las instalaciones externas de desagüe cloacal de la vivienda. En el extremo para la futura conexión será colocado un tapón para evitar suciedades en la tubería que se conecta con la caja de inspección dentro del lote.

Se deberá evitar conexiones con las conexiones intradomiciliaria, de aguas de lluvias, para evitar mayores costos de consumo de energía eléctrica y dilución del caudal de operación en la planta de tratamiento, con la reducción del tiempo de retención hidráulica en la planta de tratamiento.

7.2.3.5. Condiciones de habilitación de funcionamiento de las conexiones intradomiciliarias

Una vez, concluido el llenado de las lagunas (anaerobias, facultativas y de maduración), y construida toda la red básica o ramal condominial que conecta a la parte alta de cuenca hasta a la estación de bombeo, el usuario, podrá solicitar la conexión a la red colectora de su conexión intradomiciliaria.

La solicitud del usuario será por escrito, llenando un formulario en la oficina de la Junta de Saneamiento o solicitando que se lleve a la vivienda del usuario para el llenado, por el funcionario de la Junta de Saneamiento o Fiscalización.

Llenado el formulario de solicitud de conexión a la red de alcantarillado por el usuario; la Junta de Saneamiento, asignará de preferencia al mismo plomero que ha realizado la instalación intradomiciliaria anteriormente al mencionado usuario.

La conexión constructiva de la conexión domiciliaria (Caja de Inspección construido dentro del lote) con la instalación sanitaria externa a la vivienda, consiste en cortar el tapón por la tubería de PVC de 100 mm y conectarse con la tubería de desagüe cloacal externa de la vivienda con algún accesorio (codo), o conectarse con el registro o las peores situaciones con la cámara séptica o en la salida de cámara séptica.

La conexión entre la tubería de la conexión intradomiciliaria con la tubería de conexión del punto de conexión será empalmada a través de una unión de correr, invitándose así la ejecución de campana con el calentamiento de las tuberías de PVC de 100 mm.

El costo de la mano de obra y de los materiales para la perfecta conexión entre la conexión intradomiciliaria con el punto de conexión de desagüe cloacal de la vivienda, será por cuenta de la Junta de Saneamiento.

Una vez realizada conexión entre la conexión intradomiciliaria con el punto de conexión de la red de desagüe cloacal de la vivienda, se deberá revisar la escorrentía en la caja de inspección dentro del lote.

Concluida la conexión de la conexión intradomiciliaria, **la Junta de Saneamiento** deberá proveer un manual de usuario de sistema de alcantarillado sanitario condominial, con las instrucciones del buen uso del sistema, haciendo énfasis que el buen uso, se traduce en reducción de costos de operación y mantenimiento y consecuentemente menor costo de tarifa al usuario.

Este manual de uso del sistema de alcantarillado sanitario, deberá ser elaborado por la **Empresa Consultora de Fiscalización** y proveído a la Junta de Saneamiento, para la

totalidad de las conexiones domiciliarias previstas en cada localidad.

7.2.3.6. Soportes de presencia de las reuniones

La Consultora deberá llevar un registro de cada una de las reuniones (basado en modelo previamente aprobado por la Supervisión del SENASA) de los vecinos participantes por manzana, donde consten: nombre, dirección, teléfono y n° de C.I. de los mismos, señalando al representante de cada manzana. En todos los casos, la Consultora tendrá registros fotográficos de cada reunión, donde se aprecie como mínimo, la presencia de los técnicos mencionados, que deberán portar identificaciones con porta nombres visibles.

7.2.3.7. Presentación informes mensuales y finales de Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias

La Consultora deberá llevar los siguientes informes con las siguientes estructuras de datos:

Informes Mensuales de Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias: deberán ser presentados en el plazo de cinco días vencido el mes, con los siguientes datos: (i) copias de las planillas de las reuniones manzanales, (ii) copias de las planillas de las reuniones por cuencas o sectores, (iii) un juego original más copias de las actas de adhesión al sistema, (iv) listado de usuarios que construirán las conexiones intradomiciliarias, (v) cantidad y listado de usuarios que iniciaron construcción de conexiones intradomiciliarias, (v) informes sobre dificultades encontradas, (v) listado de usuarios que tuvieron de realizar cambios en el trazado de conexión intradomiciliaria en relación al proyecto original.

Los Informes Mensuales deberán ser remitidos en tres copias a la Dirección General del SENASA, y deberán ser presentados por anexos separados de los Informes Mensuales de Fiscalización de obras, con el título ¨Asistencia Técnica de Conexiones Intradomiciliarias¨

Informes Finales de Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias deberán ser presentados a los cinco días vencido el plazo del contrato de la Consultora, con los siguientes datos: (i) cantidad y listado de usuarios adheridos al sistema, (ii) cantidad y listado de usuarios que construirán las conexiones intradomiciliarias, (iii) cantidad y listado de usuarios que iniciaron el pago de derecho de conexión y (iv) cantidad y listado de usuarios que iniciaron construcción de conexiones intradomiciliarias,

Los Informes Finales deberán ser remitidos en tres copias a la Dirección General del SENASA y deberán ser presentados por anexos separados del Informe Final de Fiscalización de Obras, con el título ¨Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias¨

7.2.4. CONTROL DE PLAN GESTION AMBIENTAL

El **Especialista Ambiental** deberá estar presente en obra de acuerdo a requerimiento y en función al plan y/o cronograma de Medidas de Mitigación) prestará los servicios

correspondientes para la correcta implementación de las medidas ambientales, cumpliendo las siguientes obligaciones:

- Implementar las Medidas de Mitigación. Pliego de Bases y Condiciones para las Obras
- Controlar las medidas de seguridad y mitigación ambiental en los trabajos que se realicen.
- Mantener permanentemente informado al SENASA, sobre la implementación de las medidas de mitigación.
- Velar el cumplimiento de las Normas Paraguayas: Código Laboral Paraguayo, Seguridad industrial e Higiene ocupacional y del Plan de Gestión Ambiental y Social de la obra.
- Elaborar informes mensuales, conteniendo los siguientes ítems y no limitándose a los mismos:

    (i) Listado de las medidas de mitigación implementadas por el Contratista,

    (ii) Listado de deficiencias de medidas de mitigación por el contratista que no cumplen con el plan de gestión ambiental durante la construcción, y las recomendaciones de la Fiscalización para las correcciones,

    (iii) Sanciones al Contratista, por falta de cumplimiento de medidas de mitigación o por falta de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Fiscalización del área ambiental.

    (iv) Recomendaciones de medidas de mitigación adicionales al Contratista, que no están previstas en el plan de gestión ambiental durante la construcción.

Los informes mensuales, deberán ser presentados hasta cinco (5) días vencido el mes, y serán presentados en cuatro originales en la Dirección General del SENASA, en anexo separados de los informes mensuales de control de obras.

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

1. El SENASA comunicará a la Empresa Consultora la designación de su representante, que tendrá facultades mandatarios ante a la Empresa Consultora.
2. La Supervisión del SENASA realizará sus actividades solamente en horario diurno y en días hábiles.
3. Todas las comunicaciones deberán estar firmadas por personas autorizadas y serán efectivas a partir de la fecha y hora de recibo por la otra Parte.
4. Si existieran modificaciones del proyecto, por situaciones imponderables del terreno, las alternativas de solución se deberán presentar, a través de la Consultora de Fiscalización, a la Supervisión del SENASA, para su consideración.

Además, de los párrafos 1, 2 y 3, anteriores, las relaciones entre el SENASA, la Contratista y la Firma Consultora estarán basadas en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los Contratos de Obra y de Fiscalización.

9. INSUMOS PROPORCIONADOS POR LA FIRMA CONSULTORA

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

9.2. OFICINAS

La Consultora, para el cumplimiento de los servicios, deberá contar con una Oficina (**CENTRO DE OPERACIONES**) en una de las dos localidades objeto del contrato.

Por otro lado, la Consultora dispondrá de oficinas (**CENTROS DE CONTROL DE OBRAS**), para uso de los FISCALES DE OBRAS y del CONTRATANTE en cada una de las localidades; a ser proveídos por las Contratistas.

9.3. OFICINAS - CENTRO DE OPERACIONES

La Consultora deberá alquilar y equipar oficinas en una de las dos comunidades objeto de su contrato, para ser utilizadas como **CENTRO DE OPERACIONES** de la Fiscalización.

El **CENTRO DE OPERACIONES** de la Fiscalización deberá ser un local de al menos 80 m2, con mínimo los siguientes ambientes: tres oficinas, sala de reunión y baños.

Dicha oficina será base permanente del Coordinador de Fiscalización, del Ingeniero Diseñista y del Ingeniero de Gabinete, así como de los Especialistas Sociales, y será también utilizada como oficina par-time de los Fiscales de Obras, Fiscal Electromecánico y Maestros de Obras.

Las oficinas dispondrán de equipos de aire acondicionado de capacidad adecuada a las dimensiones de los locales, al clima de la zona, a la aislación de las paredes y techos.

Dicho local deberá dotarse del mobiliario adecuado y equipamientos informáticos mínimos.

Se deberá equipar la oficina con escritorios, sillas, gavetas, computadoras e impresoras, papelería etc., para la elaboración de los ajustes de diseños de la Red Básica y Condominial, de las Conexiones Domiciliarias e Intradomiciliarias; y para la realización de todos los Informes requeridos durante la Fiscalización de Obras y la Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias.

Equipamiento y Mobiliario mínimo del CENTRO DE OPERACIONES:

- Mesa larga para reuniones, para seis personas,
- Impresoras tamaño de hoja A4 y A3; y en colores.

- Equipos informáticos (notebook y PCs), adecuados a la cantidad de fiscales y técnicos de la Consultora.
- Televisor 40" tipo LCD con conexión a computadora.
- Escritorios con cajones
- Escritorios para PC
- Sillas
- Sillones
- Armarios metálicos para Planos con depósito de colgar con medidas aproximadas: ancho 1,30 m., profundidades 0,5 m. y alto 1,10 m.
- Armarios de oficina con estantes y puerta corrediza de las siguientes dimensiones aproximadas: ancho 1,50 m., profundidad 0,50 m. y alto 1,80 m.

9.4. COMUNICACIONES

La CONSULTORA deberá dotar y mantener en las oficinas de la CONSULTORA (**CENTRO DE OPERACIONES)** un sistema de comunicaciones que permita la vinculación entre los móviles de los Fiscales y las distintas bases de los Fiscales de Obras (**CENTRO DE CONTROL DE OBRAS**); así como con los Fiscales y Técnicos trabajando en los frentes de obras de ambas localidades. LA CONSULTORA deberá mantener conexión de internet para uso del personal del CENTRO DE OPERACIONES, para los CENTROS DE CONTROL DE OBRAS en las localidades y para las visitas del CONTRATANTE.

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

9.5. MOVILIDAD PROPIA

Todos los Fiscales de Obras, Trabajadores Sociales y Maestros Plomeros deberán estar dotados de movilidad adecuada en cantidad y calidad, a las funciones asignadas en el Contrato de la Empresa Consultora; con combustible y mantenimiento a cargo de la FISCALIZADORA.

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

9.6. PERSONAL DE LA CONSULTORA

Remitirse al punto **IAC 21.1 de la SECCIÓN 2 HOJA DE DATOS.**

10. INSUMOS A SER PROVEIDOS POR LAS CONTRATISTAS

10.2. Oficinas - CENTRO DE CONTROL DE OBRAS

Las Contratistas proveerán en cada una de las localidades en las que se construirán los Sistemas de Alcantarillado Sanitario Condominial, oficinas para uso de la

FISCALIZACIÓN y del CONTRATANTE, a ser utilizadas como **CENTRO DE CONTROL DE OBRAS**.

Dentro del recinto del Obrador de la Contratista o próximo al mismo y en el lugar que establezca la **CONSULTORA**, el CONTRATISTA alquilará o construirá y mantendrá; un lugar adecuado, como **CENTRO DE CONTROL DE OBRAS**, y posteriormente desmontará si fuere necesario; las oficinas para uso de la FISCALIZACION y del CONTRATANTE.

El CONTRATISTA deberá proveer mobiliario, equipos y elementos para estas oficinas.

El CONTRATISTA suministrará y estará a su cargo durante el plazo de la obra, energía eléctrica, y agua potable, incluida la limpieza de los locales.

Las oficinas **(CENTRO DE CONTROL DE OBRAS**) incluyen un local de al menos 40 m^2, con los siguientes ambientes: oficina, sala de reunión y baño. El baño debe ser con instalaciones completa: con inodoro, lavatorio y ducha. La sala de reunión debe ser un ambiente por separado de la oficina de control de obra del CONTRATISTA.

En la oficina de control de obra y sala de reunión, la Contratista instalará aparatos de aire acondicionado de capacidad adecuada a las dimensiones de los locales, al clima de la zona, a la aislación de las paredes y techos.

Los locales contarán con instalación eléctrica suficiente para iluminación y tomas en relación a las dimensiones de los mismos.

10.3. Equipamiento y mobiliario del CENTRO DE CONTROL DE OBRAS

El CENTRO DE CONTROL DE OBRAS estará dotado del mobiliario adecuado y equipamiento informático mínimo con impresora tamaño de hoja A4.

El CONTRATISTA, para uso del Fiscal de Obras y de visita del Contratante, deberá proveer el siguiente equipamiento mínimo:

- Mesa larga para reuniones,
- Escritorios con cajones
- Escritorios para PC
- Sillas
- Sillones
- Armarios metálicos para Planos con depósito de colgar con medidas aproximadas: ancho 1,30 m., profundidades 0,5 m. y alto 1,10 m.
- Armarios de oficina con estantes y puerta corrediza de las siguientes dimensiones aproximadas: ancho 1,50 m., profundidad 0,50 m. y alto 1,80 m.
- Heladera de 12 pies cúbicos como mínimo

Todos los elementos deben ser de buena calidad.

11. DETALLES DE LOS RESULTADOS

a. Dictamen y recomendaciones sobre los Diseños de Ingeniería de los Componentes de Obras, y de los estudios vinculados,

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

c. Informes mensuales sobre las actividades de la empresa Consultora y sobre el desarrollo de ejecución de las obras de cada componente de obras de cada localidad y contrato y sobre la Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias.

d. Certificaciones que las anotaciones en los Libros de Obras de cada localidad, estén detallados el desarrollo de las actividades de cada componente de obras, realizados por el Contratista.

e. Informes quincenales sobre el avance de las obras, con relación al cronograma de ejecución vigente. Estos informes deberán ser presentados los días estipulados por la SUPERVISION de la UCP-SENASA.

f. Informes técnicos mensuales de las actividades técnicas ocurridas, tales como, frentes de trabajo para red básica y ramal condominial habilitados; así como concluidos, conexiones domiciliarias ejecutadas, cambios en las fundaciones con detalles de cálculos y planos; modificaciones y variaciones autorizadas por la firma consultora, con su justificativo, memorias de cálculos y planos de detalles y aprobaciones de documentos técnicos presentados por la Contratista de obras, para proseguimiento de las obras; y de otras actividades a ser definidas por la Supervisión del Contratante y la Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias Los informes mensuales deberán estar acompañados de fotografías de los trabajos correspondientes a la Certificación de dicho mes.

g. Informe técnico final con la presentación de los planos conforme a Obra y cantidades finales certificadas para cada componente de obras por cada localidad.

h. Firma de ACTAS DE CONFIRMACION DE CONSTRUCCIÓN DE LA CONEXIÓN INTRADOMICILIARIA,

i. Construcción por los usuarios de conexión intradomiciliaria

j. Elaboración del Acta de verificación de las Obras por localidad.

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

l. Elaboración del Certificado de Terminación Total de Obras por Localidad.

12. DOCUMENTOS A SER UTILIZADOS POR LAS PARTES

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

12.2. Libros de Obra, Ordenes y Pedido

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Consignar fecha y lugar.

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

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

9.2.1. Características de los libros.

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

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

Todos los Libros deberán estar habilitados y foliados.

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

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

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

9.2.2. Comunicaciones entre el SENASA y la Firma Consultora

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

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

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

9.2.4. Libro de Obras

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

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

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

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

- Iniciación de cada componente de obra.

  Anotación del desarrollo en detalle de las actividades de cada componente de las obras de cada localidad. Estas anotaciones de actividades es gran importancia,

debido a que, es elemento que permite evaluar las paralizaciones de las obras sin autorización de la Fiscalización.

- Acopio de materiales.
- Replanteo de obras
- Movimiento de suelos, Excavación de zanjas para red, registros,
- Colocación de cañerías de red básica, condominial y conexiones domiciliarias.
- Relleno y compactación de zanjas
- Reposición de veredas y pavimento
- Cargamento de hormigón en EEBB
- Fabricación de registros prefabricados
- Cargamento del cuerpo de prueba en obra y de medición de Cono Abrahms
- Ejecución de las conexiones domiciliarias
- Aprobación de encofrado y armaduras por la fiscalización.
- Autorización de cargado de Hormigón en EEBBs.
- Aprobación de los estudios del subsuelo.
- Autorización del tendido de energía eléctrica.
- Aprobación o rechazo de partes de las obras.
- Lluvias u otras circunstancias que impidan el normal desarrollo de las obras.
- Presencia de la Contratista y de la Firma Consultora.
- Listado de observaciones o de correcciones de cada componente de obras que harán parte del Acta de Verificación de Obras de cada componente de obras por localidad.
- Otros eventos o circunstancias a criterio de la Firma Consultora o el SENASA.

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

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

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

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

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

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

9.2.6. Principales requisitos

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

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

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

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

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

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

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

Cabe por último señalar que el Fiscal debe prestar toda atención al Pliego de Bases y Condiciones, especificaciones técnicas, Carpeta Técnica de Diseños, Planos u otros

documentos contractuales que pueden hacer mención especial que toda obra adicional o modificaciones dispuestas en una orden de servicio de la Fiscalización no tiene valor alguno si no es autorizado por instancias superiores del SENASA.

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

La relación entre el Contratista y la Consultora de Fiscalización (Libro de Notas de Pedido del Contratista), y entre el SENASA y la Firma Consultora (Libro de Notas de Pedido de la Fiscalización) debe registrarse a través de este documento. Este Libro es llevado por el contratista de obras, y el Fiscal según el tipo de libro y en él extenderá sus pedidos, cualquiera fuera su naturaleza, quedando el original en poder del que recibe el pedido y el duplicado en poder del que solicita el pedido. El triplicado queda en el Libro y es conservado por el contratista de obras.

9.3. Actas

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

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

Básicamente las Actas deberán emplearse ante los siguientes acontecimientos:

- Acta de Entrega de Sitio de Obras.
- Acta de Verificación de Obras por componente, por localidad (Acta de Medición)
- Acta Manzanal de Ejecución de Red Básica, Condominial y Conexiones Domiciliarias
- Certificado de Terminación Total de Obras por Localidad.
- Reuniones de cualquier tipo entre las partes.
- Otras circunstancias que el SENASA, la Contratista y la Firma Consultora determinan necesario.

10. METODOLOGÍA DE CERTIFICACIÓN

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

El CONTRATISTA presentará las cuentas mensuales (certificado de obras) a la Fiscalización dentro de los primeros **5 (CINCO) días** de cada mes vencido. Las cuentas mensuales

deberán contener la valoración de los rubros ejecutados según el detalle de cada componente de obras, descrito en las Lista de Cantidades.

La Fiscalización verificará las certificaciones presentadas por el CONTRATISTA y de ser aprobado los documentos del Certificado y la suma que deberá pagársele, debe presentar al Contratante dentro de un plazo máximo de **5 (CINCO) días calendarios**, contados a partir de los 5 (cinco) días de cada mes vencido. En este plazo la fiscalización deberá aprobar los Certificados y remitir para su consideración al Contratante o solicitar al Contratista de obras sus ajustes o modificación.

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

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

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

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

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

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

Los nombres de las localidades, distrito y departamento, debe ser coincidentes entre las Actas de Mediciones, planillas de certificación por componentes de obras, resumen por localidad y resumen por contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El SOPORTE TECNICO y el certificado de obras de cada localidad, deberá ser presentado con una lista de chequeo de los documentos que correspondan al componente de obras certificado, firmado por el asistente de gabinete del CONTRATISTA. Esta lista de chequeo deberá ser anexado el SOPORTE TECNICO de cada localidad.

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

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

En la nota de la Consultora de Fiscalización al SENASA, se deberá mencionar la siguiente frase entres otras "Se *remite el certificado básico Nº …. correspondiente al periodo …, donde la Consultora de Fiscalización ha verificado las cantidades en el campo y que las*

mismas cumplen con las especificaciones técnicas y órdenes de servicios emanadas, por lo tanto, se aprueba dicho certificado."

11. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LOS CONTRATOS DE OBRAS

Una vez transcurrido el Periodo de Operación y Mantenimiento del Sistema de Alcantarillado Sanitario por el Contratista, se labrará un **ACTA DE ENTREGA PROVISORIA DE OPERACIÓN** del sistema a la Junta, entre el Presidente de la Junta de Saneamiento, Gerente de Obras y el residente técnico del contratista, a partir del cual la Junta es responsable de la operación y mantenimiento del sistema de alcantarillado sanitario.

Al finalizar los trabajos y el Periodo de Operación y Mantenimiento del Sistema de Alcantarillado Sanitario por el Contratista, el Contratista solicitará al Gerente de Obra que se emita el **CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE OBRAS.** El Gerente de Obra dentro de los **15 (QUINCE)** días siguientes procederá a la verificación de las obras, si como resultado de dicha verificación se tuvieran observaciones, el Gerente de Obras detallará las mismas y establecerá plazo para su atención por el CONTRATISTA; en un **ACTA DE VERIFICACIÓN DE OBRAS.**

En caso de no existir observaciones y cumplidas las condiciones de la CGC 58.1 el Gerente de Obras emitirá el **CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE LAS OBRAS.**

El contratista deberá encargarse del pago del suministro de energía eléctrica desde el inicio de las actividades, obras hasta la emisión del certificado de terminación de obras de la localidad. El contratista deberá presentar las boletas de pago realizado de consumo de energía eléctrica, al Gerente de Obras, para la solicitud del Certificado de Terminación de las Obras.

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

12. INHABILITACIÓN Y REEMBOLSOS

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

En caso que fuera descubiertos errores de mediciones con perjuicios al SENASA, la Consultora de Fiscalización, será multada económicamente por este hecho de acuerdo a lo previsto en las **CEC 20 (a)**. Este hecho será tenido en cuenta para la evaluación de la firma para su participación en otros llamados.

Todas estas situaciones, de corresponder, serán penadas con la aplicación de las sanciones y acciones establecidas en el contrato de Fiscalización, además será notificada a todas las

autoridades y entidades pertinentes incluyendo a la oficina de Integridad Institucional del BID.

13. PLAZOS DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución estimada del servicio es de: **630 días** (Seiscientos Treinta días calendarios)

IMPORTANTE: a continuación, a modo indicativo no limitativo se presenta un cronograma tentativo de ejecución de los servicios de consultoría en función al cronograma de obras el cual se deberá tener en cuenta tanto en la preparación de la propuesta técnica y la propuesta de precios:

CONOGRAMA TENTATIVO PARA A FISCALIZACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LA CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS

		MESES																			
CONCEPTO	RESPONSABLE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Ejecución de Obras	CONTRATISTA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						
Operación y Manteniemiento	CONTRATISTA																■	■	■			
Fiscalización de Obras	FISCALIZADORA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Asistencia Técnica Conexiones Intradomiciliarias	FISCALIZADORA																					
- Confirmación de la Adhesión	FISCALIZADORA	■	■	■																		
- Ajuste de los trazados de Conexiones Intradomiciliarias	FISCALIZADORA			■	■	■																
- Asistencia en la Construcción de Conexiones Intradomiciliarias	FISCALIZADORA				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■							
- Habilitaciones de funcionamiento de las conexiones intradomiciliarias	FISCALIZADORA												■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

14. PRESENTACION DE INFORMES

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

Para cada grupo de obras deberá presentar por separado los informes quincenales, mensuales y finales.

14.2. INFORMES QUINCENALES:

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

1. Planilla en tamaño A3, nombre de las localidades en la vertical y la horizontal los componentes de obras. Se deberá indicar para cada componente de obras de cada localidad, en la columna (1) una breve descripción de la situación actualizada del

estado de la obra y en la columna (2) el porcentaje aproximado de avance físico acumulado. El SENASA podría proveer la planilla modelo.

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

14.3. **INFORMES MENSUALES:**

Los Informes mensuales deberán ser entregados a la UCP-BID del SENASA, en cuatro originales anillados y cuatro copias en versión digital (PDF y documento abierto en Excel - Word).

El plazo para la presentación de los informes mensuales al SENASA, es hasta a los 5 (cinco) días vencido el mes de prestación de los servicios de fiscalización.

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

a) Presentación del informe

b) Localización geográfica de la obra

c) Características Técnicas de la obra

d) Nómina y funciones del personal clave asignado a cada contrato

e) Vehículos y equipos asignados a cada contrato

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

g) Anexo fotográfico

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

Los informes mensuales deberán ser elaborados de acuerdo con el avance de las obras realizadas, de las obras certificadas, de los pagos percibidos por el Contratista y desarrollo de las gestiones del Contratista y de la Consultora de Fiscalización.

Los Informes mensuales, deberán incluir en particular los detalles de las Actividades ocurridas en cada localidad y según contrato, fiscalizadas por la Consultora, de acuerdo al siguiente contenido y no limitándose a las mismas:

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

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

c) Informe de actividades de lo actuado por los fiscales en los talleres de fabricación de los tableros de mando y el nombre de los fiscales.

d) Informes sobre notificación de corrección de defectos y plazos para las correcciones de cada componente de obras.

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

f) Informe del cumplimiento de las especificaciones técnicas de las obras certificadas de cada componente de obras.

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

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

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

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

h) Copia de la hoja resumen de los certificados. Se deberá indicar el avance de la certificación de las obras por contrato y componentes de obra.

i) Eventos Compensables mensuales

    (i) Nota del contratista

    (ii) Aprobación de la fiscalización

    (iii) Documentos de respaldo

    (iv) Aprobación del Contratante

j) Cronograma de Actividades mensuales

    (i) Nota de pedido del contratista

    (ii) Aprobación de la Fiscalización

    (iii) Documentos de respaldo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las fotos que deberán ser tomadas, corresponden a las siguientes etapas de las obras, y no limitándose a los mismos:

(i) Replanteo de obras

(ii) Movimiento de suelos, Excavación de zanjas para red, registros, Fundaciones

(iii) Colocación de cañerías de red básica, condominial y conexiones domiciliarias.

(iv) Relleno y compactación de zanjas

(v) Reposición de veredas y pavimento

(vi) Cargamento de hormigón en EEBB

(vii) Fabricación de registros prefabricados

(viii) Cargamento del cuerpo de prueba en obra y de medición de Cono Abrahms

(ix) Reuniones manzanales sobre adhesión para la ejecución de las conexiones intradomiciliarias

(x) Ejecución de las conexiones intradomiciliarias

(xi) Otras informaciones de interés del contratante.

n) Avance de las gestiones de las obras por cada contrato.

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

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

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

Se considera como presentación deficiente a aquellos informes que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en las propuestas técnicas respectivas (ejemplos: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance de los trabajos ejecutados y de la obra en su conjunto, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

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

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

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

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

14.4. **INFORMES FINALES:**

Los Informes finales o de Terminación de Obras deberán ser entregados al SENASA, por mesa de entrada, en cuatro originales anillados.

Los informes finales deberán ser elaborados de acuerdo con el avance de las obras y desarrollo de las gestiones del Contratista y de la Consultora de Fiscalización.

El plazo para la presentación de los informes finales para cada grupo de obras es hasta 10 (diez) días posteriores del plazo de vencimiento de la elaboración del Certificado de Terminación Total de Obras de cada localidad y contrato.

Se aplicará multa establecida en las CEC del contrato por los informes presentados posteriores al periodo establecido.

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

- Informe comparativo entre el cronograma físico-financiero del contrato, incluyendo las prórrogas del contrato.
- Informe del costo final de cada componente de las obras de cada grupo de obras, incluyendo los reajustes, variaciones constructivas o modificaciones de cantidades.
- Informe del costo final de las obras de cada localidad de cada grupo de obras, incluyendo los reajustes, variaciones constructivas o modificaciones de cantidades.
- Copia de solicitud del contratista del Certificado de Terminación Total de Obras por localidades.
- Acta de Verificación de Obras por localidades y listado de observaciones.
- Informe técnico sobre corrección de defectos y plazos en que fueron ejecutados de cada localidad.
- Elaboración del Certificado de Terminación Total de las Obras de cada localidad de cada contrato.
- Archivo fotográfico de cada componente de obras por localidad y contrato de obras.
- Cantidad de usuarios adheridos al sistema de alcantarillado sanitario
- Otras informaciones de interés para el Contratante.

Cada ítem de los informes finales deberá contar con separadores, con indicación de la referencia del ítem.

14.5. **PREPARACIÓN DE INFORMES ESPECIALES**

El Consultor deberá redactar Informes Especiales cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia dentro del proceso de ejecución de las obras o en los casos que la Supervisión o la Coordinación General del Proyecto, lo solicite. Dichos informes deberán contener los tópicos a ser sometidos al SENASA para su estudio y consideración. El SENASA en un término prudencial se expedirá al respecto, con las observaciones del caso si las hubiere como pre-requisito al inicio de las tareas subsiguientes.

14.6. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRAS

El cronograma de ejecución de obras, es por localidad. Por lo tanto, la Fiscalización, una vez labrada el Acta de Posesión de los predios en cada localidad (Acta de Inicio de Obra), deberá ordenar al contratista el inicio de replanteo del predio de la planta de tratamiento, el inicio de la construcción de la planta de pré-fabricados con depósitos y el inicio del replanteo de la red básica y del ramal condominial. Así mismo deberá iniciar los trabajos relativos a la Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias.

La elaboración del Acta de Verificación de obras, podrá ser realizada por componentes de obras y el Acta de Terminación Total de Obras, cuando todos los componentes de obras, cuentan con el Acta de Verificación de Obras, sin objeciones.

El cronograma de ejecución de las obras por cada grupo son los siguientes:

CONSTRUCCION DE OBRAS DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO CONDOMINIAL Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN LAS CIUDADES DE CHORE, YBY YAU, PIRAYU Y YAGUARON

CRONOGRAMA DE OBRAS - SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CONDOMINIAL

LOTE Nº 3 - LOCALIDAD: PIRAYU

ITEM	DESCRIPCION	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7				MES 8				MES 9				MES 10				MES 11				MES 12				MES 13				MES 14				MES 15				MES 16				MES 17				MES 18			
		1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO
A	**Trabajos preliminares**
1	Movilización
2	Obrador
3	Construcción de la planta de prefabricados y depósitos
B	**Reb básica, ramales condominiales y conexiones domiciliarias**
1	Replanteo y control de la red básica, ramales condominiales y conexiones domiciliarias
2	Provisión de tubos y accesorios,30% del proyecto
3	Provisión de tubos y accesorios,35% del proyecto
4	Provisión de tubos y accesorios,35% del proyecto
5	Fabricación de cajas de inspección
6	Ejecución de la red básica, ramales condominiales y conexiones domiciliarias
7	Prueba de estanqueidad de la red básica y ramales condominiales
8	Ejecución de reposición de veredas y cruces de calles
C	**Estaciones de bombeo 1**
1	Replanteo de la estación de bombeo y línea de impulsión
2	Ejecución de la estación de bombeo
3	Montaje electromecánico y extensiones eléctricas
4	Provisión de materiales y ejecución de la línea de impulsión
5	Prueba de las instalaciones electromecánicas y de la línea de impulsión
D	**Estaciones de bombeo 2**
1	Replanteo de la estación de bombeo y línea de impulsión
2	Ejecución de la estación de bombeo
3	Montaje electromecánico y extensiones eléctricas
4	Provisión de materiales y ejecución de la línea de impulsión
5	Prueba de las instalaciones electromecánicas y de la línea de impulsión
E	**Estaciones de bombeo 3**
1	Replanteo de la estación de bombeo y línea de impulsión
2	Ejecución de la estación de bombeo
3	Montaje electromecánico y extensiones eléctricas
4	Provisión de materiales y ejecución de la línea de impulsión
5	Prueba de las instalaciones electromecánicas y de la línea de impulsión
F	**Provisión de equipo de mantenimiento de red colectora**
1	Provisión y capacitación
G	**Planta de tratamiento**
G1	**Actividades a realizarse antes del movimiento de suelo**
1	Replanteo de los linderos predio de la planta de tratamiento
2	Replanteo del área de limpieza y destronque
3	Limpieza, destronque y raspaje superficial del área de la lagunas
4	Ejecución cámara de recolección de aguas pluviales
5	Ejecución de línea de desagüe
6	Ejecución de los pozos de visitas en hormigón armado in situ
7	Caracterización de la calidad de las aguas del arroyo
G2	**Movimiento de suelo**
1	Replanteo de las lagunas anaerobicas, facultativas y de maduración
2	Replanteo del relleno de la base del desarenador
3	Replanteo del lecho de secado de lodos de drenaje profundo
4	Corte compensado para ejecución y para nivelación del fondo de las lagunas
5	Nivelacion, perfilado y compactacion de fondo de lagunas
6	Ejecución y perfilado de taludes internos y externos
7	Ejecución del relleno de la base del desarenador
G3	**Actividades a realizarse después del movimiento de suelo**
1	Replanteo de las interconexión entre lagunas, entrada y salidas de lagunas y línea de emisario
2	Impermeabilizacion de lagunas con colocacion de membranas
3	Ejecución del desarenador y del lecho de secado
4	Ejecución del lecho de secado de lodos de drenaje profundo
5	Ejecución de interconexión entre las lagunas
6	Ejecución de las entradas y salidas de las lagunas
7	Empastado de los taludes externos
8	Ejecución de la línea del emisario
9	Ejecución del cercado perimetral
10	Ejecución de la parquisición al costado del cercado perimetral
11	Ejecución del cultivo en áreas verdes de arboles fructifera
12	Ejecución del llenado de las lagunas anaerobicas, facultativas y de maduración
H	**Periodo de operación y mantenimiento pos construcción**
1	Periodo de operación y mantenimiento pos construcción
	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y DE GESTION Y CONTROL DE LA JUNTA DE SANEAMIENTO
1	Mejoramiento de Sistema de Agua Potable (Pozo, Equipamiento electromecánico, Tanque elevado de 250 m3, Ext. electrica y PD, Líneas de impulsión y distribución, Conexiones con medidor)
2	Elaboración e implantación de software de contabilidad
3	Elaboración e implantación de software de catastro y control de operación de sistema de agua potable y alcantarillado sanitario

CONSTRUCCION DE OBRAS DE SISTEMAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO CONDOMINIAL Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE EN LAS CIUDADES DE CHORE, YBY YAU, PIRAYU Y YAGUARON

CRONOGRAMA DE OBRAS - SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CONDOMINIAL

LOTE Nº 4 - LOCALIDAD: YAGUARON

ITEM	DESCRIPCION	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16	MES 17	MES 18
		1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S	1S 2S 3S 4S
	CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO																		
A	**Trabajos preliminares**																		
1	Movilización																		
2	Obrador																		
3	Construcción de la planta de prefabricados y depósitos																		
B	**Reb básica, ramales condominiales y conexiones domiciliarias**																		
1	Replanteo y control de la red básica, ramales condominiales y conexiones domiciliarias																		
2	Provisión de tubos y accesorios,30% del proyecto																		
3	Provisión de tubos y accesorios,35% del proyecto																		
4	Provisión de tubos y accesorios,35% del proyecto																		
5	Fabricación de cajas de inspección																		
6	Ejecución de la red básica, ramales condominiales y conexiones domiciliarias																		
7	Prueba de estanqueidad de la red básica y ramales condominiales																		
8	Ejecución de reposición de veredas y cruces de calles																		
C	**Estaciones de bombeo 1**																		
1	Replanteo de la estación de bombeo y línea de impulsión																		
2	Ejecución de la estación de bombeo																		
3	Montaje electromecánico y extensiones eléctricas																		
4	Provisión de materiales y ejecución de la línea de impulsión																		
5	Prueba de las instalaciones electromecánicas y de la línea de impulsión																		
D	**Estaciones de bombeo 2**																		
1	Replanteo de la estación de bombeo y línea de impulsión																		
2	Ejecución de la estación de bombeo																		
3	Montaje electromecánico y extensiones eléctricas																		
4	Provisión de materiales y ejecución de la línea de impulsión																		
5	Prueba de las instalaciones electromecánicas y de la línea de impulsión																		
E	**Provisión de equipo de mantenimiento de red colectora**																		
1	Provisión y capacitación																		
F	**Planta de tratamiento**																		
F1	**Actividades a realizarse antes del movimiento de suelo**																		
1	Replanteo de los linderos predio de la planta de tratamiento																		
2	Replanteo del área de limpieza y destronque																		
3	Limpieza, destronque y raspaje superficial del área de la lagunas																		
4	Ejecución cámara de recolección de aguas pluviales																		
5	Ejecución de línea de desagüe																		
6	Ejecución de los pozos de visitas en hormigón armado in situ																		
7	Caracterización de la calidad de las aguas del arroyo																		
F2	**Movimiento de suelo**																		
1	Replanteo de las lagunas anaerobicas, facultativas y de maduración																		
2	Replanteo del relleno de la base del desarenador																		
3	Replanteo del lecho de secado de lodos de drenaje profundo																		
4	Corte compensado para ejecución y para nivelación del fondo de las lagunas																		
5	Nivelacion, perfilado y compactacion de fondo de lagunas																		
6	Ejecución y perfilado de taludes internos y externos																		
7	Ejecución del relleno de la base del desarenador																		
F3	**Actividades a realizarse después del movimiento de suelo**																		
1	Replanteo de las interconexión entre lagunas, entrada y salidas de lagunas y línea de emisario																		
2	Impermeabilizacion de lagunas con colocacion de membranas																		
3	Ejecución del desarenador y del lecho de secado																		
4	Ejecución del lecho de secado de lodos de drenaje profundo																		
5	Ejecución de interconexión entre las lagunas																		
6	Ejecución de las entradas y salidas de las lagunas																		
7	Empastado de los taludes externos																		
8	Ejecución de la línea del emisario																		
9	Ejecución del cercado perimetral																		
10	Ejecución de la parquisición al costado del cercado perimetral																		
11	Ejecución del cultivo en áreas verdes de arboles fructifera																		
12	Ejecución del llenado de las lagunas anaerobicas, facultativas y de maduración																		
G	**Periodo de operación y mantenimiento pos construcción**																		
1	Periodo de operación y mantenimiento pos construcción																		
	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y DE GESTION Y CONTROL DE LA JUNTA DE SANEAMIENTO																		
1	Mejoramiento de Sistema de Agua Potable (Pozo, Equipamiento electromecánico, Tanque elevado de 250 m3, Ext. electrica y PD, Lineas de impulsión y distribución, Conexiones con medidor)																		
2	Elaboración e implantación de software de contabilidad																		
3	Elaboración e implantación de software de catastro y control de operación de sistema de agua potable y alcantarillado sanitario																		

ANEXO: CARACTERISTICAS TECNICAS DE LAS OBRAS POR LOCALIDADES Y GRUPOS A FISCALIZAR

ITEM	DESCRICPION DE OBRAS	UND	CANT
	LOTE Nº 3		
	LOCALIDAD: PIRAYU, DISTRITO: PIRAYU, DPTO.: PARAGUARI		
A	**SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO CONDOMINIAL**		
1	Red colectora (red básica y ramal condominial)	mts	24.215
2	**Estación de bombeo 1**: potencia de 2 x 2 HP	und	1
3	Línea de impulsión de la estación de bombeo 1, DN 110 mm	mts	570
4	Extensión de energía eléctrica en media tensión trifásica con PD de 15 kva-EB1	mts	300
5	Cercado perimetral del predio de la EB1	mtsxmts	12x30
6	**Estación de bombeo 2**: potencia de 2 x 1 HP	und	1
7	Línea de impulsión de la estación de bombeo 2, DN 110 mm	mts	320
8	Extensión de energía eléctrica en media tensión trifásica con PD de 15 kva-EB2	mts	324
9	Cercado perimetral del predio de la EB2	mtsxmts	12x30
10	**Estación de bombeo 3**: potencia de 2 x 1 HP	und	1
11	Línea de impulsión de la estación de bombeo 3, DN 110 mm	mts	210
12	Extensión de energía eléctrica en media tensión trifásica con PD de 15 kva-EB3	mts	300
13	Cercado perimetral del predio de la EB3	mtsxmts	12x30
14	Conexiones domiciliarias	und	1.900
15	Provisión de equipo de mantenimiento de red colectora	und	1
	Planta de Tratamiento		
16	Desarenador de HºAº	und	1
17	Estación de Bombeo de arenas y Lecho de secado	und	1
18	Lagunas anaerobias: dimensiones de 28,8 mts x 28 mts x 4,50 mts	und	2
19	Lagunas facultativas: dimensiones de 112,50 mts x 54 mts x 2,50 mts	und	2
20	Lagunas de maduración: dimensiones de 52mts x 78,8 mts x 1,50 mts	und	2
21	Lecho de secado de Lodos de drenaje profundo	und	1
22	Cercado perimetral del predio de la planta de tratamiento	mtsxmts	85x1350
23	Interconexión de Lagunas y Emisario	mts	1.800
B	**MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y DE GESTION Y CONTROL DE LA JUNTA DE SANEAMIENTO**		
1	Mejoramiento de Sistema de Agua Potable (pozo, equipamiento electromecánico, tanque elevado de 250 m3, extensión de energía y PD, líneas de impulsión y distribución, 100 conexiones nuevas con medidor)	und	1
2	Provisión de software para contabilidad y catastro de conexiones de agua potable y alcantarillado sanitario	und	1

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Nombre del Proyecto _____

Préstamo No. _____

Contrato No. _____

Entre

_____

Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental - SENASA

Y

_____

[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

Este CONTRATO (referido en adelante, el "Contrato") se celebra el *[número]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, de una parte, por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, a través del ***SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - SENASA*** (referido en adelante el "Cliente") y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el "Consultor").

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

POR CUANTO

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

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

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

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

   a) Las Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Políticas de Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas);

   b) Las Condiciones Especiales de Contrato;

   c) Apéndices:

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Desglose del Precio del Contrato

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1; Apéndice A; Apéndice B; y el Apéndice C. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

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

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

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

3. El precio total del Contrato es de Gs._____ adjudicado en el marco de la Solicitud de Propuesta N° 04-2020 "Servicio de Consultoría para la Fiscalización de Obras de Sistemas de Alcantarillado Sanitario Condominial y Mejoramiento de Sistemas de Abastecimiento de Agua Potable; y Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias en las Ciudades de Pirayú y Yaguarón". Lotes 3 y 4 de Obras según Resolución SG N° XX de fecha xxx

4. El Adjudicado (consultor) deberá, en el plazo de quince (15) días calendario desde la finalización de la ejecución del presente contrato/adenda, presentar ante el administrador de contrato la constancia o constancia de declaración jurada de Bienes y Rentas Activos y Pasivos, ante la Contraloría General de la Republica, que rige para todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19

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

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

_____

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

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

_____

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante responsable]

_____

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

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

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

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

10.1 El Banco exige cumplimiento con su política con respecto a las Prácticas Prohibidas que se indican en el **Anexo 1** de las CGC.

a. Comisiones y Honorarios

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

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

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

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

17. Fuerza Mayor

a. Definición

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

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

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

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

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

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

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

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

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

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

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

18. Suspensión

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

19. Terminación

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

a. Por el Cliente

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Por el Consultor

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

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

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

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

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

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

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

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

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

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

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

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

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

b. Ley Aplicable a los Servicios

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

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

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

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

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

21. Conflicto de Interés

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

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

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

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

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

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

situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

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

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

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros

27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá

conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.

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

28. Equipo, Vehículos y Materiales

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

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

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

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

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

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

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

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

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

E. Obligaciones del Cliente

32. Asistencia y Exenciones

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

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

34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Cliente con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos

reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente

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

36. Personal de la Contraparte

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

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

37. Obligación de Pago

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

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

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

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

39. Impuestos and Derechos

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

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

40. Moneda de Pago

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

41. Modo de Facturación y Pago

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

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

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

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

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

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

42. Intereses sobre Pagos en Mora

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

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

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

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

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

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

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

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

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

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

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

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

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

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados "hecho en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el país

específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo la política GN-2350-7]

1.1 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, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de 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 el párrafo (c) siguiente.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

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

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida 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 indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

(b) Si el Banco 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, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, 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 la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas 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 participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;

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

(vii) imponer otras sanciones que considere ser 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 un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada 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 en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y

(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;

1.2 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 Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualesquiera 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 Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (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 disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios 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 Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o

concesionario 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 Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

1.3 Los Proponentes declaran y garantizan:

(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 de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este 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 sus directores, funcionarios o accionistas principales ha 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 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 1.1 (b).

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo la política GN-2350-9]

1.1. 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 individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, su consultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[4] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución

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

de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

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

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra 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 indebidamente 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, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

b.b. todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.1 (e) de abajo.

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

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

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

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

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

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[5] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(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 las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

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

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra Institución Financiera Internacional (IFI) concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y 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. Todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores,

[5] Un subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios designado (se utilizan diferentes apelaciones dependiendo del documento de licitación) es aquel que cumple una de las siguientes condiciones: (i) ha sido incluido por el oferente en su oferta o solicitud de precalificación debido a que aporta experiencia y conocimientos específicos y esenciales que permiten al oferente cumplir con los requisitos de elegibilidad de la licitación; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

(i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(v) 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 por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

III. Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de *Paraguay y las políticas de adquisiciones del Banco*.
CEC 4.1	El Idioma es***: Español***
CEC 6.1 y 6.2	Las direcciones son: Cliente : ***Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental-SENASA*** Mariscal Estigarribia Nº 478 esquina Tacuary Atención ***: Dirección General*** Facsímile : (595 21) 448 408 E-mail (cuando corresponda): senasadg@senasa.gov.py Consultor : _____ _____ Atención : _____ Facsímile : _____ E-mail (cuando corresponda) :_____
CEC 8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]* El Integrante Principal en nombre del APCA es *[indique aquí el nombre del integrante]*

CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Cliente: *[Nombre, cargo]* Por el Consultor: *[Nombre, cargo]*
CEC 11.1	La vigencia del Contrato es a partir de la fecha de que el consultor reciba la Orden de Proceder hasta la aprobación del informe final y pago.
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será *tres meses.*
CEC 13.1	Iniciación de los Servicios: El consultor recibirá la orden de proceder por parte del contratante, dentro de los 10 días posteriores a la firma del contrato, siempre que el contrato de obras haya sido firmado. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave, dentro de los 10 Díez días de la firma del contrato.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: ***El plazo de ejecución del contrato es de 630 días calendarios, que se inicia con la Orden de Proceder recibida por el Consultor y la vigencia de contrato permanecerá hasta 360 días posteriores a la finalización del plazo de ejecución.***
CEC 20 (a)	Se agrega: **Penalidades por** **Negligencia:** Si fuera descubierto errores de mediciones con perjuicios al SENASA, se aplicará una penalidad equivalente al cero coma dos por ciento (0,2%) del valor del Contrato. Si por segunda vez existiera dicha situación se aplicará una penalidad equivalente al cero coma dos por ciento (0,2%) del valor del Contrato, además el Contratante se reserva el derecho de solicitar al Consultor el cambio del Director / Coordinador de Servicio **Deficiencia en la prestación del Servicio:** Si existiera una presentación deficiente o incompleta, que ocasiona una devolución de parte del Contratante a la Fiscalización, o presentación tardía de los informes mensuales, quincenales o finales, o de los certificados básicos de obras y de reajustes de los certificados básicos del contratista, según el contenido acordado entre las partes o incumplimiento de las

	obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se aplicará una penalidad equivalente al cero coma dos por ciento (0,2%) del valor del Contrato, además el Contratante se reserva el derecho de solicitar al Consultor el cambio del Director / Coordinador de Servicio. El Contratante realizará Evaluaciones Mensuales de Desempeño del Consultor, de acuerdo al anexo I. Esta evaluación sirve como instrumento de mejoría de calidad de la prestación de los servicios y una ponderación "satisfactoria" tanto en dos Evaluaciones Periódicas de Desempeño consecutivas como en la Evaluación Final. Por Evaluación Final de periódico entiende el resultado del promedio de las evaluaciones de desempeño durante la prestación de los servicios. Las firmas consultoras que obtengan calificaciones excelentes en sus evaluaciones de desempeño, podrían tener ponderaciones adicionales en próximos procesos de contratación. La Consultora de Fiscalización será la RESPONSABLE de las Actas de Mediciones, verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de las obras, determinación de eventos compensables y otros que afecten el monto certificado, durante las actividades de Fiscalización y/o posterior al informe de Certificado de Terminación de Obras, ante todas las auditorías internas del SENASA, externas del SENASA, o por exámenes especiales de la Contraloría General de la República. La Consultora de Fiscalización tiene un plazo máximo para la presentación al SENASA, de los certificados básicos y de los reajustes de los certificados básicos hasta 12 (doce) días hábiles del mes en que certifica. En este plazo la fiscalización deberá aprobar los mismos y remitir para su consideración al Contratante o solicitar al Contratista de obras sus ajustes o modificación. Los plazos de correcciones de los certificados por el Contratista, ordenados por la Fiscalización, que superen el plazo de presentación de los certificados básicos o reajustes de los certificados básicos al SENASA, serán de responsabilidad de la Fiscalización. La máxima multa que puede ser aplicada a la Consultora es de 10% del Monto de su contrato, de sobrepasarse este valor, SENASA podría de así considerarlo, rescindir el Contrato de Fiscalización.

CEC 21 (b)	El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí_____ No ___X__
CEC 23.1	*La siguiente limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente puede estar sujeta a las negociaciones del Contrato:* *"Limitación de la Responsabilidad del Consultor para con el Cliente:* *(a) Salvo en casos de negligencia grave por parte del Consultor o por parte de alguna persona o firma que actúe en nombre del Consultor para la prestación de los Servicios, con respecto a los daños y perjuicios que ocasione el Consultor a los bienes del Cliente, el Consultor será responsable para con el Cliente:* *(i) por pérdidas o daños indirectos o eventuales; y* *(ii) por cualquier pérdida o daño directo que exceda uno veces el valor total del Contrato;* *(b) Esta limitación de responsabilidad no podrá* *(i) afectar la responsabilidad del Consultor, a que hubiere lugar, por daño a Terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en nombre del Consultor durante la prestación de los Servicios;* *(ii) interpretarse como que se provee al Consultor alguna limitación o exclusión de responsabilidad que esté prohibida por la Ley Aplicable en el país del Cliente y las Políticas de Adquisiciones del Banco.*
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: (a) Seguro de responsabilidad profesional (Seguro de Caución, Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión), con una cobertura mínima del 100% del monto del Contrato (En Gs.), que deberá ser presentada por el Consultor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato. La vigencia de esta póliza será como mínimo hasta la aprobación del Informe Final por parte del Contratante y/o se haga constar por escrito su conclusión por ambas partes., el plazo mínimo de la póliza es de 380 días calendarios. (b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto a los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal

	de cualquiera de ellos en el Paraguay, con una cobertura mínima de: b.1. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 1 (una) persona Gs. 30.000.000. b.2. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 2 (dos) o más personas Gs.120.000.000. b.3. Daños Materiales a cosas de terceros. Gs. 30.000.000. (c) Seguro contra Accidente de Trabajo, respecto del personal del Consultor o Sub- consultor con una cobertura mínima de: c.1. Invalidez permanente o muerte (Por c/ persona) Gs. 30.000.000 c.2. Gastos médicos (Por c/ persona) Gs. 10.000.000 c.3. Gastos de Sepelio (Por c/ persona) Gs. 5.000.000 Las pólizas detalladas precedentemente en b) y c), deberán ser presentadas por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante. La póliza detallada en b) deberá especificar que el personal del Contratante asignado para coordinación, supervisión o acompañamiento del servicio del Consultor, se considerará como tercero a efectos de esta cobertura. La vigencia de las pólizas indicadas en b) y c) será como mínimo de 360 (Trescientos Sesenta) días calendario.
CEC 27.1	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.
CEC 27.2	El Consultor no utilizará estos documentos ni programas de computación (*software)* para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente].
CEC 30.2	Se agrega: La sustitución de personal clave, salvo las indicadas en el punto 30.2, jubilación, muerte, incapacidad médica, implicará una penalización equivalente al cero coma cinco por ciento (0.5 %) del monto del contrato, por cada sustitución que se realice. Se entiende como personal clave a los profesionales que fueron evaluados y pertenecen a la propuesta del consultor

CEC 32.1 de (a) a (f)	El cliente interpondrá sus buenos oficios para ayudar al Consultor en la obtención de sus permisos. Sin embargo, el Consultor será el único responsable de la obtención de visas, licencias, permisos de trabajo, trámites de aduana e inmigración para el personal extranjero o repatriado que pudiera contratar, así como la obtención de aprobaciones del Gobierno que se requieran, autorizaciones de importación y exportación y otros similares, eximiendo al Contratante de cualquier responsabilidad.
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: *[indique el monto y la moneda es en guaraníes]* incluye impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor pagados por el Consultor. Se agrega: El Consultor deberá pagar todos los impuestos que correspondan según la ley aplicable, identificados en la negociación.
CEC 39.1 y CEC 39.2	El Consultor deberá pagar todos los impuestos que correspondan según la ley aplicable, identificados en la negociación El Cliente garantiza que*: las retenciones que realice de cada pago, en concepto de impuestos, serán pagados en nombre del consultor, a las instituciones que corresponda.*
CEC 40.1	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes: En moneda local, ***Guaraníes***
CEC 41.2	**Cronograma de pagos:** Los números de las cuentas son: Para pagos en moneda(s) extranjera(s): [insertar número(s) de cuenta(s)] Para pagos en moneda nacional: [insertar número de cuenta] Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario: **Concepto** — **Porcentaje S/Monto de Contrato** Pago Informe Preliminar — 20% Pagos — 70% Ultimo Pago (*) — 10% Primer pago Pago Inicial: 20% del monto total del contrato, contra la Aprobación del Informe Inicial (1er Informe).

	Los pagos mensuales se pagarán de acuerdo al siguiente detalle: **Pagos: 70% del monto total del Contrato**, en pagos mensuales bajo los siguientes criterios: **a. <u>Pagos mensuales por Fiscalización de Obras</u>**: (**50% del Monto Total del Contrato):** Serán pagos mensuales por montos fijos y montos variables proporcionales al avance de las obras. **P1)** <u>Pagos Mensuales por Montos Fijos</u>: hasta un total del **25% del Monto Total del Contrato;** distribuido 18 cuotas mensuales iguales. **P2)** <u>Pagos Mensuales por Montos Variables</u>: hasta un total del **25% del Monto Total del Contrato;** distribuido en 18 meses de forma proporcional al total del monto de los certificados básicos mensuales aprobados, del contratista. **(1)** **b. <u>Pagos mensuales por Asistencia Técnica para las Conexiones Intradomiciliarias</u>**: **(20% del Monto Total del Contrato):** Serán pagos mensuales por montos fijos y variables (proporcional al logro de Ejecución efectiva de las conexiones intradomiciliarias por parte de los usuarios). **P3)** <u>Pagos Mensuales Fijos por Asistencia Técnica a las Conexiones Intradomiciliarias</u>: hasta un total del **15% del Monto Total del Contrato**; distribuido en 18 meses. **P4)** <u>Pagos Mensuales Variables por logro de Ejecución efectiva de las Conexiones Intradomiciliarias</u>**:** hasta un total del **5% del Monto Total del Contrato**; distribuido en 18 meses de forma proporcional al número de Conexiones Intradomiciliarias efectivamente ejecutadas mensualmente, con relación al **50%** del número total de conexiones previstas en los contratos de obras. **(2)** ***(1)*** *Para determinar el avance de ejecución de las obras será tenido en cuenta los montos certificados mensualmente, según Planillas resumen de Certificados Aprobados por la Supervisión del Contratante.* ***(2)*** *El número de Conexiones Intradomiciliarias Ejecutadas, se determinará por la Planilla Mensual de Ejecución de Conexiones Intradomiciliarias aprobada, por la Supervisión del Contratante.* Todos los Pagos deben contar con la aprobación del SENASA, la contratante. La aprobación será comunicada por nota de la Dirección General y/o Unidad Coordinadora del Programa. Los pedidos de pagos de la Consultoría, deberán ser solicitados de forma

	mensual para los montos fijos y para los montos variables en base a los porcentajes indicados anteriormente. (*) El Último Pago (10% del Monto Total del Contrato); se realizará una vez aprobado el informe final de la consultora elaborado según avance de obras. El primer pago, será realizado, contra la presentación de un informe preliminar que contenga mínimamente la metodología de trabajo de acuerdo al acta de negociación y conforme a los términos de referencia, nómina del personal completa y cronograma. Para el caso en que la consultora fiscalice más de un contrato de obras, cada uno de estos, en forma individual, deberán dar cumplimiento a los porcentajes de avances totales, previstos para cada pago. El pago del valor del contrato, que será financiado con recursos provenientes del Préstamo BID Nº 3601/OC-PR, del Convenio Instituto de Crédito Oficial del Reino de España y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo-AECID-FONPRODE y recursos de la contrapartida local. La documentación que deberá contener las solicitudes para el procesamiento del pago por parte del Contratante es: • Nota de solicitud de Pago, en el cual se debe mencionar: Número de Resolución de Adjudicación. Número de Contrato vigente. Número de Factura y Monto solicitado. • Factura de Crédito • Formulario IVA actualizado • Formulario Renta, último ejercicio • Copias de Pólizas vigentes • Declaración Jurada del Representante Legal del Consultor, donde manifiesta que los Expertos Clave siguen prestando los servicios para los cuales fueron contratados en la firma. • Aprobación del Informe Mensual o Final. El Contratante tendrá la responsabilidad de aprobar la solicitud de pago, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de su recepción, siempre y cuando no exista observación comunicada a la firma en relación al informe. El pago final estará condicionado a la no-objeción del Banco al informe final de la consultoría. El pago deberá efectuarse dentro de los (60) sesenta días siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente que se indica en

	la Subcláusula 6.4, y dentro de (75) setenta y cinco días en el caso del pago final. El SENASA, en caso de que el plazo del contrato de Fiscalización requiera una extensión de más de dos (02) meses a lo previsto, por motivos ajenos a la Consultora, podría analizar pagos adicionales a esta, siempre que estén totalmente justificados, y autorizar el pago previa No Objeción del Banco.
CEC 41.2.1	***N/A***
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera***: N/A*** Para moneda nacional: *[indique cuenta].*
CEC 42.1	Se agrega: Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Consultor más de sesenta (60) días después de la fecha en que el Consultor presenta al Contratante las facturas correspondientes y dentro de (75) setenta y cinco días en el caso del pago final, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 41.2 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalentes al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.
CEC 45.1	*[Nota: En Contratos con consultores extranjeros, el Banco exige que el arbitraje comercial internacional se realice en un lugar neutral]* Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Selección de Árbitros. Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a *la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana,*

	Suiza] una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, *la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza* deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Cliente y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por *el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya.* (c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar al *Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya* que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia. 2. Reglas de Procedimiento. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato. 3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original. 4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes] o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor [*Nota:* si el Consultor consta de más de una entidad, agregar*:* o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del

	Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato 5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en *[seleccione un país que no sea el país del Cliente ni el país del Consultor]*; (b) el *español* será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

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

Introducir el texto basado en la Sección 7 (Términos de Referencia) de IAC en la SP y modificado con base en las Formas TECH-1 a TECH-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección 7 de la SP]

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

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

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