FIDA
Invertir en la población rural

Ministerio de Agricultura y Ganadería Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP)

Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (Fase II)

Solicitud de Propuestas

para

"Consultoría para Evaluación Final de Resultados del "Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental" PPI - Fase II Contrato Plurianual"

N.º de referencia: ID 438685

LLAMADO AD REFERENDUM

Fecha de publicación:

Índice

Parte 1. Propuesta y procedimientos de selección 3

Sección I. Carta de invitación a presentar propuestas 4

Sección II. Instrucciones para los consultores 7

Sección III. Datos de la propuesta 34

Sección IV. Criterios de calificación y evaluación 38

Sección V A. Formularios de la propuesta técnica 45

Sección V B. Formularios de la propuesta financiera 60

Sección VI. Mandato 66

Parte 2. Condiciones del contrato 87

Sección VII. Condiciones generales del contrato 90

Sección VIII. Condiciones especiales del contrato 116

Sección IX. Política revisada del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones 132

Parte 1. Propuesta y procedimientos de selección

Sección I. Carta de invitación a presentar propuestas

Asunción, de diciembre de 2023

Ref: Servicios de **CONSULTORÍA PARA EVALUACIÓN FINAL DE RESULTADOS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR CAMPESINA E INDÍGENA EN CADENAS DE VALOR EN LA REGIÓN ORIENTAL - PPI FASE II, CON CONTRATO PLURIANUAL**

Ref.: ID 438685 – AD REFERENDUM

Estimado señor/Estimada señora:

1. El **Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (FASE II)** ha recibido financiación del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) y se propone destinar una parte de la financiación a la ejecución del encargo de servicios de consultoría descrita en el párrafo 3 infra.

   La utilización de la financiación del FIDA estará sujeta al visto bueno del Fondo, conforme a las condiciones establecidas en el convenio de financiación y a las normas, políticas y procedimientos del Fondo. El FIDA y sus oficiales, agentes y empleados quedarán exentos de toda responsabilidad por cualquier demanda, procedimiento, reclamación, indemnización por pérdidas u obligación de cualquier índole o naturaleza que presente una parte en relación con el **Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (FASE II)**.

   2. El Proyecto se sustenta legalmente en el Convenio de Financiación del Préstamo N°: 2000001930 y Donación N°: 2000001931 del FIDA, para el Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (Fase II) suscrito entre la República del Paraguay y el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) en fecha 26 de diciembre de 2017. El contrato fue aprobado por Ley Nº 6216 del Poder Legislativo de la República del Paraguay en fecha 31 de octubre de 2018.
   El Ministerio de Agricultura y Ganadería en el Marco del Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (Fase II), ha iniciado las acciones para la financiación de Planes de Negocios Articulados – PNA. El proceso de trabajo comienza con la difusión y promoción del Proyecto, la focalización e identificación de las Organizaciones Rurales - OR presentes en el área de intervención del proyecto. Estas Organizaciones Rurales deberán cumplir con criterios establecidos para poder iniciar el proceso de forma oficial como, por ejemplo: i) recibir cooperación o asistencia técnica de entidades públicas o privadas; ii) no se encuentran con crisis de gobernabilidad interna; y iii) están localizadas dentro de los departamentos de cobertura del Proyecto, y; iv) contar con una empresa articuladora.

3. El cliente invita a las empresas de consultoría preseleccionadas a presentar propuestas ("propuestas") para prestar los siguientes servicios (en adelante, los "servicios"): **CONSULTORÍA PARA EVALUACIÓN FINAL DE RESULTADOS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR CAMPESINA E INDÍGENA EN CADENAS DE VALOR EN LA REGIÓN ORIENTAL (FASE II), CON CONTRATO PLURIANUAL.** En el mandato que figura en la sección VI se ofrecen más detalles sobre estos servicios. Esta solicitud de propuestas se ha dirigido a las siguientes entidades preseleccionadas ("consultores"):

1. SOCIEDAD DE ESTUDIOS RURALES Y CULTURA POPULAR (SER)

2. INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO (ID)

3. A-FINES SRL

4. A menos que se permita específicamente en la solicitud de propuestas, los consultores preseleccionados no podrán asociarse con otros consultores preseleccionados. Con sujeción a las restricciones señaladas en la solicitud de propuestas, los consultores preseleccionados podrán asociarse con otros consultores no preseleccionados a fin de aumentar su capacidad de llevar el encargo de manera satisfactoria.

5. Los servicios, y el contrato cuya adjudicación está prevista corresponde a la Evaluación Final de Resultados del Proyecto de Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (PPI 2)

6. Se seleccionará un consultor mediante el procedimiento de evaluación de ***Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)*** de conformidad con el Manual para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios del FIDA fechado en septiembre de 2021, disponible en https://www.ifad.org/es/-/manual-adquisicion-bienes-contratacion-obras-servicios. El proceso de selección puede incluir una comprobación de referencias antes de la adjudicación del contrato.

7. La solicitud de propuestas consta de las siguientes secciones:

Parte 1. Propuesta y procedimientos de selección

Sección I. Carta de invitación a presentar propuestas

Sección II. Instrucciones a los consultores

Sección III. Datos de la propuesta

Sección IV. Criterios de calificación y evaluación

Sección V A. Formularios de la propuesta técnica

Sección V B. Formularios de la propuesta financiera

Sección VI. Mandato

Parte 2. Condiciones del contrato y formularios contractuales

Sección VII. Contrato y condiciones generales del contrato

Sección VIII. Condiciones especiales del contrato, anexos del contrato y formularios contractuales.

Sección IX. Política revisada del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones

8. No se celebrará una reunión previa a la presentación de propuestas según lo descrito en los Datos de la propuesta, en la sección II de la presente solicitud de propuestas.

9. Las propuestas deben entregarse en la dirección y de la manera especificada en la subcláusulas 20.3, 20.5 y 20.7 de las Instrucciones a los consultores, a más tardar ***la fecha y hora se encuentran establecidas y publicadas en el SICP.***

Atención: *Abg. Evelio Fabio Villasanti - Jefe de la SUOC - DINCAP*
Dirección: *Nuestra Señora del Carmen N° 505 esq. Soldado Desconocido.*
Número de Piso/Oficina: *Oficina de la SUOC – Primer Piso – Bloque A.*
Ciudad: *Asunción*
País: *Paraguay*
Teléfono: *595-021-614.330*
Dirección de correo electrónico: *uocdincap@mag.gov.py*

10. Las propuestas recibidas fuera de plazo no serán aceptadas bajo ninguna circunstancia y serán devueltas a los consultores sin abrir.

11. No se aceptará la presentación de propuestas por medios electrónicos.

12. Tras recibir esta carta y a más tardar el *hasta la fecha y hora establecida y publicada en el SICP*, sírvase informarnos por escrito, o por correo electrónico, a la dirección que se muestra a continuación:
    a) que recibió la solicitud de propuestas, y
    b) si presentará una propuesta solo o en asociación.

Atentamente,

A la atención de: Abg. EVELIO FABIO VILLASANTI, Jefe.
Oficina: Sub Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC – DINCAP).
Dirección: Nuestra Señora del Carmen N° 505 esquina Soldado Desconocido – Asunción.
Tel.: 021.607.817
Correo electrónico: uocdincap@mag.gov.py

Sección II. Instrucciones para los consultores

Índice de cláusulas

A. Generalidades 9

1. Definiciones 9
2. Alcance de la solicitud de propuestas 11
3. Fuente de financiación 12
4. Prácticas prohibidas 12
5. Normas de desempeño de los PESAC 14
6. Acoso sexual y explotación y abusos sexuales 14
7. Blanqueo de dinero y financiación del terrorismo 15
8. Calificación y admisibilidad de los consultores, empresa conjunta y conflicto de intereses 15
9. Origen de los bienes y servicios 19

B. Contenido de la solicitud de propuestas 19

10. Secciones de la solicitud de propuestas 19
11. Aclaraciones sobre la solicitud de propuestas 20
12. Enmienda de la solicitud de propuestas 21

C. Preparación de las propuestas 21

13. Costo de las propuestas 21
14. Idioma de las propuestas 21
15. Preparación de las propuestas 21
16. Impuestos 24
17. Presentación de una única propuesta 24
18. Monedas de las propuestas 24
19. Período de validez de la propuesta 24

D. Presentación y apertura de propuestas 25

20. Sellado e identificación de las ofertas 25
21. Plazo para la presentación de las propuestas 26
22. Propuestas recibidas fuera de plazo 27
23. Apertura de las propuestas 27

E. Evaluación de las propuestas 27

24. Confidencialidad 27
25. Aclaraciones acerca de las propuestas 27
26. Evaluación de las propuestas técnicas 27
27. Evaluación de las propuestas financieras 28
28. Comprobación del desempeño en el pasado y de referencias 31

F. Adjudicación del contrato 31

29. Notificación de intención de adjudicación 31
30. Invitación a negociaciones y procedimientos 32
31. Notificación de la adjudicación del contrato 33

32. Devolución de propuestas financieras sin abrir.....33
33. Fechas de inicio 33

A. Generalidades

En la parte 1 (Propuesta y procedimientos de selección) de esta solicitud de propuestas, las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados que se explicitan a continuación. Estas definiciones no se aplicarán a ninguna de las palabras o expresiones de las secciones de la parte 2 (Condiciones del contrato y formularios contractuales) de esta Solicitud de propuestas, en la cual dichas palabras y expresiones tendrán los significados señalados en las subcláusulas 1.1 y 2.1 de las condiciones generales del contrato, salvo que se especifique lo contrario.

1. Definiciones

a) Por “anexo” o “anexos” se entiende una modificación de la presente solicitud de propuestas realizada por el cliente.
b) Por “asociado” o “miembro” se entiende cualquier entidad que sea miembro de la asociación que forma el consultor. Un subconsultor no es un asociado.
c) Por “empresa conjunta” o “consorcio” se entiende la asociación de entidades que forma el consultor.
d) Por “prestatario/receptor” se entiende el Gobierno, el organismo gubernamental u otra entidad que firme el convenio de financiación con el Fondo.
e) Por “cliente” se entiende la entidad contratante identificada en los Datos de la propuesta.
f) “Confirmación” significa confirmación por escrito.
g) Por “consultor” se entiende cualquier entidad legal que preste o pueda prestar servicios al cliente en virtud del contrato.
h) Por “contrato” se entiende el convenio celebrado entre el cliente y el consultor, e incluye toda la documentación adjunta, anexos y documentos incorporados en dicho contrato por referencia, del cual se incluye un formulario en la parte 2 de esta solicitud de propuestas.
i) Por “días” se entienden días corridos.
j) Por “selección con presupuesto fijo” se entiende el método de selección con presupuesto fijo según se define en el Manual para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios del FIDA.
k) Por “propuesta Financiera” se entiende el significado atribuido en la subcláusula 15.5 de las Instrucciones a los consultores.
l) El término “Fondo” o “FIDA” hace referencia al Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola.
m) Con “condiciones generales del contrato” se hace referencia a las condiciones generales que rigen el contrato.
n) Por “Gobierno” se entiende el Gobierno identificado en los Datos de la propuesta.
o) Por “Manual” se entiende la última versión del Manual para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios del FIDA, que se revisa oportunamente y está disponible en el sitio web del FIDA en www.ifad.org/project-procurement.
p) Por “financiación del FIDA” se entiende la financiación que el Fondo ha puesto a disposición del Gobierno y la financiación administrada por el FIDA conforme a las cláusulas del convenio de financiación.
q) Las “Instrucciones a los consultores” forman la sección II de esta solicitud de propuestas, incluida cualquier modificación,

que presenta a los consultores toda la información necesaria para preparar sus propuestas.

r) El “personal profesional clave” hace referencia al personal profesional clave identificado de conformidad con la subcláusula 15.3.d de las Instrucciones a los consultores.

s) El “método de selección basado en el menor costo” corresponde al método que selecciona la oferta con el menor costo, según se define en el Manual para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios del FIDA.

t) Los “Datos de la propuesta” son los datos específicos que constan en la sección III de la presente solicitud de propuestas y que se recogen los requisitos y las condiciones específicas.

u) Por “personal” se entiende el personal profesional clave y el personal adicional proporcionado por el consultor, o por cualquier subconsultor, o asociados a quienes se haya asignado la realización de los servicios o cualquier parte de estos.

v) Por “reunión previa a la presentación de propuestas” se entiende la reunión que se celebra antes de la presentación de propuestas según lo especificado en la subcláusula 2.4 de las Instrucciones a los consultores, si corresponde.

w) Por “proyecto” se entiende el proyecto mencionado en los Datos de la propuesta que está siendo financiado y/o administrado por el Fondo y ejecutado por el cliente a que se hace referencia en los Datos de la propuesta.

x) Por “propuesta” se entiende la propuesta técnica y la propuesta financiera para la prestación de los servicios presentadas por un consultor en respuesta a esta solicitud de propuestas.

y) Por “selección basada en la calidad” se entiende el método de selección basada en la calidad según se define en el Manual para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios del FIDA.

z) Por “selección basada en la calidad y el costo” se entiende el método de selección basada en la calidad y el costo según se define en el Manual para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios del FIDA.

aa) Por “solicitud de propuestas” se entiende la presente solicitud de propuestas, incluida cualquier modificación que pueda realizarse a esta, elaborada por el cliente para la selección del consultor.

bb) Con “condiciones especiales del contrato” se hace referencia a las condiciones especiales que rigen el contrato.

cc) Por “explotación y abuso sexuales” se entiende tales prácticas y se refieren a lo dispuesto en la Política del FIDA sobre prevención y respuesta frente al acoso sexual y la explotación y los abusos sexuales, que se puede encontrar en el sitio web del FIDA.

dd) Por “PESAC” se entienden los Procedimientos del FIDA para la Evaluación Social, Ambiental y Climática (PESAC).

ee) Por “Servicios” se entienden las tareas que debe realizar el consultor de conformidad con el contrato.

ff) “Acoso sexual” significa toda práctica de acoso sexual.

gg) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad legal con la cual el consultor subcontrata cualquier parte de los servicios.

hh) “Comité de Evaluación Técnica” hace referencia al comité seleccionado con el propósito de evaluar las propuestas recibidas, que presenta un informe con la recomendación de adjudicación del contrato para el cual se publica la presente solicitud de propuestas.

ii) “Propuesta técnica” tiene el significado que se le otorga a ese término en la subcláusula 15.3 de las Instrucciones a los consultores.

jj) Por “mandato” se entiende el documento incluido en la sección VI de esta solicitud de propuestas en el que se explican los objetivos, el alcance de la labor, las actividades y las tareas que se han de realizar, las respectivas responsabilidades del contratante y del consultor, y los resultados y productos que se espera obtener del trabajo.

2. Alcance de la solicitud de propuestas

2.1 El cliente seleccionará un consultor siguiendo el método de selección especificado en los Datos de la propuesta.

2.2 A lo largo de la presente solicitud de propuestas, excepto cuando el contexto requiera lo contrario, las palabras que indican singular incluyen asimismo el plural, las que indican plural incluyen también el singular y el femenino incluye al masculino y viceversa.

2.3 Se invita a los consultores a presentar una propuesta técnica y una propuesta financiera para los servicios de consultoría requeridos para este encargo según se indica **en los Datos de la propuesta**. La propuesta será la base para las negociaciones del contrato y, en última instancia, para la firma del contrato con el consultor seleccionado.

2.4 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta al preparar sus propuestas. Para obtener información de primera mano sobre el encargo y las condiciones locales, se recomienda a los consultores que asistan a una reunión previa a la presentación de propuestas, si así se especificara **en los Datos de la propuesta.**

2.5 El cliente proporcionará oportunamente, sin costo alguno para el consultor, los insumos e instalaciones especificados **en los Datos de la propuesta**, ayudará a la empresa a obtener las licencias y permisos necesarios para llevar a cabo los servicios, y facilitará los datos e informes pertinentes del proyecto. No se proporcionará ningún otro insumo. Por lo tanto, el consultor deberá hacer una planificación para cubrir todos los gastos que previsiblemente deba realizar para poner en marcha y mantener los servicios de manera oportuna, entre otros los relacionados con espacio de oficina, comunicaciones, seguros, equipo de oficina, viajes, etc. salvo que se indique lo contrario en otro punto de los Datos de la propuesta.

2.6 El cliente no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de cancelar la contratación en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin por ello contraer ninguna obligación para con el consultor.

3. Fuente de financiación

3.1 El prestatario o receptor y las fuentes de financiación se especifican **en los Datos de la propuesta**.

4. Prácticas prohibidas

4.1 El Fondo exige que todos los beneficiarios de la financiación del FIDA, incluidos el cliente y todos los consultores, asociados en la ejecución, proveedores de servicios, proveedores, subproveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, subconsultores y cualquiera de sus agentes (declarados o no) y miembros del personal observen el más alto nivel ético y de integridad durante el proceso de adjudicación y la ejecución de los contratos, y cumplan la Política revisada del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones, revisada el 12 de diciembre de 2018 (EB 2018/125/R.6, en adelante, "política anticorrupción del FIDA") y que se adjunta como sección VIII del presente documento.

4.2 A los efectos de estas disposiciones, y en consonancia con la política anticorrupción del FIDA, los términos que figuran a continuación se definen de la siguiente manera, y a veces se conocen colectivamente como "prácticas prohibidas":

a) Una **"práctica corrupta"** es el acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en la actuación de otra parte;

b) Una **"práctica fraudulenta"** es toda acción u omisión que, dolosamente o no, induzca o pretenda inducir a error a otra parte, incluso mediante tergiversación, a fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole o de eludir una obligación;

c) Una **"práctica colusoria"** consiste en un acuerdo entre dos o más partes concebido para conseguir un propósito indebido como, por ejemplo, influir indebidamente en la actuación de otra parte;

d) Una **"práctica coercitiva"** consiste en el menoscabo o daño causado, o la amenaza de causar menoscabo o daño, directa o indirectamente, a una parte cualquiera o a sus bienes, para influir indebidamente en la actuación de esa u otra parte;

e) Una **"práctica obstructiva"** consiste en: i) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente pruebas que puedan ser importantes para una investigación del Fondo, o formular declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de obstaculizar efectivamente una investigación del Fondo; ii) amenazar, acosar o intimidar a cualquier parte para evitar que revele lo que sabe sobre cuestiones pertinentes para una investigación del Fondo o que continúe dicha investigación, o iii) llevar a cabo cualquier acto destinado a obstaculizar gravemente el ejercicio del Fondo de sus derechos contractuales de auditoría, inspección y acceso a la información.

4.3 El Fondo denegará la aprobación de una propuesta de adjudicación de un contrato si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, o cualquiera de los miembros de su personal, agentes, subconsultores, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores, subproveedores o sus empleados, ha incurrido, directa o indirectamente, en cualquiera de las prácticas prohibidas en relación con una actividad u operación financiada o gestionada por el FIDA, en particular al competir por el contrato.

4.4 En virtud de la política anticorrupción del FIDA, este tiene derecho a sancionar a las empresas y los particulares, entre otros, declarando que no podrán participar, de forma permanente o durante un período determinado, en ninguna actividad u operación financiada o gestionada por el Fondo. Esto puede incluir declararlos no aptos para: i) ser adjudicatario o beneficiarse de cualquier modo de un contrato financiado por el FIDA, ya sea desde el punto de vista financiero o de cualquier otra forma; ii) ser subcontratista, consultor, fabricante, proveedor, subproveedor, agente o prestador de servicios de una empresa habilitada a la que se haya adjudicado un contrato financiado por el FIDA, y iii) recibir fondos de cualquier préstamo o donación que este proporcione.[1] El Fondo también tiene derecho a reconocer unilateralmente las inhabilitaciones impuestas por otras instituciones financieras internacionales si dichas inhabilitaciones cumplen los requisitos para el reconocimiento mutuo en virtud del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del Cumplimiento de las Decisiones de Inhabilitación.

4.5 Además, el Fondo tiene derecho a declarar en cualquier momento una adquisición viciada o la inadmisibilidad de cualquier gasto relacionado con un proceso de adquisición o un contrato si

[1] A fin de evitar cualquier duda, la inhabilitación de una parte sancionada para que se le adjudique un contrato incluirá, sin limitaciones: i) solicitar una precalificación, expresar interés en una consultoría y participar en una licitación, ya sea directamente o como subcontratista designado, consultor designado, fabricante o proveedor designado o proveedor de servicios designado, respecto de dicho contrato, y ii) concertar un anexo o una enmienda que introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

determina que se han producido prácticas prohibidas en relación con ese proceso o contrato y que el prestatario/receptor no ha adoptado medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Fondo, para hacer frente a esas prácticas cuando se producen.

4.6 Se exige a los licitadores, consultores, contratistas y sus subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, proveedores, agentes y personal que cooperen plenamente con cualquier investigación realizada por el Fondo sobre posibles prácticas prohibidas, entre otras cosas permitiendo que su personal sea entrevistado y brindando pleno acceso a todas las cuentas, locales, documentos y registros (comprendidos los registros electrónicos) relacionados con la operación o actividad en cuestión financiada o gestionada por el FIDA, y sometiendo tales cuentas, locales, documentos y registros a auditoría o inspección[2] por auditores o investigadores designados por el Fondo.

4.7 El consultor está obligado a revelar las sanciones previas y las condenas penales pertinentes, así como las comisiones o los honorarios que haya pagado o vaya a pagar a cualquier agente u otra parte en relación con este proceso de adquisición o la ejecución del contrato.

4.8 El consultor mantendrá disponibles todos los registros y documentos, incluidos los registros electrónicos, relativos a este proceso de adquisición, durante un mínimo de tres (3) años a partir de la notificación de la finalización del proceso competitivo o, en caso de que se le adjudique el contrato, de la ejecución de este.

5. Normas de desempeño de los PESAC

5.1 El contrato resultante se ejecutará de conformidad con los Procedimientos del FIDA para la evaluación social, ambiental y climática (PESAC), disponibles en https://www.ifad.org/secap.

6. Acoso sexual y explotación y abusos sexuales

6.1 El Fondo exige que todos los beneficiarios de la financiación del FIDA, incluidos el cliente y todos los consultores, asociados en la ejecución, proveedores de servicios, proveedores, subcontratistas, subconsultores y cualquiera de sus agentes (declarados o no) y miembros del personal cumplan la Política del FIDA sobre prevención y respuesta frente al acoso sexual y la explotación y los abusos sexuales. A los efectos de esta disposición, y en consonancia con la Política del FIDA sobre prevención y respuesta al acoso sexual y la explotación y el abuso sexuales, que podrá enmendarse oportunamente, se definen los términos que figuran a continuación:

a) Acoso sexual significa “toda insinuación sexual inapropiada, solicitud de favor sexual u otra conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual que interfiere injustificadamente

[2] Las inspecciones comprenden todas las actividades de investigación que el Fondo considere pertinentes para tratar las denuncias u otros indicios de posibles prácticas prohibidas. Entre tales actividades de investigación se incluyen las siguientes: acceder a los registros y la información financiera de una empresa o persona y examinarlos y hacer copias de los mismos, según proceda; acceder a cualesquiera otros documentos, datos o información (ya sea en forma impresa o electrónica) que se consideren pertinentes para la investigación o la auditoría, y examinarlos y hacer copias de los mismos, según proceda; entrevistar al personal y a otras personas pertinentes; realizar inspecciones físicas y visitas *in situ*, y hacer que terceras personas verifiquen la información. Es responsabilidad de la empresa o persona objeto de la inspección garantizar el cumplimiento efectivo de su deber de cooperar en relación con cualquier ley o reglamento local u otras obligaciones potencialmente en conflicto.

con el trabajo, altera o se utiliza como condición de empleo o genera un entorno laboral intimidatorio, hostil u ofensivo".

b) La explotación y el abuso sexuales se refieren a abusar —o intentar abusar— de una situación de vulnerabilidad, una relación de poder desigual o la confianza de una persona con propósitos sexuales, a los efectos, aunque sin estar exclusivamente limitado a ellos, de aprovecharse material, social o políticamente de la explotación sexual de otros (explotación sexual); toda intrusión física cometida o amenaza de intrusión física de carácter sexual, ya sea por la fuerza, en condiciones de desigualdad o con coacción (abuso sexual).

6.2 Los clientes y consultores tomarán todas las medidas adecuadas para prevenir y prohibir el acoso sexual y la explotación y el abuso sexuales por parte de su personal y subcontratistas o de cualquier otra persona empleada directa o indirectamente por ellos o por cualquiera de los subcontratistas en la ejecución del contrato. Los clientes y consultores informarán inmediatamente al cliente o al FIDA de cualquier incidente de acoso sexual y de explotación y abuso sexuales que se produzca en relación con el cumplimiento del contrato o antes de su ejecución, tales como condenas, medidas disciplinarias, sanciones o investigaciones. El cliente podrá tomar todas las medidas que considere adecuadas, incluida la extinción del contrato, sobre la base de actos probados de acoso sexual o de explotación y abuso sexuales que surja del cumplimiento del contrato o estén relacionados con él.

6.3 El consultor debe revelar cualquier sanción previa, condena, medida disciplinaria o antecedentes penales pertinentes.

7. Blanqueo de dinero y financiación del terrorismo

7.1 El Fondo exige que todos los beneficiarios de la financiación del FIDA o de los fondos administrados por el FIDA, incluidos el cliente, los consultores, asociados en la ejecución, proveedores de servicios y proveedores, observen el más alto grado de integridad durante el proceso de adquisición y contratación y la ejecución de esos contratos y se comprometan a luchar contra el blanqueo de dinero y la financiación del terrorismo de conformidad con la Política del FIDA de Lucha contra el Blanqueo de Dinero y la Financiación del Terrorismo.

8. Calificación y admisibilidad de los consultores, empresa conjunta y conflicto de intereses

8.1 Los criterios de calificación y admisibilidad establecidos en la sección IV se aplicarán al consultor, incluidas todas las partes que formen parte del consultor, para cualquier parte del contrato.

8.2 Los consultores deben satisfacer los requisitos relacionados con los criterios legales, financieros y judiciales indicados en los párrafos 1.1 a 1.3 de la sección IV de esta solicitud de propuestas. No se proseguirá la evaluación de las propuestas de los consultores que no cumplan tales requisitos.

8.3 En el caso de que el consultor sea una empresa conjunta o plantee funcionar como tal

a) todos los miembros de la empresa conjunta o la asociación deben satisfacer los requisitos legales, financieros, judiciales, de admisibilidad y demás requisitos establecidos en la sección IV;

b) todos los miembros de la empresa conjunta o de la asociación responderán solidariamente por la ejecución del contrato, y

c) la empresa conjunta o la asociación nombrará a un representante que tendrá la facultad para realizar todas las actividades comerciales de uno o más integrantes de la empresa conjunta o la asociación y en nombre de ellos si se le adjudicara el contrato, durante su ejecución.

8.4 Los consultores no podrán tener ningún conflicto de intereses real, potencial ni que pueda ser razonablemente percibido como tal. Los consultores declararán en el formulario de presentación de propuestas cualquier interés real, potencial o que pueda ser razonablemente percibido como tal, independientemente de su naturaleza, que afecte, pueda afectar o pueda ser percibido razonablemente por otros como que afecta a la imparcialidad en cualquier asunto pertinente al proceso de selección y a la ejecución del contrato. Todo consultor que tenga un conflicto de intereses real, potencial o que pueda ser razonablemente percibido como tal será descalificado, a menos que el Fondo apruebe explícitamente lo contrario. El cliente exige que el consultor considere los intereses del proyecto como primordiales en todo momento, evitando estrictamente todo conflicto de intereses real, potencial o que pueda ser razonablemente percibido como tal, incluidos conflictos reales, potenciales o razonablemente percibidos como tales en relación con otras actividades o con sus propios intereses personales o corporativos, y que actúen sin tener en cuenta ninguna otra labor actual o futura. Sin que ello constituya limitación al carácter general de lo expresado anteriormente, se puede considerar que un consultor, incluidas todas las partes que formen parte de él y su personal y sus afiliados, así como los subcontratistas de cualquier parte del contrato, y su personal y sus filiales, tienen un conflicto de intereses real, potencial o que pueda ser razonablemente percibido como tal y pueden ser descalificados o rescindirse sus contratos si:

a) tienen, pueden tener o hay indicios razonables de que tengan por lo menos un socio mayoritario en común con uno o más de los demás consultores participantes en el proceso contemplado en esta solicitud de propuestas o en la ejecución del contrato; o

b) tienen, pueden tener o hay indicios razonables de que tengan el mismo representante legal que otro consultor a los efectos de esta propuesta o de la ejecución del contrato; o

c) tienen, pueden tener o hay indicios razonables de que tengan una relación, de manera directa o a través de terceros comunes, que los ponga en situación de tener acceso a información indebida o reservada sobre el proceso de selección y la ejecución del contrato o que influya en las decisiones del cliente en relación con el proceso de selección para esta contratación o durante la ejecución del contrato; o

d) participan, pueden participar o hay indicios razonables de que participen en más de una propuesta en este proceso; la participación de un consultor en más de una oferta dará lugar a la descalificación de todas las propuestas en las que participe; no obstante, esta disposición no limita la inclusión del mismo subconsultor en más de una propuesta, ni a los expertos del consultor; o

e) Son ellos mismos, pueden ser o hay indicios razonables de que sean, o tienen, pueden tener o hay indicios razonables de que parezcan tener una relación comercial o familiar con un miembro de la junta directiva del cliente o su personal, el Fondo o su personal, o si cualquier otra persona estuvo, ha estado o hay indicios razonables de que haya estado involucrada directa o indirectamente en cualquier parte de i) la preparación de esta solicitud de propuestas, ii) el proceso de selección para esta adquisición, o iii) la ejecución del contrato, a menos que el conflicto real, potencial o razonablemente percibido como tal derivado de esta relación haya sido explícitamente autorizado por el Fondo.

8.6 Se aplicarán las siguientes normas de conflicto de intereses con respecto a la contratación de personal gubernamental o del cliente dentro del equipo propuesto por el consultor:

a) Ningún miembro de la junta de directores del cliente ni empleado actual del cliente (ya sea a tiempo parcial o completo, remunerado o no, en situación de licencia, etc.) será propuesto o trabajará como consultor o en nombre de ningún consultor.

b) Con excepción de lo dispuesto en la subcláusula 8.6.d, ningún empleado actual del Gobierno trabajará como consultor o como personal de sus propios ministerios, departamentos u organismos.

c) Contratar a antiguos clientes o empleados del Gobierno para prestar servicios a sus antiguos ministerios, departamentos u organismos es aceptable siempre que no se dé un conflicto de intereses.

d) En el caso de que un consultor incluya como personal en su propuesta técnica a un empleado gubernamental, dicho personal debe contar con una certificación por escrito del Gobierno que confirme que: i) estarán de licencia sin sueldo desde el momento de la presentación de su propuesta oficial y permanecerán de licencia sin sueldo hasta el final de su encargo

con el consultor y se les permitirá trabajar a tiempo completo fuera de su anterior cargo oficial, o ii) renunciarán o se jubilarán de su empleo en el Gobierno a más tardar en la fecha de adjudicación del contrato. Bajo ninguna circunstancia las personas referidas en los apartados i) y ii) serán los responsables de aprobar la ejecución de este contrato. Dicho certificado le será proporcionado al cliente por el consultor como parte de su propuesta técnica.

e) En caso de que un consultor desee contratar los servicios de cualquier persona de las reguladas en las subcláusulas 8.6.a a 8.6.d de las Instrucciones a los consultores, que pueda haber dejado al cliente en un plazo inferior a doce (12) meses a partir de la fecha de la presente solicitud de propuestas, deberá obtener del cliente una declaración por escrito de conformidad, sin objeciones, para la inclusión de esa persona, antes de que el consultor presente su propuesta.

8.5 El consultor que haya sido contratado por el cliente para proporcionar bienes, obras o servicios para un proyecto, su personal y cualquiera de sus afiliados, quedará descalificado para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, obras o servicios. Por otro lado, un consultor contratado para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, su personal y cualquiera de sus afiliados, quedará descalificado para proporcionar posteriormente bienes, obras o servicios distintos de los de consultoría que resulten de esos servicios de consultoría o estén directamente relacionados con ellos para dicha preparación o ejecución.

8.6 El consultor tendrá la obligación de revelar toda situación de conflicto de intereses real, potencial o que pueda percibirse como tal que afecte, pueda afectar o haya indicios razonables de que afecte a su capacidad de servir de la mejor manera posible al comprador. El hecho de no revelar debidamente cualquiera de esas situaciones puede dar lugar a la adopción de las medidas oportunas, entre ellas la descalificación del consultor, la extinción del contrato y cualquier otra que proceda en virtud de la Política del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones.

8.7 Un consultor, todas las partes que lo constituyan y los subcontratistas de cualquier parte del contrato, así como su personal y afiliados respectivos, no podrán ser ninguna persona o entidad que haya sido declarada inhabilitada por el Fondo por haber incurrido en prácticas prohibidas, según lo dispuesto en la cláusula 4 de las Instrucciones a los consultores. El Fondo también tiene derecho a reconocer unilateralmente las inhabilitaciones impuestas por otras instituciones financieras internacionales si dichas inhabilitaciones cumplen los requisitos para el reconocimiento mutuo en virtud del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del Cumplimiento de las Decisiones de Inhabilitación.

8.8 Un consultor, todas las partes que formen parte de él y los subcontratistas de cualquier parte del contrato y su personal y sus

afiliados respectivos que no hayan quedado inhabilitados de otro modo por una razón descrita en esta cláusula 8 de las Instrucciones a los consultores, quedarán sin embargo excluidos si:

a) las leyes o reglamentaciones prohíben las relaciones comerciales con el país del consultor (incluidos cualesquiera asociados, subcontratistas y sus respectivos afiliados), siempre y cuando se demuestre, de manera satisfactoria para el Fondo, que la exclusión no impedirá la competencia efectiva con respecto al suministro de bienes o la contratación de obras o servicios requeridos,

o

b) mediante el cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en el marco del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el Gobierno prohíbe la emisión de un pago.

8.9 Los consultores proporcionarán pruebas de su continua admisibilidad de un modo que al cliente le resulte satisfactorio, a petición cabal de este.

8.10 Si un consultor pudiera obtener una ventaja competitiva desleal por haber prestado servicios relacionados con el encargo en cuestión, el cliente pondrá a disposición de todos los consultores, junto con la presente solicitud de propuestas, toda la información que, a ese respecto, pueda dar a dicho consultor una ventaja competitiva desleal sobre los consultores de la competencia.

9. Origen de los bienes y servicios

9.1 Los bienes suministrados y los servicios prestados en virtud del contrato podrán proceder de cualquier país, con sujeción a las mismas restricciones especificadas para los consultores (incluidos sus asociados, si los hubiere), su personal y los subconsultores que se establecen en la subcláusula 8.8 de las Instrucciones a los consultores.

B. Contenido de la solicitud de propuestas

10. Secciones de la solicitud de propuestas

10.1 La presente solicitud de propuestas consta de las partes 1 y 2, que comprenden todas las secciones que se indican a continuación y deben leerse junto con cualquier anexo publicado de conformidad con la cláusula 12 de las Instrucciones a los consultores.

Parte 1. Propuesta y procedimientos de selección

• Sección I. Carta de invitación a presentar propuestas

• Sección II. Instrucciones a los consultores

• Sección III. Datos de la propuesta

• Sección IV. Criterios de calificación y evaluación

• Sección V A. Formularios de la propuesta técnica

• Sección V B. Formularios de la propuesta financiera

• Sección VI. Mandato

Parte 2. Condiciones del contrato y formularios contractuales

• Sección VII. Contrato y condiciones generales del contrato

• Sección VIII. Condiciones especiales del contrato, anexos del contrato y formularios contractuales

• Sección IX. Política revisada del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones

10.2 El cliente no se hace responsable de la integridad de la presente solicitud de propuestas y sus anexos si no se obtuvieron directamente de la fuente por él indicada en esta solicitud de propuestas.

10.3 El consultor ha de examinar todas las instrucciones, formularios, términos y mandato de esta solicitud de propuestas. Si no se proporciona toda la información o documentación requeridas en ella, la propuesta podrá ser rechazada.

11. Aclaraciones sobre la solicitud de propuestas

11.1 Todo candidato a consultor que requiera cualquier aclaración referente a esta solicitud de propuestas deberá entrar en contacto con el cliente por escrito, o por correo electrónico o fax, en la dirección del cliente que consta en los Datos de la propuesta. El cliente responderá a cualquier solicitud de aclaración, siempre que dicha solicitud se reciba a más tardar en la fecha indicada en los Datos de la propuesta que sea anterior al término del plazo de presentación de propuestas. El cliente enviará una copia de su respuesta (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los consultores preseleccionados o a los consultores que hayan obtenido la solicitud de propuestas directamente del cliente, según sea el caso, antes de la fecha especificada en los **Datos de la propuesta**. En caso de que la aclaración resultare en una modificación de algún elemento esencial de esta solicitud de propuestas, el cliente lo modificará de acuerdo con el procedimiento establecido en la cláusula 12 de las Instrucciones a los consultores.

11.2 Se invita al representante designado por el consultor a asistir a una reunión previa a la presentación de propuestas, si así se dispusiera en la subcláusula 1.4 de las Instrucciones a los consultores. El propósito de la reunión será aclarar cuestiones y responder a las preguntas sobre cualquier asunto que pueda plantearse en esa etapa.

11.3 El acta de la reunión previa a la presentación de las ofertas, que incluirá el texto de las preguntas y respuestas, así como las respuestas concernientes a la reunión, sin identificar la fuente, se enviará a todos los consultores preseleccionados o los consultores que hayan obtenido la solicitud de propuestas directamente del cliente, según sea el caso. Si fuera necesario realizar cualquier modificación de esta solicitud de

propuestas como resultado de la reunión previa a la presentación de propuestas, el cliente la llevará a cabo exclusivamente mediante la publicación de un anexo según el procedimiento previsto en la cláusula 12 de las Instrucciones a los consultores, y no en las actas de la reunión previa a la presentación de propuestas.

12. Enmienda de la solicitud de propuestas

12.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de propuestas, el cliente podrá modificar esta solicitud de propuestas mediante la emisión de un anexo.

12.2 Todos los anexos elaborados formarán parte de esta solicitud de propuestas, se publicarán en el sitio web del cliente y se comunicarán por escrito a todos los consultores preseleccionados o a los consultores que hayan obtenido la solicitud de propuestas directamente del cliente, según sea el caso.

12.3 A fin de que los candidatos a consultores cuenten con tiempo suficiente para tener en cuenta los anexos en la preparación de sus ofertas, el comprador podrá, a su exclusivo criterio, prorrogar el plazo para su presentación.

C. Preparación de las propuestas

13. Costo de las propuestas

13.1 El consultor correrá con todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y el cliente no será responsable en ningún caso de esos gastos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de presentación de propuestas.

14. Idioma de las propuestas

14.1 En caso de que las propuestas deban presentarse tanto en inglés como en cualquier otro idioma, deberá hacerse constar así en los Datos de la propuesta, y prevalecerá la versión en inglés.

15. Preparación de las propuestas

15.1 Al preparar su propuesta, se espera que los consultores examinen en detalle los documentos que componen la solicitud de propuestas. El hecho de no proporcionar la información solicitada puede dar lugar al rechazo de una propuesta.

15.2 Al preparar la propuesta técnica, los consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

a) En el caso de que no haya una lista de consultores preseleccionados, un consultor puede enriquecer sus conocimientos técnicos para el trabajo asociándose con otro consultor. En el caso de que el consultor sea una empresa conjunta o una asociación o plantee funcionar como tal, entonces estará sujeto a los requisitos de la subcláusula 8.3 de las Instrucciones para los consultores.

b) En el caso de que haya habido una preselección de consultores, si un consultor preseleccionado considera que puede enriquecer sus conocimientos técnicos para el contrato asociándose con

otros consultores en una empresa conjunta o una subconsultoría, podrá asociarse con a) consultores no preseleccionados o con b) consultores preseleccionados si así se indica en los Datos de la propuesta. Un consultor preseleccionado requiere la aprobación previa del cliente para crear una empresa conjunta con uno o varios consultores, ya sean preseleccionados o no preseleccionados. En caso de asociación con uno o varios consultores no preseleccionados, el consultor preseleccionado actuará como representante autorizado de la asociación. En el caso de una empresa conjunta, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente e indicarán quién actuará como líder de la empresa conjunta.

c) El presupuesto estimado o el número estimado de meses-personal para el personal profesional clave previsto para ejecutar el encargo se indica en los Datos de la propuesta. Sin embargo, la evaluación de la propuesta se basará en el precio correspondiente al número de meses-personal indicado por el consultor en su propuesta.

d) En el caso de los contratos basados en la selección con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se indica en la subcláusula 15.2.c de las Instrucciones a los consultores, y la propuesta financiera no excederá de este presupuesto, mientras que el número de meses-personal de la categoría profesional será el estimado por el consultor.

e) No se propondrá personal profesional clave alternativo, y solo se podrá presentar un *curriculum vitae* para cada puesto indicado en el mandato.

Formato y contenido de las propuestas técnica y financiera

15.3 Los consultores deberán presentar una propuesta técnica, en la que se proporcionará la información indicada en los párrafos a) a g) utilizando los formularios estándar que figuran en la sección V A (la “propuesta técnica”). Se considera que una página es una cara impresa de un papel de tamaño A4.

a) Se requiere proveer información sobre la capacidad financiera del consultor (formulario TECH-2A de la sección V A), salvo indicación contraria en los Datos de la propuesta. También se debe suministrar información acerca de procedimientos, litigios, arbitrajes, demandas de acción, investigaciones o disputas actuales o pasadas (formulario TECH-2B de la sección V A). Se requiere una breve descripción de la organización de los consultores y una reseña de la experiencia reciente del consultor y de cada uno de sus asociados, si los hubiere, en misiones de naturaleza similar (Formulario TECH-3 y TECH-4 de la sección V A). Para cada encargo, el esquema debe indicar los nombres de los asociados o del personal profesional clave que participaron, la duración del encargo, el monto del contrato y la participación del consultor. La información se facilitará únicamente para aquellos encargos para los que el consultor haya sido contratado legalmente como empresa única o como

una de las principales empresas de una empresa conjunta. Los encargos realizados por personal profesional individual que trabajen de manera privada o a través de otros consultores no pueden considerarse parte de la experiencia del consultor, o de la de un asociado, pero pueden ser indicadas por los propios funcionarios profesionales en sus *curriculum vitae*. Los consultores deben estar preparados para demostrar la experiencia que indiquen, si así lo solicitara el cliente. Se requiere la información de contacto para las referencias del consultor (Formulario TECH-4 de la sección V A).

b) Comentarios y sugerencias sobre el mandato, incluidas sugerencias viables que podrían mejorar la calidad o la eficacia del encargo; y sobre los requisitos de personal e instalaciones de contraparte, tales como apoyo administrativo, espacio de oficinas, transporte local, equipo, datos, etc., que debe proporcionar el cliente (Formulario TECH-6 de la sección V A).

c) Una descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo para llevar a cabo el encargo que abarque los siguientes temas: enfoque técnico y metodología, plan de trabajo y organización y calendario de personal. Se proporciona orientación sobre el contenido de esta sección de la propuesta técnica (Formulario TECH-5 de la sección V A). El plan de trabajo debe ser coherente con el calendario de trabajo y de entregas (Formulario TECH-9 de la sección V A), y mostrará en forma de gráfico de barras el calendario propuesto para cada actividad.

d) La lista del personal profesional clave propuesto por área de especialización, el cargo que se asignaría a cada persona y sus tareas (Formulario TECHH-8 de la sección V A).

e) Estimaciones de la aportación de personal (meses-personal de profesionales extranjeros y locales) necesaria para llevar a cabo el encargo (Formulario TECH-8 de la sección V A). La cantidad de meses-personal debe indicarse por separado para las actividades de la oficina central y las actividades sobre el terreno, y para el personal profesional extranjero y local, respectivamente.

f) *Curriculum vitae* del personal profesional clave firmados por los propios funcionarios o por el representante autorizado (Formulario TECH-10 de la sección V A).

g) Una descripción detallada de la metodología propuesta y de la dotación de personal para la capacitación, si la capacitación consta en los **Datos de la propuesta** como un componente específico del encargo (Formulario TECH-5 de la sección V A).

15.4 La propuesta técnica no comportará ningún tipo de información financiera más allá de la requerida en el formulario TECH-2A (capacidad financiera del consultor). Presentar una propuesta técnica que contenga información sobre los costos relacionados con la

ejecución del encargo constituirá un motivo para declarar la propuesta no conforme.

15.5 La propuesta financiera se preparará utilizando los formularios estándar que figuran en la sección V B de la Solicitud de propuestas. En ella se enumerarán todos los gastos relacionados con el encargo, incluidos: a) la remuneración de los expertos principales y los expertos secundarios, b) los gastos reembolsables relacionados con la ejecución del encargo.

16. Impuestos

16.1 En la cláusula 19 de las Condiciones generales del contrato se establecen las disposiciones fiscales del contrato. Los consultores deben examinar cuidadosamente esa cláusula al preparar sus propuestas.

17. Presentación de una única propuesta

17.1 Los consultores presentarán una sola propuesta ya sea por separado o como miembro de una empresa conjunta. Si un consultor participa en más de una propuesta, todas ellas serán descalificadas. No obstante, ello no impide la participación en más de una propuesta de los mismos subconsultores, entre ellos los expertos individuales.

18. Monedas de las propuestas

18.1 Los consultores deben presentar sus propuestas financieras en la moneda o monedas especificadas en los **Datos de la propuesta**, y recibirán el pago en la moneda especificada en esa misma sección.

19. Período de validez de la propuesta

19.1 En los Datos de la propuesta se indica el período durante el cual la propuesta del consultor debe mantener su validez una vez concluido el plazo para presentar propuestas. Toda propuesta con un período de validez menor que el requerido será considerada no acorde por el cliente y consiguientemente rechazada.

19.2 Durante el período de validez de la propuesta, los consultores mantendrán la disponibilidad del personal profesional clave indicado en la propuesta. El cliente hará todo lo que esté a su alcance para concluir las negociaciones dentro del período de validez de la propuesta. Sin embargo, en caso de necesidad, podrá solicitar por escrito a todos los consultores que presentaron propuestas antes de la fecha límite que extiendan la validez de sus propuestas. Esta solicitud se hará dentro del período de validez inicial de la propuesta. Los consultores que acepten esa prórroga confirmarán que mantienen la disponibilidad del personal profesional clave designado en la propuesta, o al confirmar la extensión de la validez de la propuesta los consultores podrán presentar nuevo personal profesional clave en sustitución. En tal caso, el experto principal sustituto deberá contar con experiencia y calificaciones equivalentes o mejores que las del experto principal originalmente propuesto. La puntuación de la evaluación técnica, sin embargo, se basará en la evaluación del *curriculum vitae* del experto principal original. Los consultores que no estén de acuerdo tienen derecho a negarse a prorrogar la validez de sus propuestas.

D. Presentación y apertura de propuestas

20. Sellado e identificación de las ofertas

20.1 Lo siguiente se aplica al “original” de la propuesta técnica y al de la propuesta financiera. El “original” no contendrá palabras entre líneas ni superpuestas, excepto cuando sea necesario para corregir errores cometidos por los propios consultores. La persona que firma la propuesta debe poner sus iniciales en esas correcciones, así como en cada página del “original” correspondiente. Las cartas de presentación de la propuesta técnica y de la propuesta financiera deben tener, respectivamente, el formato que se muestra en los formularios TECH-1 y FIN-1.

20.2 Si así se exige en los **Datos de la propuesta**, el representante autorizado del consultor que firme el “original” de las propuestas técnica y financiera deberá proporcionar dentro de la propuesta técnica una autorización en forma de poder notarial que demuestre que la persona que firma ha sido debidamente autorizada para firmar el “original” en nombre del consultor y sus asociados. Las propuestas técnicas y financieras firmadas estarán claramente marcadas como “originales".

20.3 Se harán copias de la propuesta técnica y de la propuesta financiera, en el número que se indique en los Datos de la propuesta, y cada una estará claramente marcada como “copia”. Si se encuentran discrepancias entre el original y cualquiera de las copias de los documentos pertinentes, prevalecerá el “original”. Si los consultores tienen la opción de presentar sus propuestas por medios electrónicos, esa opción deberá indicarse en los **Datos de la propuesta**.

20.4 El “original” y cada “copia” de la propuesta técnica se colocarán en un sobre o paquete sellado que esté claramente marcado como “propuesta técnica” De igual modo, el “original” y cada “copia” de la propuesta financiera se colocarán en un sobre o paquete separado y sellado y que esté claramente marcado como “propuesta financiera”.

20.5 Cada sobre o paquete llevará el nombre y la dirección del cliente, tal como conste en los **Datos de la propuesta**, el nombre y la dirección del consultor (por si tuviera que ser devuelto sin abrir), y el nombre y el número de referencia del encargo, tal como se indica en la cláusula 2.3 de las Instrucciones a los consultores.

20.6 Además, el sobre o paquete que contenga el original y las copias de la propuesta financiera se marcará con la siguiente advertencia: “No abrir al mismo tiempo que la propuesta técnica”. Si la propuesta financiera no se presenta en un sobre o paquete sellado separado y debidamente marcado como se indica más arriba, ello constituirá un motivo de rechazo de la propuesta.

20.7 Los dos sobres o paquetes que contienen la propuesta técnica y la financiera se colocarán en un sobre o caja exterior (según proceda)

y se sellarán de forma segura a fin de evitar su apertura prematura. Este sobre o caja exterior llevará la dirección de presentación de las propuestas, el nombre y la dirección del consultor, el nombre del encargo y su número de referencia, y estará claramente marcado con la declaración indicada en los **Datos de la propuesta** y llevará el nombre y la dirección del cliente como se indica en la subcláusula 20.5 de las Instrucciones a los consultores. El cliente no será responsable de la pérdida, extravío o apertura prematura si el sobre o caja exterior no está sellado y marcado según lo estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la propuesta.

21. Plazo para la presentación de las propuestas

21.1 El cliente deberá recibir las propuestas antes de la fecha límite de presentación especificada en los **Datos de la propuesta**.

21.2 El consultor podrá retirar, sustituir o modificar su propuesta antes de que venza el plazo de presentación de propuestas, enviando una notificación escrita debidamente firmada por el representante autorizado del consultor a la dirección del cliente indicada en la subcláusula 20.5 de los Datos de la propuesta. A los anexos de la correspondiente sustitución o modificación de la propuesta le acompañará la respectiva notificación por escrito. Todas las notificaciones cumplirán los requisitos siguientes:

a) estar claramente marcadas como “retirada”, “sustitución” o “modificación".

b) ser recibidas por el cliente antes de la fecha límite estipulada para la presentación de propuestas.

c) enviarse directamente como presentaciones por medios electrónicos al enlace de solicitud de presentación o si se presentan en copia impresa a la dirección indicada en la subcláusula 20.5 de los Datos de la propuesta, y

d) estar en formato PDF o Word y contar con el mismo número de originales y copias que la propuesta original.

21.3 Las propuestas cuya retirada se solicite no serán abiertas. Ninguna propuesta podrá ser retirada, sustituida o modificada en el intervalo entre el plazo de presentación de propuestas y la expiración del período de validez de la propuesta especificado en la presente solicitud de propuestas.

21.4 El cliente podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de propuestas mediante una enmienda de esta solicitud de propuestas de conformidad con la cláusula 12 de las Instrucciones a los consultores, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del cliente y de los consultores previamente sujetos al plazo original quedarán sujetos a partir de entonces al nuevo plazo prorrogado.

22. Propuestas recibidas fuera de plazo

22.1 Cualquier propuesta que el cliente reciba después de la fecha límite de presentación de propuestas será declarada fuera de plazo, rechazada y devuelta sin abrir al consultor.

23. Apertura de las propuestas

23.1 El cliente abrirá los sobres o paquetes exteriores en una reunión pública en la dirección, fecha y hora especificadas en los Datos de la propuesta lo antes posible tras la finalización del plazo de presentación y clasificará las propuestas en propuestas técnicas y propuestas financieras, según proceda. El cliente se asegurará de que las propuestas financieras permanezcan selladas y se conserven de manera segura hasta el momento en que se produzca la apertura pública de esas propuestas.

E. Evaluación de las propuestas

24. Confidencialidad

24.1 La información vinculada con la evaluación de las propuestas y las recomendaciones sobre la adjudicación no podrán ser reveladas a los consultores ni a ninguna otra parte que no participe oficialmente en el proceso hasta que se publique la información sobre la adjudicación del contrato. El uso indebido por parte de cualquier consultor de información confidencial relacionada con el proceso puede dar lugar al rechazo de su propuesta o incluso invalidar todo el proceso de contratación.

24.2 Todo intento de los consultores de ejercer influencia indebida sobre el cliente en el examen, evaluación o clasificación de las propuestas o en las decisiones sobre la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta y en la aplicación de los procedimientos de sanciones vigentes, incluida la inhabilitación por parte del FIDA con arreglo a la cláusula 4 de las Instrucciones a los consultores, además de las sanciones impuestas por el Gobierno o el cliente.

25. Aclaraciones acerca de las propuestas

25.1 Para ayudar en el examen y evaluación de las propuestas, el cliente puede, a su discreción, solicitar a cualquier consultor una aclaración en relación con su propuesta. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración presentada por un consultor que no responda a una solicitud del cliente. Tanto la solicitud de aclaración del cliente como la respuesta del consultor se harán por escrito. No se solicitará, ofrecerá ni permitirá ningún cambio en los precios o en el contenido de la propuesta, salvo para confirmar la corrección de los errores aritméticos que el cliente haya descubierto en la evaluación de las propuestas.

25.2 En caso de que un consultor no proporcione aclaraciones de su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud del cliente, su propuesta podrá ser rechazada.

26. Evaluación de las propuestas técnicas

26.1 El comité de evaluación técnica del cliente evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su conformidad con los criterios del mandato, y aplicará los criterios y subcriterios de evaluación y el

sistema de concesión de puntos especificados en la sección IV. Cada propuesta técnica aceptable recibirá una puntuación técnica. En esta etapa, se podrán rechazar las ofertas que no respondan a la solicitud de propuestas o que no cumplan alguno de los requisitos técnicos mínimos establecidos en los Datos de la propuesta.

26.2 En circunstancias excepcionales, si ninguna de las puntuaciones otorgadas por el comité de evaluación técnica alcanza o supera la puntuación técnica mínima, el cliente, con sujeción a la notificación de conformidad, sin objeciones, del FIDA, se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas y convocar un nuevo proceso competitivo. El nuevo proceso competitivo se basará en una nueva lista de consultores preseleccionados que se establecerá mediante una "solicitud de expresiones de interés" y podrá incluir ajustes en el mandato del encargo o en los parámetros contractuales pertinentes, según proceda. El nuevo mandato, la lista de candidatos y la solicitud de propuestas estarán sujetos al visto bueno del FIDA.

26.3 En caso de que no se haya realizado una preselección, la capacidad financiera del consultor para movilizar y mantener los servicios es fundamental, por lo que el consultor habrá de aportar pruebas adicionales, si así lo solicitara el cliente. En su propuesta, el consultor deberá proporcionar información sobre su situación financiera y económica, a menos que se indique lo contrario en la subcláusula 15.3.a de las Instrucciones a los consultores. La información requerida debe ser proporcionada mediante el Formulario TECH-2A.

26.4 El consultor que no demuestre mediante sus registros financieros que tiene la capacidad económica y financiera para prestar los servicios requeridos, según se describe en el respectivo mandato, será descalificado. En caso de descalificación, la propuesta técnica no se evaluará y la financiera se devolverá sin abrir.

26.5 El cliente, a su discreción, puede pedir aclaraciones o información adicional con respecto a la información proporcionada en el Formulario TECH-2A.

26.6 El resultado de la evaluación de la capacidad financiera es simplemente "sí" o "no". No se seguirá evaluando la propuesta de cualquier consultor que reciba un "no" y su propuesta financiera será devuelta sin abrir. Las propuestas que reciban un "sí" en esta etapa se evaluarán más a fondo de acuerdo con la metodología técnica de puntuación descrita en la sección IV.

27. Evaluación de las propuestas financieras

Propuestas financieras (solo para la selección basada en la calidad)

27.1 Después de la clasificación de las propuestas técnicas, y tras recibir el visto bueno del FIDA (si procede), cuando la selección se base únicamente en la calidad, se invitará al primer consultor clasificado que tenga registros financieros que demuestren que cuenta con la capacidad económica y financiera para prestar los servicios requeridos según se describe en el respectivo mandato a negociar sus propuestas

técnica y financiera y el contrato de conformidad con las instrucciones dadas en las cláusulas 29 y 30 de las Instrucciones a los consultores.

Propuestas financieras (solo para selección basada en la calidad y el costo, con presupuesto fijo y basada en el menor costo)

27.2 Una vez concluida la evaluación de las propuestas técnicas, y tras recibir el visto bueno del FIDA (si procede), el cliente informará a los consultores que hayan presentado propuestas acerca de la puntuación técnica (solo la puntuación total) asignada a cada uno de ellos. El cliente notificará simultáneamente a los consultores que hayan obtenido por lo menos la nota mínima de calificación y que tengan registros financieros que demuestren que cuentan con la capacidad económica y financiera para prestar los servicios requeridos, según se describe en el respectivo mandato, la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de las propuestas financieras, y les notificará que su asistencia a la apertura de las propuestas financieras no es obligatoria. La apertura de la propuesta financiera tendrá lugar en el lugar indicado en los **Datos de la propuesta**. En la notificación también se comunicará a los consultores cuyas propuestas técnicas no hayan alcanzado la nota mínima de calificación, o que se consideren no conformes, que sus propuestas financieras se devolverán sin abrir una vez que el cliente haya completado el proceso de selección.

27.3 El cliente abrirá las propuestas financieras en una reunión pública en la dirección, fecha y hora especificadas en la notificación descrita en la subcláusula 27.2 de las Instrucciones a los consultores. En primer lugar, se procederá a inspeccionar todas las propuestas financieras a fin de confirmar que han permanecido selladas y sin abrir. Solo se abrirán las propuestas financieras de aquellos consultores que hayan alcanzado la nota mínima de calificación después de la etapa de evaluación técnica y que tengan registros financieros que demuestren que cuenta con la capacidad económica y financiera para prestar los servicios requeridos según lo descrito en el mandato correspondiente. Se leerá en voz alta y se registrará la puntuación técnica y solo el precio total de la propuesta, según conste en el formulario de presentación de propuestas financieras (Formulario FIN-1). Se publicará una copia del registro en el sitio web del cliente.

27.4 En la evaluación financiera de los precios de las propuestas se tendrán en cuenta los impuestos que se impondrán al consultor en el país del prestatario, a menos que se indique otra cosa en los **Datos de la propuesta**. En los contratos basados en el tiempo, el cliente corregirá los errores de cálculo y en caso de discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre letras y cifras, prevalecerá la primera. Además de las correcciones mencionadas, a las actividades y los elementos descritos en la propuesta técnica pero que no tienen asignado un precio, se les asignará un precio y se le añadirá al precio del consultor respectivo. De la misma manera, en el caso de los contratos basados en el tiempo, cuando una actividad o partida se cuantifique de manera diferente en la propuesta financiera que en la propuesta técnica, la propuesta financiera se ajustará en consecuencia para reflejar los precios y cantidades especificados en la propuesta técnica. Si en la solicitud de propuestas se incluye un formulario de contrato de suma alzada, se considerará que el consultor ha incluido

todos los precios en la propuesta financiera, por lo que no se harán correcciones aritméticas ni ajustes de precios y el consultor estará obligado a prestar los servicios descritos en su propuesta técnica. Si no se exige a los consultores que presenten propuestas financieras en una única moneda, los precios se convertirán a una sola moneda a los efectos de la evaluación indicada en los **Datos de la propuesta** utilizando los tipos de cambio de venta, la fuente y la fecha que constan en los Datos de la propuesta.

27.5 Para la selección basada en la calidad y el costo, a la propuesta financiera que resulte más baja (Fm) se le otorgará la máxima puntuación financiera (Pf) de 100 puntos. Para determinar la puntuación financiera (Pf) de todas las demás propuestas se calcula según lo indicado en la sección IV: Criterios de calificación y evaluación. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntuaciones técnicas (Pt) y financieras (Pf) combinadas utilizando las ponderaciones (T = ponderación dada a la propuesta técnica; F = ponderación otorgada a la propuesta financiera, y siendo T + F = 100 %) que se indican en los Datos de la propuesta. S = Pt x T % + Pf x F %. Se invitará a negociar al consultor que obtenga la puntuación técnica y financiera combinada más alta, de conformidad con las cláusulas 29 y 30 de las Instrucciones a los consultores, después de recibir el visto bueno del FIDA (si procede) en relación con el informe de evaluación combinado (técnica y financiera).

27.6 En el caso de la selección con presupuesto fijo, el cliente seleccionará a la empresa que hubiere presentado la propuesta técnica con mayor puntuación dentro del presupuesto establecido. Se rechazará cualquier propuesta financiera que supere el presupuesto establecido. En el caso de la selección basada en el menor costo, el cliente seleccionará la propuesta de menor costo entre las que hubieren superado la puntuación técnica mínima. En ambos métodos de selección mencionados, se considerará el precio de la propuesta evaluada de conformidad con la subcláusula 27.4 de las Instrucciones a los consultores, y tras recibir el visto bueno del FIDA (si procede) en relación con el informe de evaluación técnica y financiera combinado, se invitará a la empresa seleccionada a entablar negociaciones de conformidad con las cláusulas 29 y 30 de las Instrucciones a los consultores.

27.7 Antes de someterse al visto bueno del FIDA, el cliente llevará a cabo una verificación de la razonabilidad de los precios ofrecidos en relación con los del mercado. Una determinación negativa (ya sea por ser irrazonablemente altos o irrazonablemente bajos) podría ser una razón para que el cliente, a su discreción, rechace la propuesta. No se permitirá al consultor revisar su presentación después de que se determine que el precio ofrecido no es razonable. Además, el cliente también podrá verificar cualquier información proporcionada en los formularios TECH presentados en la propuesta. Una determinación negativa en la poscalificación podría implicar el rechazo de la propuesta y el cliente podría, a su discreción, proponer que se invite para la negociación al consultor clasificado en siguiente lugar.

28. Comprobación del desempeño en el pasado y de referencias

28.1 El cliente se reserva el derecho de comprobar las referencias de rendimiento que haya proporcionado el consultor o de utilizar cualquier otra fuente que considere adecuada. Una determinación negativa por parte del cliente sobre el historial de desempeño del consultor en contratos anteriores, especialmente en caso de que la invitación se basara en una lista previa, puede ser motivo de descalificación del consultor, o de reducción de la puntuación de evaluación del consultor relativa a la experiencia pasada, a discreción del cliente.

F. Adjudicación del contrato

29. Notificación de intención de adjudicación

29.1 Una vez completado el informe de evaluación y obtenidas todas las aprobaciones internas necesarias y el visto bueno del Fondo, tal como se indica en el Manual para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios del FIDA, el cliente deberá enviar la notificación de intención de adjudicación al consultor seleccionado. En dicha notificación se incluirá una declaración en la que se indicará que el cliente hará llegar una notificación formal de la adjudicación y un proyecto de contrato tras el vencimiento del plazo para la presentación de cualquier impugnación que pudiera presentarse. La entrega de la notificación de intención de adjudicación no constituirá la celebración de un contrato entre el cliente y el consultor seleccionado ni generará derechos de carácter objetivo o subjetivo.

29.2 Al mismo tiempo que emite la notificación de intención de adjudicación, el cliente también notificará por escrito a todos los demás consultores los resultados del proceso de selección. El cliente responderá con prontitud por escrito a cualquier consultor no seleccionado que, tras recibir la notificación de los resultados de la selección, solicite por escrito un informe o presente una impugnación según lo dispuesto en el Manual para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios del FIDA.

Impugnaciones y recursos

29.3 Los consultores solo podrán impugnar los resultados de un proceso de adquisición o contratación si respetan las normas y los plazos establecidos en el módulo M del Manual para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios del FIDA. En caso de que el número de días para

i) la presentación de las impugnaciones;

ii) el levantamiento automático de la suspensión, y

iii) la emisión de la decisión por escrito

sean diferentes de los mencionados en el módulo M, el número de días indicado en los **Datos de la propuesta** prevalecerá para cada paso. En caso de recurso, la autoridad de nivel 2 a la que se hace referencia en el módulo M del Manual de adquisiciones del FIDA se identifica en los **Datos de la propuesta**.

30. Invitación a negociaciones y procedimientos

30.1 Al expirar el plazo de presentación de impugnaciones y recursos y una vez resueltas todas las impugnaciones y recursos, según proceda, el cliente enviará al consultor elegido una invitación a entablar negociaciones. Las negociaciones se llevarán a cabo en la fecha y en la dirección indicada en los Datos de la propuesta. El consultor invitado (al que se invita mediante la notificación de adjudicación) confirmará, como requisito previo para asistir a las negociaciones, la disponibilidad de todo el personal profesional clave que figura en la propuesta técnica. Si no se confirma ese personal, el cliente puede proceder a negociar con el siguiente consultor. Los representantes que lleven a cabo negociaciones en nombre del consultor deben tener autorización por escrito para negociar y concluir el contrato en nombre del consultor.

Negociaciones técnicas

30.2 Las negociaciones comenzarán con un examen de la propuesta técnica, que incluirá: a) el enfoque técnico y la metodología propuestos, b) el plan de trabajo, c) la organización y la dotación de personal, y d) cualquier sugerencia que plantee el consultor para mejorar el mandato.

30.3 A continuación, el cliente y el consultor ultimarán el mandato, la metodología de ejecución del encargo, incluido el calendario de dotación de personal, el cronograma de trabajo, la logística, la presentación de informes y otros ajustes necesarios a la propuesta técnica del consultor. Estos documentos se incorporarán al contrato en la sección de “Descripción de los servicios”. Se prestará especial atención a la definición clara de los insumos y servicios que se requieren del cliente a fin de asegurar la ejecución satisfactoria del encargo. El cliente preparará actas de las negociaciones, que serán firmadas por el cliente y el consultor, y que se convertirán en un anexo del contrato.

Negociaciones financieras

30.4 Es responsabilidad del consultor, antes de iniciar las negociaciones financieras, determinar la cantidad de impuestos locales pertinentes que debe pagar el consultor en virtud del contrato. En ningún caso se responsabilizará el cliente del pago o reembolso de ningún impuesto. Las negociaciones financieras no incluirán las tarifas de remuneración del personal ni otras tarifas unitarias propuestas en todos los métodos de selección, excepto en el caso de la selección basada en la calidad.

Disponibilidad de personal profesional/expertos

30.5 Habiendo seleccionado al consultor sobre la base, entre otras cosas, de una evaluación del personal profesional clave propuesto, el cliente espera negociar un contrato sobre la base del personal designado en la propuesta técnica.

30.6 Durante las negociaciones del contrato, el cliente no considerará la sustitución de ningún miembro del personal profesional clave a menos que ambas partes acuerden que una demora indebida en el proceso de selección hace inevitable dicha sustitución o por razones

tales como el fallecimiento o la incapacidad médica de uno de los miembros del personal. De no ser así y si se demuestra que en la propuesta se ofreció personal profesional clave sin confirmar su disponibilidad, el consultor podrá ser descalificado. Todo sustituto propuesto deberá tener unas cualificaciones y una experiencia equivalentes o mejores que las del candidato original.

Conclusión de las negociaciones

30.7 Las negociaciones concluirán con un examen del proyecto de contrato y los anexos, tras lo cual el cliente y el consultor rubricarán el contrato acordado. Si las negociaciones fracasan, el cliente invitará a negociar un contrato al consultor cuya propuesta recibiera la segunda puntuación más alta.

31. Notificación de la adjudicación del contrato

31.1 Después de asegurar el visto bueno del FIDA al contrato negociado, el cliente emitirá la notificación de adjudicación al consultor ganador y firmará el contrato. El cliente publicará en el sitio web del FIDA y en la web del UNDB los resultados que identifiquen la adquisición, el nombre del consultor ganador y el precio, la duración y un resumen del alcance del contrato.

32. Devolución de propuestas financieras sin abrir

32.1 Tras la firma del contrato, el cliente devolverá las propuestas financieras no abiertas a los consultores no seleccionados que así lo soliciten, que correrán con los costos del envío.

33. Fechas de inicio

33.1 Se espera que el consultor comience el encargo en la fecha y en el lugar especificado en los **Datos de la propuesta**.

Sección III. Datos de la propuesta

Aspectos generales	
Instrucciones a los consultores 1.1	Re: El "cliente" ***la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP)*** es la entidad designada por el Gobierno para firmar y gestionar el contrato resultante. n) "Gobierno" significa el Gobierno de *la República del Paraguay*. w) "proyecto" hace referencia a **Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (FASE II).**
Instrucciones a los consultores 2.1	El método de selección es el: ***Selección Basada en el Menor Costo (SBMC).***
Instrucciones a los consultores 2.3	El nombre del encargo es: **CONSULTORÍA PARA EVALUACIÓN FINAL DE RESULTADOS DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR CAMPESINA E INDIGENA EN CADENAS DE VALOR EN LA REGIÓN ORIENTAL FASE II, CON CONTRATO PLURIANUAL** El número de referencia del encargo es: ***ID: 438685_____***
Instrucciones a los consultores 2.4	No se celebrará reunión previa a la presentación de las ofertas.
Instrucciones a los consultores 2.5	El cliente proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: **Ninguno**
Contenido de la solicitud de propuestas	
Instrucciones a los consultores 3.1	**La *República del Paraguay, a través del* Ministerio de Hacienda** ha recibido financiación del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola ("el Fondo") en diversas monedas equivalente a *U$S. 10.000.000 (Dólares diez millones) y U$S. 500.000 (Dólares quinientos mil)* para sufragar el costo de **Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (FASE II)**, y se propone utilizar parte de los fondos de tal préstamo/donación a los pagos autorizados en virtud del presente contrato.
Instrucciones a los consultores 11.1	Puede solicitarse cualquier aclaración por escrito o por correo electrónico a más tardar el (***día y hora establecido y publicado en el SCIP)***, de modo que las respuestas puedan enviarse a todos los consultores a más tardar el ***[día antes de la fecha de entrega y apertura de ofertas]***. Las aclaraciones se harán llegar por escrito, personalmente o por correo electrónico, a las siguientes direcciones: **A la atención de:** Abg. EVELIO FABIO VILLASANTI, Jefe. **Oficina:** Sub Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC) Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos **Dirección:** Nuestra Señora del Carmen N° 505 esquina Soldado Desconocido – Asunción. **Tel.:** 021.607.817 **Correo electrónico:** suocdincap@mag.gov.py
Preparación de las propuestas	

Instrucciones a los consultores 14.1	La propuesta se redactará en idioma CASTELLANO (español).
Instrucciones a los consultores 15.2.b	Los consultores preseleccionados *no pueden* asociarse con otros consultores *preseleccionados*.
Instrucciones a los consultores 15.2.c	El presupuesto estimado para el encargo es de **500.000.000 (Guaraníes Quinientos Millones)**
Instrucciones a los consultores 15.2.d	La propuesta financiera no superará el presupuesto disponible de: **NO APLICA.**
Instrucciones a los consultores 15.3.a	*Se requiere* información sobre la capacidad financiera del consultor (formulario TECH-2A de la sección V A).
Instrucciones a los consultores 15.3.g	**NO APLICA**
Instrucciones a los consultores 18.1	La moneda o monedas de la propuesta serán las siguientes: *Guaraníes* La moneda o monedas del pago serán las siguientes: *Guaraníes*
Instrucciones a los consultores 19.1	Las propuestas tendrán una validez mínima de ***noventa días (90)*** días después de la fecha límite para la presentación de propuestas especificada en la subcláusula 21.1 de las Instrucciones a los consultores. La presentación de la propuesta equivaldrá a la aceptación de la validez de la propuesta por el periodo indicado. Se suspenderá en forma automática de la posibilidad de licitar o presentar propuestas en cualquier contrato con el comprador durante el plazo de ***2 años*** a partir de del día de la apertura de propuestas técnicas, si el consultor incumple alguna de las obligaciones con arreglo a las condiciones de la solicitud de propuestas al incurrir en alguna de las siguientes actuaciones: a) haber retirado su propuesta durante el período de validez de la propuesta especificado en el primer párrafo de esta clausula 19.1; o b) una vez recibida notificación de la intención de adjudicación dentro del período de validez de la misma, i) no firmar o negarse a firmar el contrato; o ii) no proporcionar o negarse a proporcionar la garantía de cumplimiento, si se requiere La cuestión de los riesgos y la cobertura mínima para la ejecución contractual serán como sigue: **seguro de responsabilidad profesional por un valor equivalente al 10%** del monto total del contrato **con una vigencia de 30 días posteriores al vencimiento del plazo contractual;** Emitida en forma de Póliza de seguro emitida por una casa aseguradora reconocida y actualizada para el efecto, a nivel nacional. .-

Presentación y apertura de propuestas	
Instrucciones a los consultores 20.2	Documentos indicados en la Secciòn IV, Numeral 1.1 Condición Jurídica punto A, B o C según corresponda al tipo de sociedad de la Entidad Consultora oferente.
Instrucciones a los consultores 20.3	El consultor debe presentar un (1) original y una (1) copia impresa tanto de la propuesta técnica como de la propuesta financiera en dos sobres separados, en el idioma o idiomas especificados en la subcláusula 14.1 de las Instrucciones a los consultores. Además, se adjuntará a la propuesta financiera una copia en un CD, DVD o memoria flash, que contendrá una copia de la propuesta técnica y otra de la financiera. Además de los archivos PDF, el consultor también proporcionará las propuestas técnicas y financieras en formato MS Word y Excel para facilitar el examen durante el proceso de evaluación; en caso de incoherencias, prevalecerá el contenido de las copias impresas.
Instrucciones a los consultores 20.5	La dirección para la presentación de propuestas es: **A la atención de:** Abg. EVELIO FABIO VILLASANTI, Jefe. **Oficina:** Sub Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC) Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP). **Dirección:** Nuestra Señora del Carmen N° 505 esquina Soldado Desconocido – Asunción. **Tel.:** 021.607.817 **Correo electrónico:** uocdincap@mag.gov.py
Instrucciones a los consultores 20.7	Asegúrese de que la etiqueta exterior (o la caja) de la propuesta incluya esta declaración: "No abrir antes de *[fecha y hora establecida y publicada en el SICP]*." Además, debe estar dirigida al nombre y la dirección del cliente que conste en la subcláusula 20.5 de las Instrucciones a los consultores.
Instrucciones a los consultores 21.1	Las propuestas deben presentarse a más tardar a las *[fecha y hora establecida y publicada en el SICP]* (hora local de Paraguay) del día *[fecha y hora establecida y publicada en el SICP]*.
Instrucciones a los consultores 23.1	La apertura de la propuesta tendrá lugar en: **Oficina:** Sub Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC - DINCAP) **Dirección:** Nuestra Señora del Carmen N° 505 esquina Soldado Desconocido – Asunción en *[fecha y hora establecida y publicada en el SICP]*.
Evaluación de las propuestas	
Instrucciones a los consultores 26.1	La puntuación técnica (Pt) mínima necesaria para pasar es ***80 puntos*** de los 100 posibles. Puede ver el detalle de los criterios de puntuación en la sección IV.
Instrucciones a los consultores 27.2	El cliente comunicará a su debido tiempo la fecha, hora y lugar de apertura de los sobres que contengan las propuestas financieras que superen el requisito de puntuación técnica mínima.

Instrucciones a los consultores 27.4	El consultor presentará por separado en su propuesta financiera los impuestos pagaderos por él en el país del prestatario y el cliente evaluará el precio de la propuesta del consultor*. con inclusión de los impuestos, según corresponda.* La moneda única utilizada con fines de evaluación es: ***Guaraníes.*** La fuente de los tipos de cambio oficiales para fines de la evaluación es: *N/A.* La fecha del tipo de cambio a los efectos de la evaluación es *N/A* días antes de la finalización del plazo de presentación de propuestas.
Instrucciones a los consultores 27.5	La ponderación asignada a la propuesta técnica, T = ***No procede*** La ponderación asignada a la propuesta financiera, F = ***No procede.***
Adjudicación del contrato	
Instrucciones a los consultores 29.3	i. Para presentar la impugnación, el número de días es de diez **(10)** días hábiles. ii. La suspensión automática se revocará en un plazo de **seis (6)** días hábiles después del envío de la decisión escrita del prestatario/receptor salvo en caso de recurso. iii. Para la publicación de la decisión por escrito, el número de días es de **diez (10)** días hábiles. Los recursos se presentarán ante la siguiente autoridad de nivel 2: **Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP)** www.contrataciones.gov.py
Instrucciones a los consultores 30.2	La fecha prevista para las negociaciones del contrato será a más tardar ***dentro de los (30) treinta*** días después de la apertura de las propuestas financieras, y se celebrarán en **Oficina:** Sub Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC) Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP). **Dirección:** Nuestra Señora del Carmen N° 505 esquina Soldado Desconocido – Asunción. **Tel.:** 021.607.817 **Correo electrónico:** uocdincap@mag.gov.py
Instrucciones a los consultores 33.1	La fecha prevista para el inicio de los servicios estimados sería el ***04/12/2023*** y el lugar es ***en la Oficina Central de la UEP/MAG-FIDA, Asunción.-***.

Sección IV. Criterios de calificación y evaluación

1.1 **Condición jurídica:**

Cada una de las entidades integrantes del consultor adjuntará al formulario TECH-1 una copia de su certificado de constitución (registro), u otro documento similar, en el que se indique su condición jurídica. En el caso de que el consultor sea una asociación de entidades, el consultor incluirá cualquier otro documento que demuestre que tiene la intención de asociarse o se ha asociado con la otra u otras entidades que presenten conjuntamente una propuesta. Cada asociado o miembro proporcionará en forma de anexos los documentos requeridos en el formulario TECH-1.

Las entidades deberán presentar ineludiblemente las siguientes documentaciones según proceda:

A. Entidades Individuales. Personas Jurídicas.

a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

B. Entidades Asociadas. Oferentes en Consorcio.

a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas.
b) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato.
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en: i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

1.2 **Criterios financieros**

Si así se exige en la subcláusula 15.3.a de las Instrucciones a los consultores, el consultor presentará pruebas que demuestren que dispone de la capacidad financiera suficiente necesaria para este contrato, según lo requerido en el formulario TECH-2A. Cada asociado o miembro proporcionará en forma de anexos la información requerida en el formulario TECH-2A.

Cada Entidad deberá presentar los siguientes documentos Financieros: Copia autenticada de estados financieros (balance patrimonial y cuenta de resultados), de los ejercicios indicados debidamente auditados por una firma independiente y/u otro organismo habilitado para el efecto (Se deberá acompañar el informe de la auditoría) a los efectos de comprobar el cumplimiento de los parámetros solicitados:

- El excedente de la Entidad en los últimos **(5) cinco** años **(2022, 2021, 2020, 2019 y 2018)** debe ser positivo.

- El promedio de ingresos de la Entidad en los últimos **(5) cinco** años **(2022, 2021, 2020, 2019 y 2018) en total** (todos los miembros juntos en caso de consorcio) debe ser superior al monto estimado para esta consultoría.

1.3 **Criterios judiciales**

El consultor proporcionará información exacta sobre cualquier litigio o arbitraje actual o pasado derivado de contratos completados, terminados o en ejecución por el consultor en los últimos cinco (5) años, como se indica en el formulario TECH-2B. Una trayectoria constante de decisiones judiciales/arbitrales contra el consultor o la existencia de controversias de alto valor en curso pueden implicar el rechazo de la propuesta. Cada asociado o miembro proporcionará en forma de anexos la información requerida en el formulario TECH-2B.

Cada Entidad deberá presentar un listado informativo en donde se plasme lo solicitado en este criterio.

1.5 Tabla de calificación

En la columna de la derecha se indican los documentos que debe presentar el consultor para establecer las calificaciones del mismo.
[Nota para el cliente: Esta tabla puede ser modificada según sea necesario]

Factor	1.5.1 ADMISIBILIDAD						
	Requisito	Consultor					Documentación requerida
		Entidad única	Empresa conjunta o asociación			Subconsultor	
			Todos los miembros juntos	Cada miembro	Al menos un miembro		
1.5.1.1 Calificación y admisibilidad	De acuerdo con la cláusula 8 de las IC	Debe cumplir el requisito	Las empresas conjuntas u otras asociaciones existentes o previstas deben cumplir los requisitos	Debe cumplir el requisito	N/A	Debe cumplir el requisito	TECH-1 y sus anexos
1.5.1.2 Conflictos de intereses	No debería haber conflictos de intereses como los descritos en la cláusula 8 de las Instrucciones a los consultores, a menos que el conflicto de intereses se haya mitigado y el FIDA apruebe esa mitigación.	Debe cumplir el requisito	Las empresas conjuntas u otras asociaciones existentes o previstas deben cumplir los requisitos	Debe cumplir el requisito	N / A	Debe cumplir el requisito	TECH-1 y sus anexos
1.5.1.3 Inadmisibilidad e inhabilitación	No haber sido declarado inadmisible sobre la base de alguno de los criterios establecidos en la cláusula 8 de las Instrucciones a los consultores.	Debe cumplir el requisito	Las empresas conjuntas u otras asociaciones existentes o previstas deben cumplir los requisitos	Debe cumplir el requisito	N/A	Debe cumplir el requisito	TECH-1 y sus anexos

El consultor facilitará la información solicitada en las correspondientes hojas de información incluidas en la sección V, Formularios de las propuestas, para verificar que el consultor cumple los requisitos establecidos a continuación. Los subconsultores que se incluyan en la propuesta del consultor no podrán ser reemplazados sin el permiso previo del cliente.

Factor	1.5.2 HISTORIAL DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS						
	Requisito	Consultor					Documentación requerida
		Entidad única	Empresa conjunta o asociación			Subconsultor	
			Todos los miembros juntos	Cada miembro	Al menos un miembro		
1.5.2.1 Litigios pendientes	Todos los procedimientos, litigios, arbitrajes, acciones, reclamaciones, investigaciones o disputas pendientes, en total, no representarán más del diez por ciento (10 %) del patrimonio neto del consultor.	Debe cumplir el requisito por sí mismo, también en cuanto miembro de una empresa conjunta u otra asociación pasada o actual (no es obligatorio si en el pasado los litigios atañían a su condición de miembro en una empresa conjunta u otra asociación en que contaba menos del 20 % de participación en el contrato).	N/A	Debe cumplir el requisito por sí mismo, también en cuanto miembro de una empresa conjunta u otra asociación pasada o actual (no es obligatorio si en el pasado los litigios atañían a su condición de miembro en una empresa conjunta u otra asociación en que contaba menos del 20 % de participación en el contrato).	N/A	Debe cumplir el requisito por sí mismo o en cuanto subconsultor de un asociado principal o miembro de una empresa conjunta u otra asociación pasada o actual (no es obligatorio si en el pasado los litigios atañían a su condición de miembro en una empresa conjunta u otra asociación en que contaba menos del 20 % de participación en el contrato).	Formulario TECH-2B

Factor	1.5.3 SITUACIÓN FINANCIERA						
Subfactor	Requisito	Consultor					Documentación requerida
		Entidad única	Empresa conjunta (Consorcio)			Subconsultor	
			Todos los miembros juntos	Cada miembro	Al menos un miembro		
1.5.3.1 Historial de desempeño financiero	Cada Entidad deberá presentar los siguientes documentos Financieros: Copia autenticada de estados financieros (balance patrimonial y cuenta de resultados), de los ejercicios indicados debidamente auditados por una firma independiente y/u otro organismo habilitado para el efecto (Se deberá acompañar el informe de la auditoría) a los efectos de comprobar el cumplimiento de los parámetros solicitados: El excedente de la Entidad en los últimos **(5) cinco** años **(2022, 2021, 2020, 2019 y 2018)** debe ser positivo.	Debe cumplir el requisito	N/A	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	Formularios TECH-2A, TECH-2B y TECH-4

1.5.3.2 Recursos financieros	Cada Entidad deberá presentar los siguientes documentos Financieros: Copia autenticada de estados financieros (balance patrimonial y cuenta de resultados), de los ejercicios indicados debidamente auditados por una firma independiente y/u otro organismo habilitado para el efecto (Se deberá acompañar el informe de la auditoría) a los efectos de comprobar el cumplimiento de los parámetros solicitados: El promedio de ingresos de la Entidad en los últimos **(5) cinco** años **(2022, 2021, 2020, 2019 y 2018) en total** (todos los miembros juntos en caso de consorcio) debe ser superior al monto estimado para esta consultoría.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	N/A	Formularios TECH-2A, TECH-2B y TECH-4

Factor	1.5.4 EXPERIENCIA						
Subfactor	Requisito	Consultor					Documentación requerida
		Entidad única	Empresa conjunta			Subconsultor	
			Todos los miembros juntos	Cada miembro	Al menos un miembro		
1.5.4.1 Capacidad de organización y experiencia técnica	Véase el cuadro de criterios que figura en la Sección VI Mandato – numeral 6.4 - Criterio A3.	Debe cumplir el requisito mínimo	Debe cumplir el requisito mínimo	N/A	N/A	N/A	Formulario TECH-3
1.5.4.2 Experiencia general y específica	Véase el cuadro de criterios que figura en en la Sección VI Mandato – numeral 6.4 - Criterio A3	Debe cumplir el requisito mínimo	Debe cumplir el requisito mínimo	N/A	Debe cumplir cada requisito específico	Debe cumplir al menos uno de los requisitos especializados	Formulario TECH-4

Sección V A. Formularios de la propuesta técnica

La divulgación en los presentes formularios técnicos de cualquier propuesta de precio constituirá un motivo para declarar la propuesta no conforme; véase la subcláusula 15.4 de las Instrucciones a los consultores.

Formulario TECH-1. Formulario para la presentación de propuestas 46

Formulario TECH-2A. Capacidad financiera del consultor 49

Formulario TECH-2B. Procedimientos, litigios, arbitrajes, acciones, reclamaciones, investigaciones y controversias del consultor actuales y pasadas 50

Formulario TECH-3. Organización del consultor 51

Formulario TECH-4. Experiencia del consultor 52

Formulario TECH-5. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo para llevar a cabo el encargo 53

Formulario TECH-6. Comentarios y sugerencias sobre el mandato y el encargo..... 54

Formulario TECH-7. Composición del equipo y asignación de tareas 55

Formulario TECH-8. Calendario de dotación de personal (Personal profesional clave y personal de apoyo) 56

Formulario TECH-9. Cronograma de trabajo y calendario de entrega de productos. 57

Formulario TECH-10. *Curriculum vitae* del personal profesional clave propuesto..... 58

Formulario TECH-1. Formulario para la presentación de propuestas

[Lugar, fecha]

Para: Sub Unidad Operativa de Contrataciones, DINCAP
Dirección: Nuestra Sra del Carmen N° 505 esq Soldado Desconocido

Señoras y señores:

Re: **Consultoría para Evaluación Final de Resultados del Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (Fase II) con Contrato Plurianual** Ref. de la solicitud de propuestas: **ID 438685**

1. Nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos prestar los servicios para el encargo mencionado de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha *[indique la fecha]*, con cualquier anexo que se añada a la misma y con nuestra propuesta.

2. Por la presente presentamos nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta financiera, cada una de ellas en un sobre cerrado o paquete separado y claramente marcado.

3. Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con:

   [añada la lista con el nombre completo y la dirección de cada consultor asociado; de lo contrario, suprima esta cláusula]

4. Nuestra empresa, sus asociados, ni los subcontratistas o proveedores de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inadmisibles por el Fondo ni han sido objeto de sanciones o inhabilitaciones en virtud de las leyes o reglamentos oficiales del país del cliente, así como tampoco han sido objeto de ninguna inhabilitación reconocida en el marco del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del Cumplimiento de las Decisiones de Inhabilitación (el "Acuerdo de inhabilitación cruzada")[3], de conformidad con la cláusula 4 de las Instrucciones a los consultores, además de las declaradas en el párrafo 12 del presente formulario de presentación de propuestas técnicas.

5. Adjuntamos información para respaldar nuestra admisibilidad de acuerdo con la sección IV de la solicitud de propuestas.

6. Si se celebran negociaciones durante el período inicial de validez de las propuestas, haremos lo necesario para negociar tomando como base la disponibilidad del personal profesional clave designado.

7. Esta propuesta es vinculante para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato. Si se acepta nuestra propuesta, nos comprometemos a iniciar la prestación de los servicios relacionados con el trabajo a más tardar en la fecha indicada en la solicitud de propuestas.

8. Reconocemos y aceptamos la Política del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones. Certificamos que ni nuestra empresa ni ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre ha realizado ninguna práctica prohibida según lo dispuesto en la cláusula 4 de las Instrucciones a los consultores. Además, reconocemos y entendemos nuestra obligación de informar a anticorruption@ifad.org de cualquier acusación de práctica prohibida que nos llegue durante el proceso de selección o a lo largo de la ejecución del contrato. Como parte de ello, certificamos que:

[3] El Acuerdo fue concertado entre el Grupo Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Africano de Desarrollo, el Banco Asiático de Desarrollo y el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo. Puede ver información adicional en: http://crossdebarment.org/.

a) El precio de nuestra propuesta ha sido alcanzado independientemente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ninguna otra parte, ni con otro consultor o competidor, ni con el propósito de restringir la competencia, en relación con:

   i) los precios propuestos;

   ii) la intención de presentar una oferta, o

   iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.

b) No hemos revelado ni revelaremos los precios de nuestra propuesta a sabiendas, directa o indirectamente, a ningún otro consultor o competidor antes de la apertura de las propuestas financieras, salvo exigencia legal explícita, y

c) No hemos hecho ni haremos ningún intento de inducir a ningún otro consultor a presentar o no una propuesta con el fin de restringir la competencia.

9. Reconocemos y aceptamos la Política del FIDA sobre prevención y respuesta frente al acoso sexual y la explotación y los abusos sexuales. Certificamos que ni nuestra empresa ni ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre ha realizado ninguna práctica de acoso sexual y explotación y abusos sexuales, según lo dispuesto en la cláusula 6 de las Instrucciones a los consultores. Además, reconocemos y entendemos nuestra obligación de informar a ethicsoffice@ifad.org de cualquier acusación de acoso sexual y explotación y abusos sexuales que nos llegue durante el proceso de selección o a lo largo de la ejecución del contrato.

10. Se han pagado o se van a pagar las siguientes comisiones, primas u honorarios con respecto a la creación del proceso de propuesta: *[Ingrese el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, el motivo por el que se pagó cada comisión o prima y el monto y la moneda de cada una de esas comisiones o primas].*

Nombre del receptor	Dirección	Razón	Monto

(Si no se ha pagado o no se va a pagar nada, indique “Nada”.)

11. Declaramos que nuestra empresa, sus directores, socios, propietarios, personal clave, agentes, subconsultores, subcontratistas, socios de consorcios y empresas conjuntas no tienen ningún conflicto de intereses real, potencial o que pueda percibirse como tal, en virtud de lo definido en la subcláusula 8.4 de las Instrucciones a los consultores, en relación con este proceso de selección o la ejecución del contrato. *[Si fuera necesario, agregue lo siguiente: “con excepción de lo siguiente:” y proporcione una descripción pormenorizada del conflicto real, potencial o que pueda percibirse como tal]*. Entendemos que tenemos una obligación de divulgación permanente de dichos conflictos de intereses reales, potenciales o que puedan percibirse como tales e informaremos sin demora al cliente y al Fondo, en caso de que dichos conflictos surjan en cualquier etapa del proceso de selección o de la ejecución del contrato.

12. Se han impuesto las siguientes condenas penales, sanciones administrativas (incluidas inhabilitaciones) y/o suspensiones temporales a nuestra empresa y/o a cualquiera de sus directores, socios, propietarios, personal clave, agentes, subconsultores, subcontratistas, socios de consorcios y empresas conjuntas:

Naturaleza de la medida (es decir, condena penal, sanción administrativa o suspensión temporal)	Impuesta por	Nombre de la parte condenada, sancionada o suspendida (y relación con el consultor)	Fundamentos para la imposición de la medida (es decir, fraude en la adquisición y contratación o corrupción en la ejecución del contrato)	Fecha y duración de la medida

Si no han sido objeto de ninguna condena penal, sanción administrativa o suspensión temporal, indique “Ninguna”.

13. Reconocemos y entendemos que debemos informar con prontitud al cliente sobre cualquier cambio sustancial en relación con la información proporcionada en este formulario.

14. Entendemos además que el hecho de no revelar adecuadamente cualquier información en relación con este formulario de presentación de propuestas puede dar lugar a la adopción de las correspondientes medidas, entre ellas nuestra descalificación, la extinción del contrato y cualquier otra sanción aplicable en virtud de la Política del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones.

15. Entendemos que la presente propuesta, junto con su aceptación preliminar por escrito incluida en su Notificación de intención de adjudicación, solo constituirá un contrato vinculante entre la empresa y el cliente tras la celebración de negociaciones concluyentes y la preparación y ejecución del contrato correspondiente.

16. Por la presente declaramos la veracidad de la información y las declaraciones que figuran en esta propuesta y aceptamos que cualquier tergiversación contenida en ella puede dar lugar a nuestra descalificación.

17. Entendemos y aceptamos sin condiciones que cualquier impugnación al proceso o a los resultados de este proceso competitivo solo podrá presentarse siguiendo los procedimientos definidos en la subcláusula 29.3 de las Instrucciones a los consultores.

18. Entendemos que el abajo firmante no está obligado a aceptar ninguna propuesta que pueda recibir.

Le saluda muy atentamente,
[Signatario autorizado]

[Nombre y título del signatario]
[Nombre del consultor]

[Dirección del consultor]

La tasa de interés que se aplicará en caso de mora de **(60) sesenta días** en los pagos es la tasa de interés 0,5% sobre el monto total de cada producto aprobado.

Anexos

1. Poder (si fuera necesario) que demuestre que la persona que firma ha sido debidamente autorizada para firmar la propuesta en nombre del consultor y sus asociados;

2. Carta(s) de constitución (u otros documentos que indiquen la condición jurídica), y

3. Acuerdos de asociación o de empresa conjunta o la carta de intención de celebrar tal empresa conjunta firmada por los representantes autorizados de todos los miembros de la empresa conjunta (si procede, pero sin mostrar ninguna información de propuesta financiera).

4. *[Otros documentos requeridos en los Datos de la propuesta]*

Formulario TECH-2A. Capacidad financiera del consultor

El cliente se reserva el derecho de solicitar información adicional sobre la capacidad financiera del consultor. El consultor que no demuestre mediante sus registros financieros que tiene la capacidad financiera para prestar los servicios requeridos podrá ser descalificado.

La capacidad financiera del consultor para poner en marcha y mantener los servicios puede ser importante para determinados tipos de servicios en los que el consultor tenga que prefinanciar gastos importantes antes de recibir el pago del cliente. En esas circunstancias, en la solicitud de propuestas se incluirá una evaluación de la capacidad financiera, además de la evaluación cualitativa realizada mediante el Formulario TECH-4. El Formulario TECH-2A incluirá los requisitos referentes a la documentación necesaria para evaluar la capacidad financiera. El tipo de documentación requerida variará según el contexto del país, los servicios solicitados y el alcance de la capacidad financiera que se exija en el encargo. A continuación, se presentan ejemplos de la posible documentación requerida, que puede complementarse con otros tipos de documentos que determine el cliente, siempre que los requisitos sean razonables y pertinentes para la capacidad financiera exigida de los servicios solicitados:

• Copia autenticada de estados financieros (balance patrimonial y cuenta de resultados), de los ejercicios indicados debidamente auditados por una firma independiente y/u otro organismo habilitado para el efecto (Se deberá acompañar el informe de la auditoría) a los efectos de comprobar el cumplimiento de los parámetros solicitados:

- El excedente de la Entidad en los últimos **(5) cinco** años **(2022, 2021, 2020, 2019 y 2018)** debe ser positivo.

- El promedio de ingresos de la Entidad en los últimos **(5) cinco** años **(2022, 2021, 2020, 2019 y 2018) en total** (todos los miembros juntos en caso de consorcio) debe ser superior al monto fijo establecido para esta consultoría.

Si no se presenta ninguno de estos documentos como prueba de la capacidad financiera, la propuesta será rechazada.

Si la propuesta corresponde a una empresa conjunta, todas las partes de la empresa conjunta presentarán la información solicitada sobre la capacidad financiera. Los informes deben presentarse por orden de importancia de los socios en la empresa conjunta, de mayor a menor.

El cliente se reserva el derecho de solicitar información adicional sobre la capacidad financiera del consultor. El consultor que no demuestre mediante sus registros financieros que tiene la capacidad financiera para prestar los servicios requeridos podrá ser descalificado.

Formulario TECH-2B. Procedimientos, litigios, arbitrajes, acciones, reclamaciones, investigaciones y controversias del consultor actuales y pasadas

[Proporcione información sobre procesos, litigios, arbitrajes, acciones, reclamaciones, investigaciones o controversias actuales o de los últimos cinco (5) años, como se indica en el formulario que figura a continuación. Cada miembro de la empresa conjunta rellenará un formulario.]

El consultor, o una compañía o entidad relacionada o afiliada, ha estado involucrado en cualquier procedimiento, litigio, arbitraje, acción, reclamación, investigación o disputa en los últimos cinco (5) años: No:____ Sí:_____ (Véase a continuación)

Litigios, arbitrajes, acciones, reclamaciones, investigaciones, disputas durante los últimos cinco (5) años

Año	Asunto en disputa	Valor de la decisión contra el consultor (equivalente en USD)

Formulario TECH-3. Organización del consultor (Capacidad Administrativa)

[Proporcione una breve descripción de los antecedentes y la organización de su empresa/entidad y de cada empresa asociada para el presente encargo. Incluya el organigrama de su empresa/entidad. La propuesta debe demostrar que el consultor posee la capacidad organizativa y la experiencia necesarias para ocuparse de la gestión del proyecto objeto del contrato desde la oficina central, así como de prestar el apoyo administrativo y técnico necesario al equipo del proyecto del consultor en el país. La propuesta debe demostrar que el consultor posee la capacidad de presentar personal competente y proporcionar sustitutos experimentados con poca antelación.]

[Máximo 5 páginas por cada miembro de la empresa conjunta]

Formulario TECH-4. Experiencia del consultor

Mediante el formato que figura a continuación, proporcione información sobre cada encargo pertinente para el cual su empresa y cada asociado en el encargo hayan sido contratados legalmente como una de las principales empresas de una asociación, para llevar a cabo servicios similares a los solicitados en virtud del mandato incluido en el presente documento de solicitud de propuestas. La propuesta debe demostrar que el consultor está respaldado por un historial comprobado de experiencias satisfactorias en la ejecución de proyectos similares en cuanto al fondo, la complejidad, el valor, la duración y el volumen de los servicios solicitados en el presente encargo.

[Cada miembro de la empresa conjunta rellenará un formulario]

[Máximo 5 encargos relacionados o similares]

Nombre del encargo:	Valor aproximado del contrato (en Gs.):
País: Ubicación en del país:	Duración del encargo (meses):
Nombre del cliente:	Número de meses-personal de la categoría profesional del encargo:
Correo electrónico y teléfono de las referencias del cliente:	Proporcione información de contacto de por lo menos tres (3) referencias que puedan aportar información sustancial sobre 1) el tipo de trabajo realizado por usted y 2) la calidad del trabajo. Para cada referencia, indique una persona de contacto, su título, dirección, teléfono y dirección de correo electrónico:
Dirección del cliente:	Valor aproximado de los servicios prestados por su empresa en virtud del contrato (en Gs.):
Fecha de inicio (mes/año): Fecha de finalización (mes/año):	Número de meses-personal de la categoría profesional trabajados por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubiere:	Nombre y perfil de los miembros del personal profesional superior propuestos por su empresa que participan en el encargo y funciones que desempeñan (indique los perfiles más significativos, como director/coordinador del proyecto y jefe de equipo):
Descripción explicativa del proyecto:	
Descripción narrativa de las demandas de movilización del proyecto y de cómo su empresa gestionó los requisitos administrativos, logísticos y financieros de esa movilización:	
Descripción de los servicios prestados efectivamente por su personal en el marco del encargo:	

Nombre de la empresa: _____

Formulario TECH-5. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo para llevar a cabo el encargo

[Nota para el cliente: El presente modelo tiene una finalidad meramente ilustrativa. Las instrucciones y el contenido que se requiere acerca del consultor serán adaptados por el cliente en función de los objetivos de la contratación y los criterios de evaluación].

En esta sección, el consultor deberá proporcionar una descripción exhaustiva de la forma en que prestará los servicios requeridos de conformidad con el mandato incluido en la presente solicitud de propuestas. La información proporcionada debe ser suficiente para transmitir al comité de evaluación técnica que el consultor comprende los retos que plantea la prestación de los servicios requeridos y que dispone de un enfoque, una metodología y un plan de trabajo adecuados para superar esos retos.
Su propuesta técnica debe dividirse en los siguientes tres (3) apartados:

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

a) Enfoque técnico y metodología. En el presente apartado, deberá explicar su comprensión de los objetivos del encargo, el enfoque de los servicios, la metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el resultado previsto y el grado de detalle del producto. Asimismo, deberá señalar los problemas que se están abordando y su importancia y explicar el enfoque técnico que adoptaría para abordarlos. También debería explicar las metodologías que piensa adoptar y destacar la compatibilidad de esas metodologías con el enfoque propuesto. Indique también aquí el equipo especializado y/o los programas informáticos que puedan ser necesarios para llevar a cabo el alcance indicado en el mandato.

b) Plan de trabajo. En este capítulo deberá proponer las principales actividades del encargo, su contenido y duración, las etapas e interrelaciones, los hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del cliente) y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto debe ser coherente con el enfoque técnico y la metodología, mostrando que se comprende el mandato y se cuenta con la capacidad para traducirlo en un plan de trabajo viable. Aquí deberá incluir una lista de los documentos finales, tales como informes, planos y tablas que habrán de entregarse como producto final. El plan de trabajo debe ser coherente con el calendario de trabajo y de entregas del formulario TECH-9.

c) Organización y dotación de personal. En este capítulo, debe proponer la estructura y composición de su equipo. Ha de enumerar las principales especialidades del encargo, el principal experto responsable y el personal técnico y de apoyo propuesto.

Nota: Cuando el mandato incluya tareas pertinentes a la inclusión social y de género, la propuesta habrá de abordar explícitamente la forma en que el consultor realizará esas tareas en el enfoque técnico y la metodología, el plan de trabajo, la organización y la dotación de personal. Reconocemos que este tipo de conocimientos y experiencia puede estar fuera de la labor normal de algunos consultores que presenten una propuesta, por lo que llamamos especialmente la atención sobre la importancia de una propuesta y un plan de dotación de personal adecuadamente interdisciplinarios.

[Extensión máxima: 25 páginas, incluidos gráficos y diagramas]

Formulario TECH-6. Comentarios y sugerencias sobre el mandato y el encargo

El cliente agradece cualesquiera comentarios y sugerencias que sirvan para mejorar el encargo con el objeto de proporcionar una mejor relación costo-calidad. Estas observaciones y sugerencias no se utilizarán con fines de evaluación, pero podrán ser examinadas durante las negociaciones. El cliente no está obligado a aceptar nada de lo propuesto. Si las modificaciones o sugerencias propuestas requiriesen cambios en el precio ofrecido, se anotarán sin dar el precio relacionado con el cambio.

[Extensión máxima: 5 páginas]

A. Sobre el mandato

[Presente y justifique aquí toda modificación o mejora del mandato que proponga para mejorar el desempeño en la realización del encargo (tales como eliminar alguna actividad que considere innecesaria, o añadir otra, o proponer una división en etapas diferente de las actividades)].

B. Sobre el personal y las instalaciones **(NO APLICA)**

[Haga los comentarios que considere oportunos sobre el personal y las instalaciones que debe proporcionar el cliente.]

Formulario TECH-7. Composición del equipo y asignación de tareas

Personal profesional clave:				
Nombre del empleado	Organización	Área de especialización	Cargo asignado	Tarea asignada

Formulario TECH-8. Calendario de dotación de personal (Personal profesional clave y personal de apoyo)

		Aportación de personal (en forma de gráfico de barras)[1]													Aportación total de meses-personal		
			1[2]	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	N	Oficina principal	Terreno[3]	Total
Extranjero																	
1	Nombre:	*[Oficina principal]*															
		[Terreno]															
2	Nombre:	*[Oficina principal]*															
		[Terreno]															
3		*[Oficina principal]*															
		[Terreno]															
N		*[Oficina principal]*															
		[Terreno]															
											Subtotal						
Moneda nacional																	
1	Nombre:	*[Oficina principal]*															
		[Terreno]															
2																	
N																	
Personal de apoyo											**Subtotal**						
											Total						

1. En el caso del personal profesional clave, la aportación se indicará de manera individual; en el caso del personal de apoyo se indicará por categoría (por ejemplo: dibujantes, personal administrativo, etc.).
2. Los meses se cuentan desde el comienzo del encargo. Para cada categoría de personal, indique por separado el número de personas para el trabajo en la oficina principal y sobre el terreno.
3. El trabajo sobre el terreno significa el trabajo realizado en un lugar distinto a la oficina central del consultor.

A tiempo completo		A tiempo parcial	

Formulario TECH-9. Cronograma de trabajo y calendario de entrega de productos

	Tarea	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	**10**	11	12
1													
3													
4													
5													
6													
N	Y así sucesivamente.												
	Producto												
1													
2													
3													
N	Y así sucesivamente.												

[Indique todas las actividades principales del encargo, incluidos los productos concretos y otros hitos, como las aprobaciones del cliente. En el caso de los trabajos realizados por etapas, indique las actividades, los productos y los hitos por separado para cada etapa. La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras. Consulte el mandato para ver la lista completa de los productos a entregar. El formato de muestra aquí propuesto (que el consultor deberá completar posteriormente sobre la base de los requisitos del mandato) será utilizado por el consultor como indicador del volumen de trabajo propuesto. Se evaluará la presentación como parte del enfoque y la metodología].

[Nota para el cliente: Introduzca la lista de actividades en la columna antes de publicar la solicitud de propuestas]

Formulario TECH-10. *Curriculum vitae* del personal profesional clave propuesto

1. Cargo propuesto	*[solo se propondrá un candidato para cada cargo]*
2. Nombre de la empresa	*[Indique el nombre de la empresa que propone al empleado]*
3. Nombre del empleado	*[Ingrese el nombre completo]*
4. Fecha de nacimiento	*[Ingrese la fecha de nacimiento]*
5. Nacionalidad	*[Indique la nacionalidad]*
6. Educación	*[Indique la universidad o centro de enseñanza superior y cualquier otra educación especializada, con inclusión del nombre de las instituciones, los títulos obtenidos y las fechas en que se obtuvieron]*
7. Afiliación a asociaciones profesionales	
8. Otra formación	*[Indique la formación de posgrado y de otro tipo que corresponda]*
9. Países en los que ha desarrollado su experiencia laboral	*[Enumere los países en los que el empleado haya trabajado en los últimos diez años]*
10. Idiomas	*[Indique el nivel de conocimiento correspondiente para cada idioma: bueno, regular o escaso, hablado, leído o escrito]*

Idioma	Competencia oral	Competencia lectora	Competencia escrita

11. Antecedentes laborales	*[A partir del cargo que ocupa actualmente, enumere en orden inverso todos los empleos que ha tenido el empleado una vez egresado y complete la siguiente información para cada uno de ellos (véase el formato que se presenta a continuación): fechas de empleo, nombre de la organización empleadora, cargos ocupados].* Desde *[mes y año]*: Hasta *[mes y año]*: Cliente: Cargo(s) ocupado(s):
12. Tareas detalladas asignadas	*[Enumere todas las tareas que se realizarán en el marco de este encargo]*
13. Trabajo realizado que mejor refleja la capacidad para gestionar las tareas asignadas:	*[Complete la siguiente información relativa a los encargos en que ha participado el empleado que mejor ilustren su capacidad para gestionar las tareas enumeradas en el punto 12.]* Nombre del encargo o proyecto: Mes y año: Lugar: Cliente: Principales características del proyecto: Cargo: Actividades realizadas:

14. Referencias	*[Enumere al menos tres referencias de personas que conozcan en profundidad el trabajo del empleado. Incluya el nombre, el título, el teléfono y el correo electrónico de cada persona citada como referencia.] [El cliente se reserva el derecho de contactar con otras fuentes así como de comprobar las referencias]*
15. Certificaciones	El infrascrito certifica que, a su leal saber y entender, el presente *curriculum vitae* lo describe correctamente y también recoge con veracidad sus calificaciones y experiencia. Asimismo, entiende que cualquier declaración intencionadamente errónea que aquí se vierta pueda conducir a su descalificación o despido, si corresponde. Por la presente, el infrascrito, declara que acepta participar con el *[consultor]* en la solicitud de propuestas mencionada. Declaro además que soy capaz y estoy dispuesto a trabajar: 1. para el período o períodos previstos en el mandato específico adjunto a la mencionada solicitud de propuestas para el cargo para el que se ha incluido mi *curriculum vitae* en la oferta del consultor y 2. dentro del período de ejecución del contrato específico.

Firma del personal profesional clave:

Si el presente formulario no ha sido firmado por el personal profesional clave, al firmarlo a continuación, el representante autorizado del consultor hará la siguiente declaración:
“Tomando debidamente en cuenta mi firma a continuación, si el personal profesional clave no ha firmado este *curriculum vitae*, declaro que los hechos contenidos en él son, a mi leal saber y entender, una declaración verdadera y justa y confirmo que me he puesto en contacto con dicho miembro del personal profesional clave y he obtenido su garantía de que mantendrá su disponibilidad para este encargo si el contrato se acuerda dentro del período de validez de las propuestas previsto en la solicitud de propuestas".

Firma del representante autorizado del consultor

Sección V B. Formularios de la propuesta financiera

Para la preparación de la propuesta financiera se utilizarán formularios estándar de propuesta financiera, de conformidad con las instrucciones que figuran en la subcláusula 15.5 de la sección II de las Instrucciones a los consultores.

Formulario FIN-1. Formulario para la presentación de la propuesta financiera 61

Formulario FIN-2. Resumen de los precios 62

Formulario FIN-3. Desglose del precio por actividad..... 63

Formulario FIN-4. Desglose de la remuneración..... 64

Formulario FIN-5. Desglose de los costos reembolsables..... 65

Formulario FIN-1. Formulario para la presentación de la propuesta financiera

[Lugar, fecha]

Para: *[Cliente]*
Dirección:

Señoras y señores:

Re: *[ingrese el título del encargo]*

Ref. de la solicitud de propuestas: *[ingrese la referencia tal como se muestra en la portada]*

Nosotros, los abajo firmantes, ofrecemos prestar los servicios para el encargo mencionado de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha *[indique la fecha]*[4] y con nuestra propuesta.

Nuestro precio, según los formularios de propuesta financiera adjuntos, es *[Indique la(s) cantidad(es) en letras y cifras y la moneda correspondiente]* y permanecerá fijo durante la ejecución del encargo. Nuestro precio incluye la cantidad estimada de impuestos indirectos locales de *[Ingresar la cantidad en letras y cifras en nombre de la moneda]*, que será confirmada o ajustada, si fuera necesario, durante las negociaciones.

Nuestra propuesta financiera será vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones resultantes de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, como se indica en la subcláusula 19.1 de las Instrucciones a los consultores.

A continuación se enumeran las comisiones y primas, de haberlas, pagadas o por pagarse por nosotros a agentes en relación con esta oferta y la ejecución de contrato correspondiente, si se nos adjudica a nosotros[5]:

Nombre y dirección de los agentes	Cantidad y moneda	Propósito de la comisión o prima

Entendemos que el abajo firmante no está obligado a aceptar ninguna propuesta que pueda recibir.

Reconocemos que nuestra firma digital o digitalizada es válida y legalmente vinculante.

Le saluda muy atentamente,

Signatario autorizado
Nombre y cargo del signatario
Nombre del consultor

[4] La cantidad debe coincidir con las indicadas en el precio total del formulario FIN-2
[5] Si procede, sustituya este párrafo por “No hemos pagado ni vamos a pagar ninguna comisión o prima a agentes en relación con esta oferta y la ejecución del contrato, si se nos adjudica a nosotros".

Formulario FIN-2. Resumen de los precios

Re: *[ingrese el título del encargo]*
Ref. de la solicitud de propuestas: *[ingrese la referencia tal como se muestra en la portada]*

	Precio[1]	
	Moneda 1	Moneda 2
A. Remuneración: (De FIN-4)		
Fase (1) [si procede]:		
Comisiones:		
Impuestos en el país del prestatario:		
Fase (2) [si procede]:		
Comisiones:		
Impuestos en el país del prestatario:		
B. Costos reembolsables: (de FIN-5)		
Fase 1.		
Fase 2.		
Precio total de la propuesta financiera		

[Nota para el cliente: Si el mandato se divide en fases como en el diseño y la supervisión de las obras de construcción, solicite los precios de ambas fases tal como se ha indicado anteriormente, donde la fase 2 es opcional y depende de la finalización satisfactoria de la fase 1. Si no hay fases, basta con una sola fila que represente el precio total propuesto del encargo].

Nota para el cliente: Si hubiera elementos del costo que no deben ser tasados por el consultor, sino que serán reembolsados por separado y serán los mismos para todos los consultores, como una suma provisional que es la misma para todos los consultores participantes, tales elementos del costo deben ser identificados en una línea separada con instrucciones de no incluir ese costo en el precio propuesto. Si hay fases y el costo provisional se repite en esas fases, se debe repetir la línea y la instrucción que la acompaña debajo de la línea para cada opción aplicable].

1. Indique el precio total a pagar por el cliente en cada moneda. Ese precio total debe coincidir con la suma de los subtotales pertinentes indicados en el formulario FIN-3. (Las disposiciones fiscales pertinentes a esta solicitud de propuestas se establecen en las Condiciones generales del contrato, situadas en la sección VII).
2. Si la solicitud de propuestas contiene 2 fases, ambas fases estarán sujetas a la evaluación de la propuesta y el precio que se evaluará será el precio total de las 2 fases, aunque el contrato solo podrá firmarse para la fase 1.
3. Proporcione precios totales (que incluyan viajes internacionales, comunicaciones, transportes locales, gastos de oficina, envío de efectos personales, honorarios y beneficios directos e indirectos. Los impuestos se presentan por separado.)

Formulario FIN-3. Desglose del precio por actividad
(NO APLICA)

Re: *[ingrese el título del encargo]*
Ref. de la solicitud de propuestas: *[ingrese la referencia tal como se muestra en la portada]*

[Por favor, complete para cada fase]

Grupo de actividades por fase	Descripción[2]	
	Precio[3]	
	Moneda 1	Moneda 2
Total		

1. El formulario FIN-3 se rellenará para todo el encargo. En caso de que algunas de las actividades requieran diferentes modos de facturación y pago (por ejemplo, que el encargo se realice por fases y que cada fase tenga un calendario de pagos diferente), el consultor rellenará un formulario FIN-3 distinto para cada grupo de actividades. Incluya los años base y años opcionales.

2. En este formulario se presenta una breve descripción de las actividades de las que se muestra el precio desglosado.

3. Proporcione precios totales (que incluyan viajes internacionales, comunicaciones, transportes locales, gastos de oficina, envío de efectos personales, honorarios y beneficios directos e indirectos).

Formulario FIN-4. Desglose de la remuneración

Re: *[ingrese el título del encargo]*
Ref. de la solicitud de propuestas: *[ingrese la referencia tal como se muestra en la portada]*

[La información que se facilite en este formulario se utilizará únicamente para determinar la razonabilidad de los precios y para establecer los pagos al consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el cliente].

Nombre Cargo Meses-personal Precios totales

Personal extranjero			Moneda 1	Moneda 2
		Oficina principal		
		Terreno		
		Oficina principal		
		Terreno		
		Oficina principal		
		Terreno		
Personal local				
		Oficina principal		
		Terreno		
		Oficina principal		
		Terreno		
		Oficina principal		
		Terreno		

1. El formulario FIN-4 se rellenará para el mismo personal profesional clave y otro personal que figure en los formularios TECH-7 y TECH-8.

2. El personal profesional se indicará de manera individual; en el caso del personal de apoyo se indicará por categoría (por ejemplo, dibujantes, personal administrativo, etc.).

3. Los cargos del personal profesional clave coincidirán con los indicados en los formularios TECH-7 y TECH-8.

Formulario FIN-5. Desglose de los costos reembolsables

Re: *[ingrese el título del encargo]*

Ref. de la solicitud de propuestas: *[indique la referencia tal como se muestra en la portada]*

Cuando se utilice para asignar contratos a suma alzada, la información que se facilite en este formulario solo se utilizará para demostrar la base de cálculo del monto máximo del contrato, para calcular los impuestos aplicables en las negociaciones del contrato y, de ser necesario, para establecer los pagos al consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el cliente. Este formulario no se utilizará como base para los pagos en virtud de contratos a suma alzada

								B. Gastos reembolsables
N.º	**Tipo de gastos reembolsables**	**Unidad**	**Costo unitario**	**Cantidad**	**{Moneda 1, como en FIN-2}**	**{Moneda 2, como en FIN-2} NO APLICA**	**{Moneda adicional, si procede} NO APLICA**	**{Moneda adicional, si procede}NO APLICA**
	{p. ej., viáticos**}	{Día}						
	{p. ej., vuelos internacionales}	{Pasaje}						
	{p. ej., transporte para ir o volver al	{Viaje}						
	{p. ej., gastos de comunicación entre dos lugares}							
	{p. ej., reproducción de informes}							
	{p. ej., alquiler de oficinas}							
	.....							
	{Capacitación del personal del cliente, si así se requiriera en el mandato}							
				Costos totales				

Leyenda:
Los viáticos se pagan por cada noche que el experto deba estar fuera de su lugar de residencia habitual debido al contrato. El cliente puede establecer un límite máximo.

Sección VI. Mandato

Términos de Referencia

Evaluación Final de Resultados del Proyecto de Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (PPI 2)

FECHA Y HORA DE APERTURA	**Día y hora establecido y publicado en el SCIP**
FECHA Y CIERRE DE CIERRE	
IDENTIFICACIÓN **DEL CARGO**	
PERFIL	**CONSULTORÍA EVALUACIÓN FINAL DE RESULTADOS DEL PROYECTO**
CONTRATANTE	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, a través de la DINCAP en el marco del Proyecto PPI-2
PROYECTO	Proyecto de Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (PPI 2)
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Servicios de Consultoría
HONORARIOS	Monto estimado de G. 500.000.000. **Anticipo: NO APLICA**
SUPERVISOR	Coordinación General UEP MAG FIDA
DURACIÓN	El contrato tendrá una vigencia de **(120) ciento veinte días**, contados a partir de la firma de contrato.

1. ANTECEDENTES Y CONTEXTO

1.1. Presentación general del proyecto:

El Proyecto de Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental en su fase 2 (PPI 2) fue diseñado en 2015-2016, aprobado por la Junta Ejecutiva del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA) en 2017, y entró en vigor el 29/11/2018. Su fecha de terminación es el 31/12/2023 y su fecha de cierre el 30/06/2024. El costo total es de USD 14,82 millones. El FIDA aporta USD 10 millones (67,4%) por Convenio de Financiación del Préstamo N° 2000001930 y USD 0,5 millones (3,4%) a por la Donación N° 2000001931. La contrapartida del sector privado por USD 1,75 millones (11,8% del total) de las instituciones financieras intermedias (IFIs) por USD 1,876 millones (12,7% del total) y los beneficiarios USD 0,7 millones (4,7%).

El **objetivo de desarrollo** es "apoyar la inserción sostenible de familias rurales pobres del área del proyecto en cadenas de valor a través de sus organizaciones sociales representativas, con visión de género y conservando el medio ambiente". Con el logro de este objetivo se espera "contribuir al incremento de activos, ingresos y calidad de vida de los agricultores familiares campesinos pobres y población rural. Su área es la Región Oriental del Paraguay. El grupo objetivo está conformado por productores de la Agricultura Familiar Campesina (AFC)[6] insertos en una cadena de valor, con un rubro bien identificado y vinculadas al mercado, mediante una empresa articuladora, asociada a sus organizaciones rurales (OR).

En junio del 2023 la UEP reportó que había alcanzado 9.990 familias de productores de la AFC, (99,9% de la meta ajustada en la RMT de 10.000 familias). La mayor cantidad de familias atendidas coinciden con las OR que han ejecutado PMC (6.808 familias), correspondiente al 68% de la meta total de familias, debido a la prioridad dada a los PMC como respuesta rápida a la pandemia COVID-19. Sin embargo, la cobertura del grupo objetivo con los PNA, principal herramienta del proyecto para cumplir con sus objetivos, es solo de 2.420 familias, el 24% de la

[6] El grupo objetivo fue modificado en la RMT respecto al diseño.

meta ajustada. Las familias de comunidades indígenas atendidas (antes de la RMT) son 423, el 100% de la meta ajustada, ya que en la revisión de medio término, se definió que PPI focalizará sus actividades en las organizaciones más dinámicas, con la ejecución de los PNA. Y PROMAFI atendiera la población más vulnerable, entre ellas las comunidades indígenas.

1.2. Marco institucional

El PPI 2 es ejecutado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), a través de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP). Para su gestión y administración ha sido constituida una Unidad de Ejecución de Proyectos (UEP), en el MAG-DINCAP.

La normativa en la que se basa la evaluación final es:

i) Convenio de Financiación entre la República de Paraguay y el FIDA y específicamente, en lo dispuesto en las Condiciones Generales para la Financiación del Desarrollo Agrícola del 29/04/2014, (enmendadas en 2019) que establece que se suministrará al Fondo un informe sobre la ejecución del proyecto en la forma o contenido especificado en el convenio de financiación o especificado por el FIDA.

ii) Lineamientos para la Terminación de Proyectos del FIDA (2023) que señalan que todos los proyectos de inversión aprobados por la Junta Ejecutiva requerirán un Informe de Terminación del Proyecto (ITP), en su finalización, de acuerdo con los lineamientos definidos, el cual será registrado en ORMS y aprobado según el flujo respectivo.

iii) Las directrices de evaluación de indicadores básicos de efectos directos (COI), de la División de Políticas y Resultados Operacionales (OPR), de FIDA.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. Objetivos

1. Objetivos del Proyecto
1.1 Objetivo General
● Contribuir a incrementar los activos, los ingresos y calidad de vida de la población objetivo, mediante su inserción, de forma sostenible, a través de sus organizaciones sociales representativas, en cadenas de valor, con visión de género y conservación del medio ambiente
1.2 Objetivos Específicos
● Fortalecer las organizaciones rurales de los beneficiarios en su capacidad de producción, representación, negociación y gestión de servicios.
● Facilitar el vínculo entre los agricultores familiares y las cadenas de valor.
● Facilitar el acceso al crédito para inversión y/o para capital de trabajo para los pequeños productores.
● Promover procesos de diversificación productiva, adopción de tecnologías apropiadas, aumento de la producción y estándares de calidad requeridos para su inserción en los mercados y cadenas de valor.
● Aumentar las oportunidades de empleo en los territorios rurales para la población en general, con énfasis en mujeres y jóvenes.

2.2. Duración del proyecto

El PPI-2 tiene una duración de 5 años. Ha estado en vigencia a partir de diciembre/2018, por lo que su fecha terminación será el 31 de diciembre del 2023 y su fecha de cierre el 30 de junio del 2024.

2.3. Área del proyecto

El área de ejecución del PPI-2 son todos los departamentos de la Región Oriental del Paraguay.

2.4. Grupo objetivo

El grupo objetivo del proyecto son los Productores de la Agricultura Familiar Campesina organizadas insertos en una Cadena de Valor, con un rubro bien identificado y con vínculos formales al mercado mediante una Empresa Articuladora. Este grupo de beneficiaros son atendidos con la herramienta de planes de negocio articulado (PNA).

Adicionalmente el proyecto atiende con los planes de micro capitalización (PMC) a familias vulnerables organizadas.

Inicialmente el proyecto tenía previsto atender a las comunidades indígenas, pero a partir de la revisión de medio término (RMT) se definió que el proyecto atenderá solo a las organizaciones más dinámicas y que las familias más vulnerables, entre ellas las indígenas, será atendida por el PROMAFI, también ejecutado por la misma UEP.

En el Anexo 1 se presenta la estrategia de focalización con el detalle de la población asistida por tipo de plan, localidad, distrito y departamento.

2.5. Componentes y actividades principales

En el Marco del informe de la Misión de Revisión de Medio Término Octubre 2021 que sugiere*; "que la implementación del Proyecto PPI-II focalizará sus acciones en grupos más fortalecidos de OR, considerará contar con la contratación de una Entidad de Apoyo para la Implementación de Planes (EAIP), de tal manera a realizar las actividades previstas en las etapas de los* ***Componentes 1 y 2****, para el acompañamiento, la implementación, y la rendición de cuenta de los Planes de Negocios Articulados – PNA, con las Organizaciones de Productores Rurales de la Agricultura Familiar Campesina (AFC) más dinámicas, y pasando el grupo meta de las Comunidades Indígenas al Proyecto PROMAFI*", en la cual dichos Componentes 1 y 2 quedan escritos de la siguiente forma:

Componente 1: Promoción y Pre-Inversión. Fortalecer a las Organizaciones Rurales para que tengan la capacidad de diseñar, elaborar, negociar e implementar su PNA en forma conjunta con empresas agroindustriales y/o comerciales núcleo de la cadena, y tomar decisiones racionales respecto de sus necesidades crediticias, fuentes y formas de acceso al financiamiento de su actividad productiva, identificando instituciones financieras del sector público o privado, con productos más convenientes para la actividad agropecuaria desarrollada por la OR.
En este componente desarrollará la tarea de difusión, con el propósito de identificar Organizaciones Rurales, Entidades Financieras y Empresas Articuladoras interesadas en formar parte del Proyecto, lo cual será responsabilidad de la UEP/MAG-FIDA; mientras que la **EAIP**, para la ejecución de sus actividades en esta unidad, utilizará las herramientas del Diagnóstico Rural Participativo (DRP) con enfoque al Mapeo de la Cadena de Valor, para la elaboración del *a). plan de capacitaciones para el fortalecimiento organizativo*, b*). diseño y elaboración de forma participativa del PNA, y c). identificando la necesidad de fondo de garantías para capital operativo con el propósito de financiar el eslabón productivo de la cadena*. El plan de fortalecimiento organizacional solamente se podrá desarrollar con la OR, solo una vez aprobado el PNA en el marco de su ejecución.
Componente 2: Inversiones. El objetivo del componente es que los productores de la *Agricultura Familiar Campesina,* ***organizados y formalizados***, puedan tener la posibilidad de adquirir y aumentar sus activos productivos, mejorar su producción y productividad de los rubros del sector agropecuario con el cual están insertos a una cadena, contribuyendo al aumento de la calidad de sus productos mediante la generación de valor agregado a la materia prima, de tal modo a aumentar el volumen de comercialización y facilitar la apertura para nuevos mercados más competitivos y mejor remunerados, además durante este proceso se busca que las OR, puedan transformarse en sujetos de crédito para las entidades financieras tanto públicas y/o privadas.
Se buscará alcanzar este objetivo a través de la implementación de un instrumento de inversión, como el Plan de Negocio Articulado – PNA para incentivar la incorporación de activos, fortalecimiento de la organización, mejoras en el sistema productivo, vínculos al mercado y principalmente, el acceso al crédito respaldado con Fondos de Garantías para constituir un Certificado de Depósito de Ahorro – CDA.
Componente 3: Gerencia, Administración, Seguimiento y Evaluación. El objetivo de este módulo es establecer las actividades necesarias para un buen funcionamiento del proyecto a través de la UEP/MAG-FIDA y el Equipo Técnico que lo conforma. Los costos financiados en este componente tendrán actividades comunes con PROMAFI a fin de optimizar recursos para lograr menores costos de transacción y generar eficiencia en la implementación del Programa País del Paraguay en su conjunto. Este componente estará liderado por la Coordinación Administrativa y la Coordinación de Planificación, Seguimiento, Evaluación y Gestión del Conocimiento. Se podrán financiar gastos operativos incluidos los costos de servicios personales para funcionarios permanentes y contratados con fondos del Préstamo FIDA y de la Donación.

Herramientas y enfoques:

El abordaje del Proyecto con las Organizaciones Rurales para sus diferentes áreas temáticas, se concentra principalmente en la identificación de aquellas organizaciones consolidadas con un cierto grado de fortalecimiento institucional, y puedan demostrar que se encuentran trabajando de forma inclusiva con mujeres y jóvenes, además deseen acceder a mejores productos financieros más beneficiosos para mejorar la productividad de los asociados; además que se encuentren insertos en una cadena de valor mediante una Empresa Articuladora; y por sobre todo se encuentren realizando todas las actividades productivas respetando los recursos naturales en la zona de influencia de la OR e incorporando prácticas ambientalmente amigables y sostenibles.

Para que las Organizaciones Rurales puedan ser beneficiarias de un Plan Negocios Articulado – PNA deberán incorporar los siguientes enfoques al diseño del mismo, de tal manera a avanzar en su fortalecimiento mediante:

Diagnóstico y Fortalecimiento Organizacional; consistente en: i). el fortalecimiento de los instrumentos que faciliten la participación de los beneficiarios para la identificación, priorización y canalización de sus demandas como Organización Rural; ii). la instrumentación de un sistema de promoción y captación de la demanda por parte de las Organizaciones Rurales; iii). la capacitación de los productores familiares para la identificación de oportunidades de nuevos mercados para futuros negocios; iv). así como la facilitación para el acceso a recursos financieros mediante la herramienta de fondo de garantía; y v). el fortalecimiento de las acciones de descentralización y de coordinación a nivel local con el sector público y privado.

Fortalecimiento Productivo con un enfoque de Cadenas de Valor. Se focalizaron las acciones para el fortalecimiento productivo de las Organizaciones Rurales dentro de sus territorios, ya sea para la producción de materia prima, el procesamiento para la agregación de valor, así como la introducción de mejoras en la presentación del producto para la promoción, con el propósito de obtener un mejor aprovechamiento de las oportunidades de negocios y que permitirán la apertura de nuevos mercados.
La estrategia del Proyecto para fortalecer esta área al interno de las Organizaciones Rurales se realizará mediante el apoyo para *La adquisición de activos* que ayuden a mejorar la producción y la productividad, así como calidad de los productos de la organización con la cual está inserto en el mercado mediante la cadena de valor identificada y en alianza con su Empresa Articuladora.

Aquellas Organizaciones Rurales beneficiarias tendrán la facilidad de acceder a *una línea de crédito para el financiamiento de su capital operativo y/o de inversión* de la actividad productiva/comercial desarrollada por la OR, respaldado con un *Fondo de Garantía* constituido en *Certificado de Depósito de Ahorro (CDA)*, acompañado con un componente de educación financiera, basado en la importancia del crédito como instrumento de financiamiento y la utilización del Fondo de Garantía como herramienta financiera.

Planes de micro capitalización: En el diseño del proyecto se ha planteado la ejecución de los PMC con aquellas organizaciones más insipientes en el área de actuación de la cadena priorizadas. Si embargo, con el plan de emergencia nacional, como respuesta a la pandemia del Covid-19, el proyecto ha ejecutado esta herramienta para dar respuesta dicha situación.

2.6. Presupuesto

a) Por Convenio de Financiación del Préstamo N° 2000001930 FIDA =USD 10 millones (67,4%);
b) Donación N° 2000001931 USD 0,5 millones (3,4%);
c) La contrapartida del sector privado por USD 1,75 millones (11,8% del total);
d) Las IFIs por USD 1,876 millones (12,7% del total); y
e) los beneficiarios USD 0,7 millones (4,7%).

La financiación del FIDA, se desagrega por categoría de la siguiente manera:

DESCRIPCION DE LA CATEGORIA		Préstamo (USD)	Donación (USD)
I	Equipos y Materiales	4.5	-
II	Donaciones y Subvenciones	5.705.000	-
III	Bienes, Servicios e Insumos	812.000	500.000
IV	Salarios y Viáticos	1.714.000	-
V	Costos Operativos	564.000	-
	Sin asignación	1.000.000	-
	TOTAL	**10.000.000**	**500.000**

3. PROPÓSITO Y OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

3.1. Propósito

Como parte del proceso de evaluación del proyecto, con esta consultoría realizará la evaluación final PPI-2. Para la cual se debe realizar encuestas, entrevistas, talleres y grupos focales para el levantamiento de las informaciones cuantitativas y cualitativas requeridas para el efecto.

La información que se recopilará incluye información relacionada con las actividades del proyecto con el fin de derivar datos sobre efectos directos e impacto sobre las familias, en cuanto a

incremento de activos, mejoramiento de ingresos, mejora en la comercialización, aumento en la producción, servicios nuevos o mejorados que reciben de la organización, acceso a servicios financieros rurales. La evaluación comparará la situación de las familias con y sin el proyecto.

La encuesta medirá los valores finales de los indicadores de efectos directos y de impacto del proyecto., siendo la misma utilizada en los indicadores que se definieron en la encuesta de línea de base y agregados o ajustados según cambios en los indicadores. La encuesta de terminación se llevará a cabo con una muestra de beneficiarios/as (grupo de tratamiento) y no beneficiarios/as (grupo de comparación) y, si fuera posible, con la misma muestra que se usó para la línea de base. Los datos de terminación completan el proceso de evaluación y permiten la medición de cambios atribuibles a nivel de los efectos directos e impacto, debidos a la intervención del proyecto.

Este estudio representa una de las etapas del proceso de evaluación del proyecto y es parte del plan global de evaluación.

3.2. Objetivos

3.2.1. Objetivo general

Realizar la valoración final del desempeño del PPI-2, que permita identificar el logro de los objetivos, resultados, y sus aprendizajes. Para esto se debe realizar una encuesta de terminación del proyecto, según los lineamientos de la Guía de Indicadores COI del FIDA.

De esta forma se busca conocer si se ha alcanzado el objetivo de inserción sostenible de las familias rurales pobres del área del proyecto en cadenas de valor, a través de sus organizaciones sociales representativas, con visión de género y conservando el medio ambiente. Y los resultados planteados a nivel de cada componente.

3.2.2. Objetivos específicos

i) Desarrollar el diseño de la muestra, realizar la recopilación y el análisis de los datos, y preparar los informes de la encuesta que se usará para la evaluación final del proyecto. La información que se recopilará incluye información relacionada con las actividades del proyecto con el fin de derivar datos sobre efectos directos y/o impacto: adaptar según los indicadores incluidos en el cuestionario (CI, indicadores específicos del proyecto e impacto). La encuesta de evaluación final del proyecto medirá los valores finales de los indicadores de efectos directos y de objetivo de desarrollo que se fueron medidos en la encuesta de línea de base. La encuesta de evaluación se llevará a cabo con una muestra de beneficiarios/as (grupo de tratamiento) y no beneficiarios/as (grupo control) y, si fuera posible, con la misma muestra que se usó para la línea de base. Los datos que se obtendrán en la encuesta completan el proceso de evaluación y permiten la medición de cambios atribuibles a nivel de los efectos directos debidos a la intervención del proyecto, y la medida en que el programa ha logrado sus objetivos.
ii) Determinar la pertinencia del PPI 2 respecto a la problemática y las necesidades de las poblaciones objetivo que dieron origen al proyecto y los objetivos de desarrollo del Gobierno y el FIDA.
iii) Establecer la medida en la que las actividades y los resultados obtenidos contribuyeron al logro de los objetivos y al cumplimiento de metas, cuantificando el nivel de logro de los beneficios directos planificados y ajustados (eficacia).
iv) Analizar los factores del contexto y las condiciones locales que contribuyeron o afectaron el logro de los resultados.
v) Analizar si la estrategia de ejecución, los procesos administrativos-financieros y las prácticas aplicadas por el proyecto fueron efectivas y eficientes para el logro de los resultados.
vi) Analizar la sostenibilidad del proyecto con relación a los grupos destinatarios e instituciones en el área del proyecto, para dar continuidad a las innovaciones, servicios y actividades que presta el proyecto.
vii) Establecer las principales conclusiones y recomendaciones sobre el desempeño del proyecto.
viii) Identificar los principales aprendizajes de la ejecución del proyecto, proponiendo su aplicación a nivel del Gobierno y del FIDA.

Preparar los insumos y generar el primer borrador del Informe de Terminación del Proyecto (ITP) del PPI-2, según los lineamientos del FIDA para la terminación de proyectos[7].

[7] IFAD. Guidelines for Project Completion Report. January, 2023

4. REQUISITOS METODOLÓGICOS

4.1. **Objeto de la evaluación**

La evaluación de resultados se define por las características de una evaluación sumativa en su fase final, en cuanto a valorar resultados y generar aprendizajes sobre:

- El cumplimento de resultados y metas hacia el logro de los objetivos (fin, objetivo de desarrollo), incluyendo los factores positivos y negativos que han incidido en los resultados.
- La pertinencia del proyecto respecto a la problemática que se identificó y los objetivos del gobierno y del FIDA.
- Los arreglos de implementación y ejecución y su relación con la eficiencia en la implementación.
- La ejecución financiera y eficiencia en la gestión administrativa financiera.
- La relevancia de la estrategia de sostenibilidad para la permanencia de los resultados alcanzados
- Las lecciones aprendidas para su consideración en la formulación de políticas, programas y proyectos.

4.2. Elementos metodológicos de la evaluación

La consultoría desarrollará la metodología de la evaluación, considerando los siguientes elementos, requeridos desde los lineamientos del Gobierno y del FIDA:

Las fuentes de información (primarias, secundarias) deberán ser sólidas y fiables para asegurar la credibilidad y la calidad de la evaluación. Se deberá asegurar se disponga de las evidencias para consultas de cualquier parte interesada: i) Un listado de documentos relevantes para disposición del equipo, al inicio de la evaluación. Ii) Un listado de informantes institucionales clave, vinculados con la ejecución a nivel central y en los territorios.

Se realizará una encuesta de evaluación final del proyecto para obtener datos cuantitativos que faciliten la evaluación de los resultados del programa. El alcance de los servicios requeridos bajo estos TdR incluye la recopilación de datos en los niveles adecuados de análisis: individuales/de hogares/organización de productores(as). El conjunto de indicadores que se recopilarán se basará en los indicadores del marco lógico del programa. El estudio adoptará un enfoque cuasi experimental con un grupo de tratamiento y un grupo de control.

a) Marco lógico y sistema de indicadores

La consultoría revisará la versión final del marco lógico, el cual será validado con el FIDA y el Gobierno durante el inicio de la evaluación, para lo cual el proyecto expondrá el reporte final del marco lógico. Todos los indicadores del marco lógico serán medidos, según la encuesta o la información del sistema informático de S&E (Anexo 2 Marco lógico).

la firma consultora revisará el sistema de indicadores (ficha de indicadores) para actualizar/completar las mismas y ajustar los instrumentos de recopilación de datos (encuesta, otros).

Todos los indicadores del marco lógico que correspondan a indicadores básicos del FIDA (Core Indicators) seguirán la metodología para su medición definida en las directrices correspondientes. Esta metodología se aplicó en la línea de base y se deberá aplicar en la evaluación final, por lo que la consultoría deberá identificar problemas en su implementación (si hay) y formas de solucionarlo, en común acuerdo con el proyecto y el FIDA.

Un resultado a incluir en la evaluación será el marco lógico completo/actualizado según la medición realizada. Para la cual se utilizarán los datos proveídos por la UsyE del la UEP y los resultados de las encuestas. Será obligatorio que los datos para los indicadores COIs 1.2.4 "*Aumento de la producción*" y 1.2.5 "Aumento de la producción" sean recogidos con las encuestas.

b) Estudio de línea de base

La consultoría tomará en cuenta el estudio de línea de base del proyecto, para lo cual realizará un análisis exhaustivo de la metodología y los resultados, tomando en cuenta las mediciones

realizadas según indicadores, el muestreo realizado, el empleo de un grupo de control o tratamiento, el instrumento(s) de recolección de información para asegurar su validez como instrumento comparativo.

Como parte del primer producto, la consultora deberá revisar cuales indicadores finales no han sido medidos en el estudio de línea de base. En el caso de indicadores nuevos, ajustados o sin medición de base inicial se valorará realizar un análisis retrospectivo, que permita medir el cambio observado. Las limitaciones y ventajas de la línea de base deberán ser incluidas como parte de la metodología.

En todo caso se deberá utilizar la hipótesis de la evaluación "antes y después, para lo cual deberá superarse el obstáculo de la falta de datos de referencia (línea de base) para algunos indicadores, de la mala calidad de los datos de la LB o del sistema de S&E, para lo cual se utilizarán métodos como el análisis retrospectivo, la rememoración o la cartografía comunitaria.

Respecto a la hipótesis "con y sin proyecto" deberá justificarse si se puede emplear, especificando si la evaluación conduce a conclusiones sobre la atribución o contribución de los resultados obtenidos.

Se deberá definir el muestreo, tomando en cuenta la metodología para muestreo propuesto para los indicadores COI del FIDA; la cual deberá ser alineada con la de la línea de base. Todos los datos deberán ser desagregados por género, grupo etario, población indígena, unidad territorial. El listado de beneficiarios a entrevistar será entregado por la UCP (listado de organizaciones, total de beneficiarios, total de mujeres, total de jóvenes, total población indígena).

c) Sistema de seguimiento y evaluación del proyecto

El sistema informático de S&E del proyecto (registros en Excel) será la fuente principal de información sobre los indicadores de producto y algunos de los indicadores de efecto. Dado las debilidades del sistema informático de S&E (calidad de los datos) será necesario asegurar que la recopilación y registro de los datos sea confiable y final, para evitar cambios constantes en la información. El proyecto proporcionará la información del sistema de S&E, incluyendo los datos, documentos relevantes, sistematizaciones, entre otros.

d) Cobertura de la evaluación

Geográfica. Se considerará toda el área de intervención del proyecto, que comprende la región oriental de Paraguay, específicamente el listado de los territorios intervenidos será entregado por el proyecto (departamentos, municipios atendidos).

Poblacional. Se tomará en cuenta todo el grupo objetivo del proyecto, compuesto por productores/as de la AFC articulados a mercados, con poca articulación y poblaciones indígenas y las modificaciones. Se incluirán los grupos priorizados: mujeres rurales, comunidades y familias indígenas. Además, se recopilará la información sobre la participación de los jóvenes. El detalle de la focalización, a través de los indicadores de alcance será la base para definir la muestra. El proyecto proporcionará los listados del universo poblacional correspondiente, por tipo de plan (PMC y PNA) desagregados por género, grupo etario, grupo étnico y territorio. La UEP también proporcionará la composición de las muestras en la línea de base, desagregada por distritos, comunidad y nombre del comité u organización.

Además, se considerarán las organizaciones y comunidades indígenas a las que pertenecen los productores/as de la AFC beneficiados (cuadro Número de organizaciones atendidas según tipo de plan).

Periodo. El análisis comprenderá desde la fase de diseño hasta la fase de ejecución. Los resultados se presentarán de forma acumulada y anual. También se podrán destacar períodos en donde se han presentado cambios respecto al diseño.

Planes. El ejercicio evaluativo considerará los diferentes planes (PMC, PF, PNA) y participantes por tipo de plan, cuyo detalle será proporcionado por el proyecto.

e) Criterios de evaluación

La evaluación deberá considerar los criterios de evaluación del Comité de Asistencia para el Desarrollo (CAD) de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), a partir de las siguientes definiciones:

Pertinencia: Se deberá establecer si las acciones propuestas y emprendidas y los resultados del proyecto mantienen relevancia para la problemática a atender según el diseño y los intereses de los socios del proyecto.
Eficacia: Se deberá valorar partiendo de la revisión del marco lógico y los resultados obtenidos, el nivel de avance en el logro de los objetivos y resultados para cada componente. El avance en el cumplimiento de metas y los factores (positivos y negativos) que han incidido en la obtención de esos resultados. Se tomará en cuenta la línea base y la actualización de la matriz de marco lógico.
Eficiencia: Se deberá analizar si las metodologías de trabajo, mejoras organizativas y arreglos institucionales aplicados por el proyecto, y en especial la estrategia de ejecución a través de la EAIP contribuyeron a mejorar la eficiencia en el logro de los resultados y el empoderamiento de los actores. Así como el nivel de innovación y buenas prácticas y su replicabilidad.
Sostenibilidad: El análisis de la medida en que las organizaciones, familias e instituciones poseen la voluntad y capacidad de llevar adelante o seguir desarrollando las actividades, servicios e innovaciones introducidas por el proyecto. La evaluación se hará en consideración de los enfoques de sostenibilidad y de las diferentes dimensiones de la sostenibilidad (económica, social, ambiental, institucional).

El proyecto proporcionará a la firma consultora seleccionada la guía para el informe de terminación de proyectos (ITP), donde se desarrolla más ampliamente estos criterios.

f) Evaluaciones temáticas específicas (Ej. Género e inclusión social, ambiente/CC PESAC, fortalecimiento organizacional, seguridad alimentaria y nutrición)

Tomando en cuenta los temas estratégicos del proyecto (género e inclusión social, ambiente/CC, SAN, fortalecimiento organizacional) se definirán las evaluaciones temáticas a profundidad que se llevarán a cabo. Las preguntas específicas sobre temas temáticas serán revisadas con FIDA, para asegurar se aborden los enfoques de FIDA y se cuente con la información necesaria para el ITP.

El Anexo 4, a manera ilustrativa, y no exhaustiva, presenta algunas preguntas y cuestiones fundamentales que la empresa consultora deberá tener en consideración para la evaluación de los temas transversales. Las preguntas específicas del cuestionario de la encuesta serán coordinadas conjuntamente con los especialistas de temas transversales de la UEP y FIDA.

4.3. Métodos y técnicas de evaluación

La consultoría podrá aplicar diferentes métodos y técnicas de evaluación adicionales a las incluidas en los lineamientos del Gobierno y el FIDA (encuesta, grupos focales, talleres, otros), que combinen la variedad de los métodos cuantitativos con la profundidad de los métodos cualitativos y la triangulación de la información, según su utilidad en la valoración de los impactos y efectos directos, y en consideración de su complejidad, costos de medición y análisis.

Además de la aplicación de la encuesta, será obligatorio la realización de al menos 5 talleres en los territorios con represente de las organizaciones beneficiarias. También será necesario la realización de un taller para la presentación de los resultados finales y la devolución de los resultados.

4.4. REQUISITOS METODOLÓGICOS DE LA ENCUESTA CUANTITATIVA

Se propone realizar una encuesta de terminación para obtener datos cuantitativos que faciliten el seguimiento y la evaluación de los resultados del programa. El alcance de los servicios requeridos bajo estos TdR incluye la recopilación de datos en los niveles adecuados de análisis a nivel de hogar y organización rural. El conjunto de indicadores que se recopilarán se basará en los indicadores del marco lógico del programa (Anexo 2). El estudio adoptará un enfoque cuasi experimental con un grupo de tratamiento y un grupo de control.

4.4.1. Cuestionario y variables

Las variables del estudio están definidas en el marco lógico. En el anexo 5 se presenta una lista de los COI, que incluye los indicadores de los efectos directos y de impacto relacionados con marco lógico del Proyecto. Este borrador se debe reorganizar y complementar, pero las preguntas relativas a los efectos directos deben ser las mismas. También se debe tener en cuenta el cuestionario de la línea base. Dentro del primer producto entregable, la consultora deberá presentar la propuesta del cuestionario para cada variable a medir.

4.2.2. Marco muestral

El grupo tratamiento está definido por la cantidad total de familias asistidas por el proyecto, dividido principalmente en dos grupos: i) 6.808 familias beneficiarias de los PMC y; ii) 2.420 familias atendidas con los PNA. (Esta última población puede presentar variación, ya que el proyecto en el momento de esta convocatoria aún se encuentra en ejecución).

Un grupo de estos beneficiarios del proyecto fueron encuestados al momento de la elaboración de la línea base. La UEP proporcionará a la consultora adjudicada la lista de las organizaciones y familias encuestadas.

El marco muestral del **grupo control** estará determinado por las mismas familias que no han sido atendidas por el proyecto PPI-2 o de otros proyectos y a las que fue hecha la encuesta en el estudio de la línea base.
El muestreo se basará en la guía de indicadores básicos de efectos directos (COI) del FIDA.

4.3. Método de muestreo

Dentro del grupo tratamiento, se plantea el método de muestro estratificado, atendiendo que hay dos grandes grupos de la población beneficiaria: la que son atendidas con los PMC y las beneficiarias de los PNA. Dentro de cada estrato se debe considerar los conglomerados, que son las organizaciones rurales, que aglutinan a las familias beneficiarias.

A una parte del grupo tratamiento se aplicará la técnica de estructura de datos de panel, es decir, la muestra recaerá sobre la población encuestada en la línea base y que recibieron beneficios del proyecto. Si dentro de esto no se encuentra suficientes casos, se complementará la muestra con las otras familias beneficiarias donde se aplicará el muestro por conglomerado dentro de los dos estratos.

Para el grupo control será necesario el muestro aleatorio por conglomerado sobre las unidades familiares donde se ha hecho la encuesta de la línea base y que no haya recibido beneficios del proyecto, ni de otros proyectos.

La consultora seleccionada, deberá presentar con precisión una propuesta del método de muestreo, ya considerando la lista de beneficiarios, la lista de encuestados en la línea base y para el grupo control.

4.4. Tamaño de la muestra

Tomando las "Directrices de evaluación de los indicadores básicos de efectos directos",
El FIDA recomienda usar la fórmula de potencia del Banco Mundial[8]:

$$N=\frac{4\sigma^2(z\alpha+z\beta)^2}{D^2}$$

Las cantidades clave son las siguientes:
D – el tamaño del efecto es el impacto sobre la variable de efecto directo medido como una diferencia en la media. Nótese que en un estudio de contribución, este se basará en la diferencia entre el efecto directo *antes* y *después* de la intervención del proyecto; en un estudio de atribución, será la diferencia entre los efectos directos en el grupo de tratamiento y en el grupo de comparación (es decir, *con* y *sin* la intervención del proyecto.
σ2 – la varianza ('Sigma') en la métrica para los efectos directos en la población, o la magnitud de la gama de diferencias que se anticipa para el efecto directo que se medirá (cambios en efectos directos). Puede resultar difícil este cálculo – la mejor manera es a través de datos secundarios o datos reunidos previamente (encuesta nacional de hogares, evaluación de proyecto, datos piloto, datos de proyectos anteriores, etc.)
z – Los valores de z se toman de un cuadro, dependiendo de los valores de α y β α – está relacionado con el "error de tipo I".

β – está relacionado con el "error de tipo II"

En vez de un cálculo exacto señalado más arriba, se puede optar por la encuesta de muestra fija. Esto significa que la encuesta sobre los COI tendría como muestra 750 unidades de tratamiento y 750 unidades de comparación.

[8] Banco Mundial. 2007. Data for Impact Evaluation. Doing Impact Evaluation Núm.6, Washington, D.C.

4.5. Muestreo probabilístico:

Dentro del grupo tratamiento se encuentra dos grandes grupos. Por un lado, la población atendida con los proyectos de micro-capitalización. Si bien, en el diseño esta herramienta fue concebida como complementaria a los PNA, finalmente, para dar respuesta económica rápida a la situación de emergencia por la pandemia, se sobre ejecutó este instrumento, constituyéndose finalmente casi el 70 % de la población asistida. Las familias beneficiarias de PMC son las que esta aglutinadas en comités de agricultores y con débil conexión a mercados.

Por otro lado, se encuentran los atendidos en el marco de los PNA, principal instrumento del proyecto para mejoramiento de ingreso de las familias beneficiarias. Este grupo puede a su vez subdividirse en rubros de las cadenas en las cuales están trabajando: caña de azúcar orgánica, leche, yerba mate, hortalizas y granos, principalmente.

4.6. Control de la calidad de los datos

Se debe asegurar la calidad de los datos, para esto, se deben usar las siguientes estrategias:

- Doble ingreso de datos
- Comprobaciones aleatorias
- Ordenar datos para encontrar datos ausentes, valores atípicos, valores altos o bajos
- Usar mecanismos de automatización, como menús desplegables
- Formatear una base de datos para que acepte solo números
- Revisar los datos para buscar anomalías
- Hablar de las discrepancias en los datos y/o los resultados con los implementadores

Los mecanismos de control de los datos se pueden implementar mientras se recopilan en lugar de ex post (como en el caso de encuestas basadas en papel) mediante el uso de dispositivos electrónicos para la recopilación de datos.

4.7. Ingreso de datos en sistema informático

Se recomienda el uso de dispositivos electrónicos y la georreferenciación.

4.8. Análisis e informes

La encuesta de evaluación se realiza con una muestra de beneficiarios/as y un grupo de control en la etapa de terminación del proyecto. Los resultados luego se tienen que extrapolar para la población beneficiaria entera con el fin de rellenar el marco lógico. Algunos indicadores pueden no aplicarse a la población entera, y esto se debe tomar en cuenta en la estimación.

Una vez que las encuestas se hayan realizado y que se haya hecho el control de la calidad, el análisis de los resultados se debe presentar en un informe. El informe resume las conclusiones que emergen del análisis e incluye los siguientes elementos:

- La descripción de la metodología usada
- El cuestionario
- La lista de las organizaciones rurales encuestadas
- Los resultados de la encuesta
- El marco lógico actualizado (al menos los CI de efectos directos)
- La teoría del cambio y su descripción basada en los resultados de la encuesta
- El análisis y la interpretación de los resultados (análisis detallado con significancia estadística y cuadros resumidos para cada indicador)

La base de datos de la encuesta también se debe entregar a la UEP.

5. LISTA DETALLADA DE ACTIVIDADES Y ENTREGABLES

5.1. Productos

Los principales productos de la consultoría de evaluación son:

- El **documento conceptual-metodológico** es el primer producto de la consultoría. Al menos deberá incluir: antecedentes y justificación, objetivos, definiciones, principales preguntas, según criterios de evaluación, metodología (incluyendo la valoración de la línea de base), instrumentos, procedimientos (recopilación de información, registro, análisis, difusión, etc.), piloto de la encuesta, plazos, recursos humanos, cronograma de actividades, comunicación y divulgación de resultados, limitaciones previstas iniciales. Como parte de este documento se elaborará una matriz del marco de evaluación, cuyo objetivo es asegurar que se establezcan claramente, los vínculos entre las preguntas principales que se va a abordar y los instrumentos y métodos de recopilación de datos y de análisis, de tal forma que se configure la cadena de evidencias que apoyarán los hallazgos. Será parte fundamental del documento la solidez de

las informaciones recolectadas, teniendo en cuenta la calidad y disponibilidad de los datos. De este análisis se podrán identificar los distintos métodos e instrumentos para recopilar los datos y la información, para responder a las preguntas específicas de la matriz.

Deberá ser entregado los **15 días corridos** desde la firma del contrato. Deberá contener un gráfico de Gantt que asegure la coherencia lógica de todas las actividades que se deberán implementar para la entrega del producto final al término del contrato. Este documento deberá entregarse impreso y en digital (USB - pen drive).

Producto 1: antes de los 15 días desde la firma del contrato.

- **Entregable 1**: Calendario de trabajo y horario actualizado de entregables
- **Entregable 2**: Diseño muestral que describe la estrategia de muestra, los instrumentos de recopilación de datos y la estrategia de ingreso de datos.
- **Entregable 3**: Cuestionario final, incluyendo el formato electrónico (Stata, SPSS o SAS).
- **Entregable 4**: Listado de los hogares que serán entrevistados y listado de las organizaciones rurales encuestados
- **Entregable 5**: Manual de capacitación para personal de campo y entrevistadores/as

Producto 2: antes de los 60 días desde la firma del contrato

- **Entregable 6:** Capacitación de personal de campo y entrevistadores/as
- **Entregable 7**: Análisis del informe de la encuesta y presentación de informes
- **Entregable 8:** Conjunto de datos depurado

- **Entregable 9: Documento borrador parcial**, segundo producto, que incluye las secciones relacionadas al levantamiento, procesamiento y sistematización de la información para su verificación. Este documento deberá entregarse impreso y en digital (USB – pen drive)

Entregables específicos para la encuesta

Producto 3: antes de los 60 días desde la firma del contrato

- **Entregable 10: Documento de evaluación de los resultados** de la implementación del proyecto, a los **90 días corridos** desde la firma del contrato. Este documento deberá entregarse impreso en tres copias firmadas y encuadernadas y en digital (USB - pen drive) y deberá contener sus anexos, medios de verificación, memorias de reuniones, y demás soportes. Además, debe incluirse una presentación en power point del trabajo realizado.
- **Entregable 11: Documento e insumos complementarios para el ITP.** Como parte de la evaluación se generarán otros insumos que aporten al ITP, para lo cual se armonizará la propuesta de índice del ITP con la del informe de la evaluación durante la primera reunión de coordinación entre el equipo de formulación del ITP y el de la consultoría de evaluación).

Todos los productos deberán ser recibidos oficialmente a satisfacción de la DINCAP, lo que implica la presentación bajo nota oficial de la firma consultora, acompañada de todos los entregables en por medio impreso y digita. Estos serán la base para el pago.

Específicamente para el desarrollo de la encuesta se deberá seguir las siguientes fases y actividades, siendo detallados los procedimientos e instrumentos por la consultora.

5.2. Lista de las actividades específica para la encuesta

Fase 1 – Fase de incepción

- Análisis situacional inicial – revisión de los materiales y datos del proyecto: Para esto la UEP proporcionará a la empresa consultora toda la información requerida para el efecto: convenio de financiamiento, el manual operativo del proyecto, el marco lógico, los diferentes informes de seguimiento y evaluación, el informe de la línea base, entre otros.
    - Recopilar y analizar datos secundarios

Fase 2 – Estrategia muestral y desarrollo del instrumento de encuesta

- Desarrollo del cuestionario de encuesta basado en el borrador proporcionado por el proyecto.
- Desarrollo del diseño muestral.
- Aprobación por el equipo del proyecto y el FIDA del diseño muestral piloto y el cuestionario y las instrucciones para el personal de campo

- Capacitación de los/las encuestadores/as para estudio piloto
- Trabajo de campo con estudio piloto
- Revisión de los cuestionarios de estudio piloto
- Análisis de los resultados del estudio piloto, modificaciones al borrador de cuestionario
- Desarrollo del cuestionario final
- Desarrollo de un sistema de gestión de datos adecuado con controles de calidad adecuados
- Aprobación del cuestionario final y el diseño muestral por el equipo del proyecto y el FIDA

Fase 3 – Actividades en el campo
- Preparación del trabajo de campo (selección de entrevistadores/as, impresión de cuestionarios y otros documentos para el trabajo de campo).
- Contratación y capacitación de encuestadores/as
- Aprobación administrativa por las autoridades indicadas
- Recopilación de datos cuantitativos al nivel familia y organizaciones de productores
- Control de la calidad de los datos

Fase 4 – Procesamiento y análisis de los datos y preparación del informe final
- Creación de la base de datos
- Introducción y depuración de datos
- Análisis estadístico de datos
- Preparación del informe final
- Aprobación del informe

6. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS

I. PROCESO DE SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

6.1) Procedimiento de selección de firma consultora

La firma consultora que desarrollará el trabajo será contratada a partir de un procedimiento de selección basado en el menor costo (SBMC), según lo establecido por la normativa de FIDA. Las firmas que sean invitadas a competir presentarán, en forma conjunta, pero en sobres separados, una Propuesta Técnica y una Propuesta Económica.

La Propuesta Económica incluirá todos los gastos que deban contemplarse para la realización de la totalidad de las tareas a contratar: personal, gastos administrativos, logística, locales de trabajo, preparación e impresión de informes, y otros que resulten necesarios según los requerimientos de estos Términos de Referencia, la propuesta técnica y los acuerdos que se alcancen durante la negociación contractual previa a la adjudicación del contrato. El documento de Solicitud de Propuestas incluirá los formularios necesarios para su presentación.

6.2) Adjudicación del contrato

La adjudicación se hará a la firma cuya Propuesta Económica resulte ser la de menor precio entre aquellas que hayan superado el puntaje mínimo que se establezca para las Propuestas Técnicas.

6.3) Propuesta Técnica

6.4. COMPETENCIAS REQUERIDAS

a. Antecedentes de la empresa específicos respecto de la tarea a contratar:

a.I Experiencia previa en la realización de encuestas de evaluación. Además, debe incluir experiencia demostrada en el diseño y la realización de evaluaciones, y en la organización de encuestas de desarrollo rural con grupos de la agricultura familiar campesina (AFC). Esto incluyendo el diseño de la encuesta y de la muestra. Esto es una condición obligatoria y con al menos tres experiencias similares.

a.II Capacidades y experiencia en la planificación y organización de los aspectos logísticos relativos a las encuestas. Al menos haber realizado tres estudios de evaluación con encuestas.

Perfil de la firma consultora

Las empresas consultoras elegibles deben pasar por un proceso de manifestación de interés, donde se demuestre cumplir con las siguientes cualificaciones:

i) Al menos 5 años de experiencia en la realización de encuestas y al menos 3 encuestas realizadas, como experiencia previa en la realización de encuestas de evaluación es una condición obligatoria. Además, debe incluir experiencia demostrada en el diseño y la realización de evaluaciones, y en la organización de encuestas a la escala de este proyecto (incluyendo el diseño de la encuesta y de la muestra)
ii) Sólidas capacidades y experiencia en la planificación y organización de los aspectos logísticos relativos a las encuestas
iii) Disponer o capacidad de contratar de equipo propio o contratado de encuestadores/as, supervisores/as y digitadores/as capaz de implementar lo definido en estos TdRs.
iv) Experiencia en el análisis estadístico de los datos.
v) Experiencia en el análisis de encuestas y la presentación de informes sobre los resultados
vi) Experiencia consolidada en temas de desarrollo rural y agrícola, SAN, género e inclusión social, ambiente/cambio climático.

Entre las firmas consultoras que hayan manifestado interés en participar y cumplen con las cualificaciones indicadas se definirá una Lista Corta de entre 3 y 6 Firmas a las que se les solicitará la presentación de Propuestas Técnicas y Económicas para desarrollar la consultoría a contratar.

b. Metodología, plan de trabajo y logística previstas para la tarea a contratar:
Los métodos y planes de trabajo y logística para la tarea a contratar, incluyendo:

- Definición del objeto de la evaluación;

- Descripción de los elementos metodológicos

c. Personal clave / personal necesario:

c.I El equipo propuesto debe contar con la cantidad necesaria de profesionales calificados y con experiencia en: el diseño y la implementación de estudios de evaluación; y con una sólida comprensión del desarrollo rural y agrícola, inclusión social y de género, SAN, ambiente/cambio climático.

i) **Personal profesional clave**:

Un/a coordinador/a de la evaluación: Título superior en economía, economía agrícola, administración o disciplina conexa. Al menos cinco años de experiencia pertinente en: la realización de evaluaciones de resultados; la implementación y el análisis de encuestas cuantitativas amplias; experiencia en la recopilación de datos agrícolas y de hogares; y en la coordinación de equipos.

El/la coordinador/a de estudio o jefe/a de equipo se encargará de coordinar la planificación e implementación de los estudios, y de asegurar que el trabajo se realice según las más altas normas profesionales. Se encargará de asegurar la eficacia del mecanismo de control de la calidad y de la supervisión de la muestra y la encuesta, gestionar el equipo de recopilación de datos, y asegurar que cada miembro cumpla con el alcance específico de su trabajo y la presentación oportuna de los informes. Deberá mantener una comunicación directa con la UCP y coordinar con el FIDA el proceso de la evaluación y su articulación con el ITP. Capacidad de escribir clara y concisamente.

Un/a experto/a en la implementación de encuestas, supervisión en el campo y procesamiento de datos. Mínimo de cinco años de experiencia en la implementación de encuestas a gran escala (al menos 500 muestras), experiencia en la implementación de encuestas agrícolas y de hogares rurales es necesaria. Que cuente con al menos y tres experiencias previas en la realización de encuestas en el país.. El/la especialista en datos desarrollará un sistema de gestión de datos adecuado con controles de calidad adecuados, y finalizarán el sistema de gestión de datos antes de que el equipo de recolección de datos empiece el trabajo de campo. El sistema de gestión de datos también se organizará de tal manera que sea posible la entrega regular de conjuntos parciales de datos al equipo del proyecto.

Un/a investigador en temas de desarrollo rural. Título superior en economía, economía agrícola o disciplinas conexas, con al menos cinco años de experiencia en el análisis de datos estadísticos para evaluaciones sobre desarrollo rural, agrícola, con elementos sociales y ambientales/cambio climático, SAN.

Un/a investigador temas sociales. Master o superior en las carreras Sociólogo, Antropólogo, Ecólogo Humano, Trabajador Social.

Un/a investigador en temas ambientales/cambio climático. Título superior en ciencias ambientales/cambio climático, con al menos cinco años de experiencia en proyectos de desarrollo rural/agrícola con enfoque de riesgos ambientales y cambio climático, género e inclusión social. Experiencia previa en evaluación de resultados.

ii) **Puestos mínimos de personal de apoyo clave**:

Supervisores/as de campo: Se debe contratar supervisores/as de campo (la relación óptima es 1 supervisor/a para cada 4 encuestadores/as). Se deben seleccionar con base en las mejores prácticas de la empresa. Con conocimiento de la lengua guaraní. Se requieren al menos dos años de experiencia en la realización o gestión de encuestas dirigidas hacía hogares.

Encuestadores/as: Se debe contar con un equipo de encuestadores (mínimo de 8 encuestadores/as). Las cualificaciones mínimas incluyen conocimiento de la lengua guaraní. Se debe dar preferencia a los/as candidatos/as con experiencia en la recopilación de datos cuantitativos en las áreas rurales del país; y los temas del cuestionario.

Técnicos de ingreso de datos: El equipo debe integrar por personal capaz de digitalizar los datos de las encuestas. Estos pueden ser los mismos encuestadores.

6.5. Sección IV. Criterios de calificación y evaluación

6.5..1. Condición jurídica:

Cada una de las entidades integrantes del consultor adjuntará al formulario TECH-1 una copia de su certificado de constitución (registro), u otro documento similar, en el que se indique su condición jurídica. En el caso de que el consultor sea una asociación de entidades, el consultor incluirá cualquier otro documento que demuestre que tiene la intención de asociarse o se ha asociado con la otra u otras entidades que presenten conjuntamente una propuesta. Cada asociado o miembro proporcionará en forma de anexos los documentos requeridos en el formulario TECH-1.

Las entidades deberán presentar ineludiblemente las siguientes documentaciones según proceda:

A. Entidades Individuales. Personas Jurídicas.

a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.

b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.

c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.

d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

B. Entidades Asociadas. Oferentes en Consorcio.

a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas.

b) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato.

c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en: i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

6.5..2 **Criterios financieros**

Si así se exige en la subcláusula 15.3.a de las Instrucciones a los consultores, el consultor presentará pruebas que demuestren que dispone de la capacidad financiera suficiente necesaria para este contrato, según lo requerido en el formulario TECH-2A. Cada asociado o miembro proporcionará en forma de anexos la información requerida en el formulario TECH-2A.

Cada Entidad deberá presentar los siguientes documentos Financieros: Copia autenticada de estados financieros (balance patrimonial y cuenta de resultados), de los ejercicios indicados debidamente auditados por una firma independiente y/u otro organismo habilitado para el efecto (Se deberá acompañar el informe de la auditoría) a los efectos de comprobar el cumplimiento de los parámetros solicitados:

- El excedente de la Entidad en los últimos **(5) cinco** años **(2022, 2021, 2020, 2019 y 2018)** debe ser positivo.

- El promedio de ingresos de la Entidad en los últimos **(5) cinco** años **(2022, 2021, 2020, 2019 y 2018) en total** (todos los miembros juntos en caso de consorcio) debe ser superior al monto estimado para esta consultoría.

6.5.3. **Criterios judiciales**

El consultor proporcionará información exacta sobre cualquier litigio o arbitraje actual o pasado derivado de contratos completados, terminados o en ejecución por el consultor en los últimos cinco (5) años, como se indica en el formulario TECH-2B. Una trayectoria constante de decisiones judiciales/arbitrales contra el consultor o la existencia de controversias de alto valor en curso pueden implicar el rechazo de la propuesta. Cada asociado o miembro proporcionará en forma de anexos la información requerida en el formulario TECH-2B.

Cada Entidad deberá presentar un listado informativo en donde se plasme lo solicitado en este criterio.

6.5.4. **Criterios de evaluación de capacidad administrativa de la entidad:**

Toda la logística para el desempeño de las actividades será de exclusiva responsabilidad de la empresa participante.

La empresa participante presentará **su propuesta logística, incluida en Formulario TECH-3,** que deberá incluir y especificar mínimamente, de manera adicional al Equipo Técnico solicitado, la cantidad de: asistentes (2), equipos informáticos (1 Notebook y 1 GPS por personal técnico), dos (2) vehículos y materiales de oficina, etc, para el desempeño del personal técnico propuesto para el presente llamado.

Todos estos datos y los que considere la Entidad deberá plasmarse en el Formulario TECH-3.

6.5.5. **Criterios de evaluación de Propuesta Técnica:**

Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de oferentes cuya ***ACTIVIDAD ECONÓMICA se encuentre vinculada con el tipo de servicio solicitado***, conforme al registro tributario.

Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme a criterios de calificación combinados de: "Cumple" o "No Cumple" y "Ponderaciones de Puntos".

Se solicita al oferente, la presentación de su oferta de manera ordenada, clasificando el documento o grupo de documentos, que den cumplimiento a cada requisito de la Solicitud de Propuestas (SP), por medio de un índice o resumen, de esta manera el comité de evaluación podrá identificar y evaluar los antecedentes que según el oferente corresponda a lo peticionado en cada punto.

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, experiencia demostrada, así como al plan de trabajo que propongan las firmas.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación).

La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

Área a ser Evaluados	Puntaje Máximo
A.1. Formación Académica del Personal Propuesto	20
A.2. Experiencia General y Específica del Personal Propuesto por la Entidad	30
A.3. Experiencia General y Específica de la Entidad	10
A.4. Propuesta Técnica y Metodología de Abordaje	40
Total de Puntaje:	**100**

A.1. Factor Formación Académica del Personal Propuesto

La **calificación máxima** de este factor será de **20 puntos**, otorgándose:

- Coordinador del Equipo. Hasta 4 puntos
- Experto/a en la implementación de encuestas, supervisión en el campo y procesamiento de datos Hasta 4 puntos
- Investigador en temas de desarrollo rural Hasta 4 puntos
- Investigador temas sociales. Hasta 4 puntos
- Investigador en temas ambientales/cambio climático. Hasta 4 puntos

Total: 20 puntos

Criterios	Puntuación	Puntaje obtenido
Coordinador de Equipo		
Máster o equivalente o superior en las ciencias económicas o afines.	4 puntos	
Profesional en Ciencias económicas, Agrarias, Ciencias Sociales o afines.	3 puntos	
Puntaje máximo:	**4 puntos**	
Experto/a en la implementación de encuestas, supervisión en el campo y procesamiento de datos		
Profesional universitario de la carrera de matemática estadística.	4 puntos	
Profesional en Otras Áreas	3 puntos	
Técnico del área agropecuaria o equivalente.	2 puntos	
Puntaje máximo:	**4 puntos**	
Investigador en temas de desarrollo rural		
Master o superior de las Ciencias Económicas, Agrarias o Sociales o afines.	4 puntos	
Profesional de las Ciencias Económicas, Agrarias o Sociales o afines.	3 puntos	
Puntaje máximo.	**4 puntos**	
Investigador temas sociales.		
Master o superior en las carreras Sociólogo, Antropólogo, Ecólogo Humano, Trabajador Social.	4 puntos	
Profesional Universitario de las carreras Sociólogo, Antropólogo, Ecólogo Humano, Trabajador Social	3 puntos	
Puntaje máximo.	**4 puntos**	
Investigador en temas ambientales/cambio climático.		
Profesional en Ciencias Ambientales, con Especialidad en Gestión Ambiental o con Maestrías	4 puntos	
Profesional en Otras Áreas	3 puntos	
Puntaje máximo.	**4 puntos**	
Total, Puntaje obtenido:		

A.2 Factor Experiencia General y Específica del Personal Propuesto por la Entidad

La **calificación máxima** de este factor será de **30 puntos**, otorgándose:

Criterios	Puntuación	Puntaje Obtenido
a. <u>Coordinador de Equipo:</u> Título superior en economía, economía agrícola, administración o disciplina conexa. Al menos cinco años de experiencia pertinente en: la realización de evaluaciones de resultados; la implementación y el análisis de encuestas cuantitativas amplias; experiencia en la recopilación de datos agrícolas y de hogares; y en la coordinación de equipos. El/la coordinador/a de estudio o jefe/a de equipo se encargará de coordinar la planificación e implementación de los estudios, y de asegurar que el trabajo se realice según las más altas normas profesionales. Se encargará de asegurar la eficacia del mecanismo de control de la calidad y de la supervisión de la muestra y la encuesta, gestionar el equipo de recopilación de datos, y asegurar que cada miembro cumpla con el alcance específico de su trabajo y la presentación oportuna de los informes. Deberá mantener una comunicación directa con la UCP y coordinar con el FIDA el proceso de la evaluación y su articulación con el ITP. Capacidad de escribir clara y concisamente.		
Experiencia General demostrada en servicios similares de evaluación e implementación de encuestas. Experiencia General de más de 7 años	3 puntos	
Experiencia General de 5 a 7 años	2 puntos	
Sub-Total Puntaje Obtenido para Experiencia General:	***3 puntos***	
Experiencia Específica		
- Experiencia Específica de coordinación de equipos de consultoría la implementación de encuestas agrícolas y de hogares rurales. 5 consultorías o más:	3 **puntos**	
- Experiencia Específica de coordinación de equipos de consultoría la implementación de encuestas agrícolas y de hogares rurales. 3 a 4 consultorías anteriores a esta consultoría:	2 **puntos**	
Sub-Total Puntaje Obtenido para Experiencia Específica:	3 ***puntos***	
Total Puntaje para las Áreas de Experiencia General y Específica	***6 puntos***	

Criterios	Puntuación	Puntaje Obtenido
b. Experto/a en la implementación de encuestas, supervisión en el campo y procesamiento de datos Mínimo de cinco años de experiencia en la implementación de encuestas a gran escala (al menos 500 muestras), experiencia en la implementación de encuestas agrícolas y de hogares rurales es necesaria. Que cuente con al menos y tres experiencias previas en la realización de encuestas en el país con grupo de AFC		
Experiencia general demostrada en trabajos en la implementación de encuestas, supervisión en el campo y procesamiento: - Experiencia General de más de 7 años:	**3 puntos**	
- Experiencia General de 5 a 7 años:	**2 puntos**.	
Sub-Total Puntaje Obtenido para Experiencia General:	***3 puntos***	
Experiencia Específica demostrada en la realización de encuestas en el país con grupo de AFC***:***		

Experiencia Específica en 5 consultorías de aplicación de encuestas, supervisión de campo y procesamiento o más:	3 **puntos**.	
Experiencia Específica3 a 4 consultorías de aplicación de encuestas, supervisión de campo y procesamiento:	2 **puntos**.	
Sub-Total Puntaje Obtenido para Experiencia Específica:	3 ***puntos***	
Total Puntaje para las Áreas de Experiencia General y Específica	***6 puntos***	

Criterios	Puntuación	Puntaje Obtenido
c. investigador en temas de desarrollo rural Título superior en economía, economía agrícola o disciplinas conexas, con al menos cinco años de experiencia en el análisis de datos estadísticos para evaluaciones sobre desarrollo rural, agrícola, con elementos sociales.		
Experiencia general de trabajo de investigación en el sector rural: - Experiencia General de más de 7 años: -	3 **puntos**	
- Experiencia General de 5 a 7 años:	2 **puntos**.	
Sub-Total Puntaje Obtenido para Experiencia General:	***3 puntos***	
Experiencia Específica demostrada en el análisis de datos estadísticos para evaluaciones sobre desarrollo rural, agrícola, con elementos sociales ***en área de la AFC:***		
- Experiencia Específica en 5 o más consultorías ***en*** el análisis de datos estadísticos para evaluaciones sobre desarrollo rural, agrícola, con elementos sociales ***en área de la AFC***	3 **puntos**.	
- *Experiencia Específica en el análisis de datos estadísticos para evaluaciones sobre desarrollo rural, agrícola, con elementos sociales en área de la AFC de 3 a 4 consultorías*	2 **puntos**.	
Sub-Total Puntaje Obtenido para Experiencia Específica:	3 ***puntos***	
Total Puntaje para las Áreas de Experiencia General y Específica	***6 puntos***	

Criterios	Puntuación	Puntaje Obtenido
d. <u>Investigador temas sociales.</u> Master o superior en las carreras Sociólogo, Antropólogo, Ecólogo Humano, Trabajador Social.		
Experiencia general demostrada en áreas sociales: - Experiencia General más de 7 años -	3 **puntos**	
- Experiencia General de 5 a 7 años	2 **puntos**.	
Sub-Total Puntaje Obtenido para Experiencia General:	***3 puntos***	
Experiencia Específica demostrada en investigación en ciencias sociales con grupos vulnerables del sector rural:		

Experiencia Específica en 5 o más consultorías *en investigación en ciencias sociales con grupos vulnerables del sector rural*	3 **puntos**.	
Experiencia Específica de 3 a 4 consultorías *en investigación en ciencias sociales con grupos vulnerables del sector rural*	2 **puntos**.	
Sub-Total Puntaje Obtenido para Experiencia Específica:	3 ***puntos***	
Total Puntaje para las Áreas de Experiencia General y Específica	***6 puntos***	

Criterios	Puntuación	Puntaje Obtenido
e. <u>Investigador en temas ambientales/cambio climático</u>: Título superior en ciencias ambientales/cambio climático, con al menos cinco años de experiencia en proyectos de desarrollo rural/agrícola con enfoque de riesgos ambientales y cambio climático, género e inclusión social. Experiencia previa en evaluación de resultados. -		
Experiencia general demostrada en gestión ambiental - Experiencia General de más de 7 años: -	3 **puntos**	
- Experiencia General igual a 7 años:	2 **puntos**.	
Sub-Total Puntaje Obtenido para Experiencia General:	***3 puntos***	
Experiencia Específica demostrada proyectos de desarrollo rural/agrícola con enfoque de riesgos ambientales y cambio climático, género e inclusión social. Experiencia previa en evaluación de resultados***:***		
Experiencia Específica en 5 o más consultorías en proyectos de desarrollo rural/agrícola con enfoque de riesgos ambientales y cambio climático, género e inclusión social. Experiencia previa en evaluación de resultados	3 **puntos**.	
Experiencia Específica de 3 a 4 consultorías en proyectos de desarrollo rural/agrícola con enfoque de riesgos ambientales y cambio climático, género e inclusión social. Experiencia previa en evaluación de resultados	2 **puntos**.	
Sub-Total Puntaje Obtenido para Experiencia Específica:	3 ***puntos***	
Total Puntaje para las Áreas de Experiencia General y Específica	***6 puntos***	

A.3. Cuadro Resumen de la Evaluación del Factor Experiencia General y Específica de la Entidad.
La **calificación máxima** de este factor será de 10 **puntos,** otorgándose:

Criterios	Puntuación	Puntaje Obtenido
Área de Experiencia General vii) **Criterio Excluyente:** Contar como mínimo con 5 años de experiencia general en la realización de encuestas de evaluación. Además, debe incluir experiencia demostrada en el diseño y la realización de evaluaciones, y en la organización de encuestas a la escala de este proyecto (incluyendo el diseño de la encuesta y de la muestra)		
Experiencia General de consultoría de evaluación y realización de encuestas mayor a 7 años de experiencia.	3 puntos	
Experiencia General de consultoría de evaluación y realización de encuestas de 5 a 7 años	2 puntos	
Sub-Total Puntaje Obtenido para Experiencia General:	***3 puntos***	

Experiencia Específica		
Experiencia específica de evaluación y realización de encuestas *en sector rural y de la AFC* mayor a 5 años de experiencia.	7 puntos	
Experiencia específica de evaluación y realización de encuestas *en sector rural y de la AFC* de 3 a 4 años de experiencia.	3 puntos	
Sub-Total Puntaje Obtenido para Experiencia Específica:	***7 puntos***	
Total Puntaje para las Áreas de Experiencia General y Específica de la Entidad:	***10 puntos***	

A.4. Factor Propuesta Técnica y Metodología de Abordaje. La **calificación máxima** de este factor será de 40 **puntos,** otorgándose:

Método, plan de trabajo y logística previstas para la tarea a contratar	
b.I Métodos, plan de trabajo y logística para la realización de encuestas, procesamiento de datos primarios, secundarios y presentación de los informes. **Calificación de la Idoneidad de la propuesta según su adecuación a los TdR**. a) Enfoque técnico y método - Presenta todos los elementos metodológicos previstos en los TdR. Presenta relacionamiento técnico y metodológico con el marco lógico. Además, presenta una metodología para formular el estudio de efecto e impacto del proyecto, alineada con las guías del FIDA. - Presenta parcialmente los elementos descritos en los TdR. - La propuesta presentada es confusa y no responde a los TdR. b) Plan de trabajo - Presenta con claridad un plan con cronograma de ejecución, organización y dotación de personal, y entrega de los productos intermedio y final - El plan de trabajo presentado es parcial o no lo suficientemente claro c) Organización logística - Presenta con claridad los equipos, herramientas y logísticas necesarias - La presentación de equipos, herramientas y logística es parcial e insuficiente.	**30** **20** **5** **5** **3** **5** **3** Subtotal **40**

La puntuación técnica (Pt) mínima necesaria para pasar es **ochenta (80) Puntos.**

Evaluación de la Documentación Legal:

Para la calificación de la situación legal de los oferentes, se utilizará el sistema CUMPLE/NO CUMPLE.

Para el efecto, la Entidad deberá presentar la documentación especificada en la Sección IV, numeral 1.1 Condición Jurídica, numeral 1.2 Criterios Financieros, 1.3 Criterios Judiciales y 1.4. Capacidad Administrativa

Las firmas consultoras serán seleccionadas conforme a los procedimientos indicados en las "DIRECTRICES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS EN EL ÁMBITO DE LOS PROYECTOS FIDA, a través del método de **Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)**.

La nacionalidad de la firma consultora deberá ser la del país en que se encuentre legalmente constituida o incorporada y en el caso de asociación en participación, será la nacionalidad de la firma consultora que se designe como representante.

5.8) Ajuste de los Términos de Referencia

Estos términos de referencia podrán ser revisados y ajustados de acuerdo a las necesidades, para el mejor cumplimiento de los objetivos, de común acuerdo entre las partes y la no objeción del FIDA.

7. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS

Modalidad de Pago

PRODUCTO	PLAZO (Días corridos a partir de la aprobación de los productos presentados por la consultora	% DEL VALOR DE LA CONSULTORÍA
Producto 1	15	20
Producto 2	60	50
Producto 3	90	30

Fuente de Financiamiento

Fondos de la Donación PPI II Convenio Nro. 20000001931 con el FIDA.

Plazo

El contrato tendrá una vigencia de **(120) ciento veinte días**, contados a partir de la firma de contrato.

Uso futuro de los datos
El conjunto de datos depurado y los informes resultantes serán la propiedad del equipo del proyecto y del FIDA.

Anexos técnicos:
1. PLAN DE S&E QUE CONTIENE CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN
2. MARCO LÓGICO
3. ÁREA DEL PROYECTO Y NÚMEROS
4. GUIA COI Y APÉNDICES

PROPIEDAD INTELECTUAL

El material producido bajo los términos de este Contrato, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos, programas de computación y demás documentación generada por la Consultora en el desempeño de sus funciones, pasará a propiedad del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y el FIDA, quienes tendrán derechos exclusivos para publicar o difundir los documentos que se originen en esta consultoría.

Parte 2. Condiciones del contrato

Contrato

Este contrato (en adelante, el “contrato") se celebra el *[día]* de *[mes]* de *[año]*, entre, por una parte *la* ***Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP)*** *a través del* **Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (FASE II)** (el “cliente”) y, por la otra, *[razón social completa del consultor]* (el “consultor”).

[Nota: Si el consultor consta de más de una entidad, se utilizará la siguiente fórmula]

Este contrato (en adelante, el “contrato”) se celebra el *[día]* de *[mes]* de *[año]*, entre, por una parte *la* ***Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP)*** *a través del* **Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (FASE II)** (el “cliente”), y, por la otra, *[razón social completa del consultor]* (el “consultor”) en *[empresa conjunta / consorcio / asociación]* con *[lista de nombres de todas las entidades de la empresa conjunta]*, cada uno de los cuales será responsable solidariamente ante el cliente de todas las obligaciones del consultor en virtud del presente contrato y se considera incluido en toda referencia que se haga al término “consultor”.

CONSIDERANDOS

Considerando que:

a) ***La Republica del Paraguay*** ha recibido una financiación del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (“el Fondo”) *y de ASAP cuya financiación está siendo administrada por el FIDA]* en diversas monedas equivalente a DEG 3.650.000 para sufragar el costo de Proyecto PPI-2, y se propone utilizar parte de los fondos de tal préstamo/donación a los pagos autorizados en virtud del presente contrato. El FIDA solamente efectuará pagos a petición de *la* ***Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP)*** *a través del* **Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (FASE II)** y después de haberlos aprobado. Los pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a las condiciones del convenio de financiación entre el FIDA y el prestatario/receptor. El convenio de financiación prohíbe retirar fondos de la cuenta del préstamo o de la donación para efectuar pagos a particulares o entidades, o realizar importaciones de productos, si el FIDA tiene conocimiento de que los pagos o importaciones están prohibidos en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en el marco del capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas. Ninguna otra parte distinta de (nombre del prestatario/receptor) obtendrá derecho alguno de dicho convenio ni podrá reclamar título alguno sobre los recursos de la financiación, y

b) El cliente ha pedido al consultor la prestación de determinados servicios que se describen en el anexo A del presente contrato, y

c) El consultor, habiendo declarado al cliente que cuenta con las aptitudes profesionales, los conocimientos y los recursos técnicos requeridos, ha convenido en prestar los servicios en los términos y condiciones estipulados en el presente contrato.

POR LO TANTO, las partes por este medio acuerdan lo siguiente:

1. En retribución a los pagos que el cliente hará al contratista según se estipula en el presente contrato, el consultor se compromete con el cliente por este medio a ejecutar los servicios de conformidad en todo respecto con las disposiciones del contrato

2. Con sujeción a los términos del presente contrato, el cliente se compromete por este medio a pagar al consultor, en contraprestación por la prestación de los servicios, el precio del contrato (según se define más adelante) o aquellas sumas que resulten pagaderas bajo las disposiciones del contrato en el plazo y en la forma establecidas en este.

En testimonio de lo cual las partes han ejecutado el presente contrato en el día, mes y año antes señalado y de conformidad con las leyes de ***Paraguay***.

Por ***Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP)***	Por *[razón social completa del consultor]*
Firma	Firma
Nombre	Nombre
En presencia de	En presencia de

[Nota: Si el consultor consta de más de una entidad, todas esas entidades deben figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera:]

Por y en representación de cada uno de los miembros del consultor

[Nombre del miembro]

_____

[Representante autorizado]

[Nombre del miembro]

_____

[Representante autorizado]

Sección VII. Condiciones generales del contrato

Índice de cláusulas

1. Definiciones ... 91
2. Interpretaciones ... 92
3. Idioma y legislación aplicables ... 93
4. Comunicaciones ... 93
5. Subcontratación ... 93
6. Prácticas prohibidas ... 93
7. Relación entre las partes ... 96
8. Ubicación ... 96
9. Facultades del integrante a cargo ... 96
10. Representantes autorizados ... 96
11. Descripción y aprobación del personal, ajustes y aprobación de los trabajos adicionales ... 96
12. Horas de trabajo, horas extras, licencias, etc. ... 97
13. Destitución y sustitución de personal ... 98
14. Solución de controversias ... 99
15. Comisiones y honorarios ... 99
16. Integridad del acuerdo ... 99
17. Comienzo, finalización y modificación del contrato ... 99
18. Pagos al consultor ... 100
19. Impuestos y derechos ... 101
20. Suspensión ... 102
21. Extinción ... 102
22. Pagos posteriores a la extinción del contrato ... 105
23. Fuerza mayor ... 106
24. Procedimientos del FIDA para la Evaluación Social, Ambiental y Climática (PESAC) ... 107
25. Prohibición del trabajo infantil nocivo ... 107
26. Acoso sexual y explotación y abusos sexuales ... 108
27. No discriminación e igualdad de oportunidades ... 108
28. Mecanismo de reclamaciones para el personal del consultor y los subcontratistas ... 109
29. Calidad de los servicios ... 109
30. Conflicto de intereses ... 109
31. Información confidencial; derechos de uso ... 110
32. Propiedad del cliente de los documentos preparados por el consultor ... 111
33. Responsabilidad del consultor ... 111
34. Seguros que deberá contratar el consultor ... 111
35. Contabilidad, inspección y auditoría ... 111
36. Acciones del consultor que requieren la aprobación previa del cliente ... 112
37. Obligaciones con respecto a las subcontrataciones ... 112
38. Utilización de los fondos ... 112
39. Equipo, vehículos y materiales suministrados por el cliente ... 112
40. Equipo y materiales suministrados por el consultor ... 113
41. Colaboración y exenciones ... 113
42. Acceso a los terrenos del proyecto ... 113
43. Modificación de la legislación aplicable en relación con los impuestos y derechos ... 114
44. Servicios, instalaciones y bienes del cliente ... 114
45. Pagos ... 114
46. Personal de contrapartida ... 114
47. Buena Fe ... 115
48. Ejecución del contrato ... 115

Condiciones generales del contrato

1. Definiciones

Los términos utilizados en el presente contrato, a menos que se definan expresamente de otra manera, tienen el significado que se les da en el convenio de financiación o documento conexo. A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a) “Legislación aplicable” tiene el significado que se le da al término **en las condiciones especiales del contrato**.

b) Por “asociado” o “miembro” se entiende cualquier entidad que sea miembro de la asociación que forma el consultor. Un subconsultor no es un asociado.

c) Por “empresa conjunta” o “consorcio” se entiende una asociación de entidades que forma el consultor.

d) “Cliente” tiene el significado que se le da al término en el párrafo inicial del contrato.

e) “País del cliente” tiene el significado que recibe el término en las condiciones especiales del contrato.

f) “Consultor” tiene el significado que se le otorga al término en el párrafo inicial del contrato.

g) Por “contrato” se entiende el presente contrato celebrado entre el cliente y el consultor, para la prestación de los servicios y consta del contrato propiamente dicho, de las condiciones generales del contrato, las condiciones especiales del contrato y los anexos (todos ellos parte integrante del presente contrato), los cuales pueden ser enmendados, modificados o complementados ocasionalmente de conformidad con las condiciones del presente contrato.

h) El “precio del contrato” es el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de conformidad con la subcláusula 18.1 de las condiciones generales del contrato.

i) Por “día” se entiende un día civil (día calendario).

j) “Fecha de entrada en vigor” tiene el significado que se le da a ese término en la subcláusula 17.2 de las condiciones generales del contrato.

k) “Convenio de financiación” tiene el significado que se le da al término en el párrafo inicial del contrato.

l) “Fuerza mayor” tiene el significado que se le da a ese término en la subcláusula 23.1 de las condiciones generales del contrato.

m) El término “Fondo” o “FIDA” hace referencia al Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola.

n) Con “condiciones generales del contrato” se hace referencia a las condiciones generales que rigen el presente contrato.

o) “Gobierno” tiene el significado que se le da al término en el párrafo inicial del contrato.

p) Por “personal profesional clave” se entiende el personal que figura en el anexo D del presente contrato.

q) “Moneda local” tiene el significado que se le da al término en las condiciones especiales del contrato.

r) “Parte” significa el cliente o el consultor, según sea el caso, y “partes” hace referencia a ambos.

s) “Personal” hace referencia a las personas contratadas por el consultor o por cualquier subconsultor y asignadas para prestar los servicios o cualquier parte de estos.

t) Con “condiciones especiales del contrato” se hace referencia a las “condiciones especiales del contrato”, que pueden enmendar o complementar las condiciones generales del contrato.

u) Por “PESAC” se entienden los Procedimientos del FIDA para la Evaluación Social, Ambiental y Climática (PESAC), según puede verse en https://www.ifad.org/en/secap.

v) Por “servicios” se entienden las actividades que ha de realizar el consultor de conformidad con el presente contrato, según se describe en el anexo A del presente contrato.

w) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad a la cual el consultor subcontrata cualquier parte de los servicios.

x) “Impuesto” e “impuestos” tienen el significado que se les da a los términos en el convenio de financiación o en otro acuerdo conexo.

2. Interpretaciones

2.1 En la interpretación de este contrato, a menos que se indique lo contrario:

i) “confirmación” significa confirmación por escrito;

ii) “por escrito” hace referencia a la comunicación realizada en forma escrita (por ejemplo, por correo, correo electrónico o fax) que se entrega con acuse de recibo;

iii) excepto cuando el contexto requiera lo contrario, los términos que indican singular incluyen asimismo el plural y los términos en plural incluyen también el singular;

iv) el femenino incluye al masculino y viceversa, y

v) los encabezamientos de las cláusulas sirven como mera referencia y no limitarán, alterarán ni afectarán al significado de este contrato.

3. Idioma y legislación aplicables

3.1 El idioma del contrato se estipula **en las condiciones especiales del contrato**. Si el contrato se ejecutara tanto en inglés como en un idioma local especificado, la versión en inglés será el idioma vinculante y prevalecerá para todas las cuestiones relativas al significado o la interpretación de este contrato.

3.2 El presente contrato, su significado e interpretación, así como la relación entre las partes se regirán por la legislación aplicable.

4. Comunicaciones

4.1 Toda notificación, solicitud o consentimiento que se requiera o se permita hacer o que se haga de conformidad con el presente contrato deberá hacerse por escrito. Con sujeción a la legislación aplicable, se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada en persona a un representante autorizado de la parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha parte a la dirección **indicada en las condiciones especiales del contrato**, o se envíe por fax o correo electrónico con sistema de confirmación, en cualquiera de los dos casos si se envía durante el horario normal de trabajo de la parte receptora.

4.2 Una parte podrá cambiar su dirección para estas notificaciones informando por escrito a la otra parte del cambio de la dirección indicada en la **subcláusula 4.1 de las condiciones especiales del contrato**.

5. Subcontratación

5.1 Si el consultor tiene la intención de subcontratar un elemento importante de sus servicios contratados (se considerará importante si está valorado en más del 20 % del valor del contrato), deberá solicitar la aprobación previa por escrito del cliente al subcontratista. La subcontratación no modificará las obligaciones del consultor en virtud del presente contrato.

6. Prácticas prohibidas

6.1 El Fondo exige que todos los beneficiarios de la financiación del FIDA, incluidos el cliente y todos los consultores, asociados en la ejecución, proveedores de servicios, proveedores, subproveedores, contratistas subcontratistas, consultores, subconsultores y cualquiera de sus agentes (declarados o no) y miembros del personal observen el más alto nivel ético y de integridad durante el proceso de adjudicación y la ejecución de esos contratos, y cumplan la Política revisada del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones, revisada el 12 de diciembre de 2018 (EB 2018/125/R.6, en adelante, “política anticorrupción del FIDA”), y que se adjunta como sección IX del presente documento.

6.2 A los efectos de estas disposiciones, y en consonancia con la política anticorrupción del FIDA, los términos que figuran a continuación se definen de la

siguiente manera, y a veces se conocen colectivamente como “prácticas prohibidas”:

a) Una “práctica corrupta” es el acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en la actuación de otra parte;

b) Una “práctica fraudulenta» es toda acción u omisión que, dolosamente o no, induzca o pretenda inducir a error a otra parte, incluso mediante tergiversación, a fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole o de eludir una obligación;

c) Una “práctica colusoria” consiste en un acuerdo entre dos o más partes concebido para conseguir un propósito indebido como, por ejemplo, influir indebidamente en la actuación de otra parte;

d) Una “práctica coercitiva” consiste en el menoscabo o daño causado, o la amenaza de causar menoscabo o daño, directa o indirectamente, a una parte cualquiera o a sus bienes, para influir indebidamente en la actuación de esa u otra parte;

e) Una “práctica obstructiva” consiste en: i) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente pruebas que puedan ser importantes para una investigación del Fondo, o formular declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de obstaculizar efectivamente una investigación del Fondo; ii) amenazar, acosar o intimidar a cualquier parte para evitar que revele lo que sabe sobre cuestiones pertinentes para una investigación del Fondo o que continúe dicha investigación, o iii) llevar a cabo cualquier acto destinado a obstaculizar gravemente el ejercicio del Fondo de sus derechos contractuales de auditoría, inspección y acceso a la información.

6.3 El Fondo denegará la aprobación de una propuesta de adjudicación de un contrato si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, o cualquiera de los miembros de su personal, agentes, subconsultores, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores, subproveedores o sus empleados, ha incurrido, directa o indirectamente, en cualquiera de las prácticas prohibidas en relación con una actividad u operación financiada o gestionada por el FIDA, en particular al competir por el contrato.

6.4 En virtud de la política anticorrupción del FIDA, este tiene derecho a sancionar a las empresas y los particulares, entre otros, declarando que no podrán participar, de forma permanente o durante un período determinado, en ninguna actividad u operación financiada o gestionada por el Fondo. Esto puede incluir declararlos no aptos para: i) ser adjudicatario o beneficiarse de cualquier modo de un contrato financiado por el FIDA, ya sea desde el punto de vista financiero o de cualquier otra forma; ii) ser subcontratista, consultor, fabricante, proveedor, subproveedor, agente o prestador de servicios de una empresa habilitada a la que se haya adjudicado un contrato

financiado por el FIDA, y iii) recibir fondos de cualquier préstamo o donación que este proporcione.[9] El Fondo también tiene derecho a reconocer unilateralmente las inhabilitaciones impuestas por otras instituciones financieras internacionales si dichas inhabilitaciones cumplen los requisitos para el reconocimiento mutuo en virtud del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del Cumplimiento de las Decisiones de Inhabilitación.

6.5 Además, el Fondo tiene derecho a declarar en cualquier momento una adquisición viciada o la inadmisibilidad de cualquier gasto relacionado con un proceso de adquisición o un contrato si determina que se han producido prácticas prohibidas en relación con ese proceso o contrato y que el prestatario/receptor no ha adoptado medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Fondo, para hacer frente a esas prácticas cuando se producen.

6.6 El consultor tomará todas las medidas necesarias para informar a los posibles subcontratistas, subconsultores, proveedores, agentes y a cualquiera de sus agentes o su personal sobre sus obligaciones en virtud de la política de lucha contra la corrupción del FIDA, y requerirá el cumplimiento de dicha política en relación con su participación en la competencia por la adjudicación o en la ejecución del presente contrato.

6.7 Se exige a los proveedores, consultores, contratistas y sus subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, proveedores, agentes y personal que cooperen plenamente con cualquier investigación realizada por el Fondo sobre posibles prácticas prohibidas, entre otras cosas, permitiendo que su personal sea entrevistado y brindando pleno acceso a todas las cuentas, locales, documentos y registros (comprendidos los registros electrónicos) relacionados con la operación o actividad en cuestión financiada o gestionada por el FIDA, y sometiendo tales cuentas, locales, documentos y registros a auditoría o inspección10 por auditores o investigadores designados por el Fondo.

6.8 El consultor está obligado a revelar las sanciones previas y las condenas penales pertinentes, así como las comisiones o los honorarios que haya pagado o vaya a pagar a cualquier agente u otra parte en relación con este proceso de adquisición o la ejecución del contrato.

6.9 Si el Fondo determina que el consultor, o cualquiera de sus subcontratistas, subconsultores, proveedores,

[9] A fin de evitar cualquier duda, la inhabilitación de una parte sancionada para que se le adjudique un contrato incluirá, sin limitaciones: i) solicitar una precalificación, expresar interés en una consultoría y participar en una licitación, ya sea directamente o como subcontratista designado, consultor designado, fabricante o proveedor designado o proveedor de servicios designado, respecto de dicho contrato, y ii) concertar un anexo o una enmienda que introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

[10] Las inspecciones comprenden todas las actividades de investigación que el Fondo considere pertinentes para tratar las denuncias u otros indicios de posibles prácticas prohibidas. Entre tales actividades de investigación se incluyen las siguientes: acceder a los registros y la información financiera de una empresa o persona y examinarlos y hacer copias de los mismos, según proceda; acceder a cualesquiera otros documentos, datos o información (ya sea en forma impresa o electrónica) que se consideren pertinentes para la investigación o la auditoría, y examinarlos y hacer copias de estos, según proceda; entrevistar al personal y a otras personas pertinentes; realizar inspecciones físicas y visitas *in situ*, y hacer que terceras personas verifiquen la información. Es responsabilidad de la empresa o persona objeto de la inspección garantizar el cumplimiento efectivo de su deber de cooperar en relación con cualquier ley o reglamento local u otras obligaciones potencialmente en conflicto.

personal o cualquier agente o afiliados de cualquiera de ellos ha incurrido, directa o indirectamente, en prácticas prohibidas en relación con una actividad u operación financiada o gestionada por el FIDA, en particular al competir por el presente contrato o al ejecutarlo, el cliente podrá, mediante notificación por escrito, rescindir inmediatamente el empleo del consultor en virtud del contrato mediante la aplicación de las disposiciones de la subcláusula 21.1 de las condiciones generales del contrato.

6.10 El consultor mantendrá disponibles todos los registros y documentos, incluidos los registros electrónicos, relativos a este proceso de contratación, durante un mínimo de tres (3) años después de la ejecución del contrato.

7. Relación entre las partes

7.1 Nada de lo dispuesto en el presente contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el contratante y el consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y mandatario. Conforme a este contrato, el consultor está completamente a cargo de su personal y subconsultores, si los hubiera, que presten los servicios y será plenamente responsable de los servicios realizados por ellos o en su nombre en virtud del presente.

8. Ubicación

8.1 Los servicios se prestarán en los lugares indicados en el anexo A y, cuando no se indique el sitio donde haya de cumplirse una tarea específica, esta se llevará a cabo en el lugar que apruebe el cliente, ya sea en el país del cliente o en otro lugar.

9. Facultades del integrante a cargo

9.1 Si el consultor es una empresa conjunta o cualquier otra asociación de más de una entidad, los miembros autorizan al integrante **indicado en las condiciones especiales del contrato** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del consultor ante el cliente en virtud de este contrato, incluso, entre otras cosas, recibir instrucciones y percibir pagos de este último.

10. Representantes autorizados

10.1 Los oficiales indicados en las condiciones especiales del contrato podrán adoptar cualquier medida que el cliente o el consultor deba o pueda adoptar en virtud de este contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos cualquier documento que deba o pueda diligenciarse en dicho marco.

11. Descripción y aprobación del personal, ajustes y aprobación de los trabajos adicionales

11.1 En el anexo C se describen los cargos, las funciones convenidas y las calificaciones mínimas de cada uno de los miembros del personal profesional clave del consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los servicios. El cliente aprueba por la presente el listado por cargo y nombre del personal profesional clave y los subconsultores que figura en el anexo C.

11.2 La subcláusula 36.1 de las condiciones generales del contrato se aplicará con respecto a cualesquiera otros miembros del personal y subconsultores que el consultor se proponga utilizar en la prestación de los servicios, y el consultor presentará al cliente, para su examen y aprobación, una copia de su *curriculum vitae*.

11.3 El consultor podrá hacer ajustes con respecto a los períodos estimados de contratación de personal

profesional clave que figuran en el anexo C sin la aprobación previa del cliente únicamente si a) esos ajustes no alteran el período de contratación estimado originalmente para ninguna persona en más de un diez por ciento (10 %) o una semana, el que sea mayor, y b) el total de esos ajustes no hace que los pagos efectuados en virtud del presente contrato excedan del precio del contrato. El consultor notificará por escrito al cliente de cualquiera de esos ajustes. Cualquier otro ajuste solo podrá hacerse con la aprobación previa por escrito del cliente.

11.4 Si se requiriera cualquier trabajo adicional que exceda el alcance de los servicios especificados en el anexo A, los períodos estimados de contratación de personal profesional clave establecidos en el anexo C podrán aumentarse mediante un acuerdo por escrito entre el cliente y el consultor. En caso de que esos trabajos adicionales den lugar a pagos en virtud del presente contrato que excedan del precio de este, dichos trabajos y pagos adicionales se describirán explícitamente en el acuerdo y estarán sujetos en todos los aspectos a las disposiciones de las subcláusulas 17.4, 17.5 y 18.4 de las condiciones generales del contrato.

Gerente del proyecto residente

11.5 Si así se requiere en las **condiciones especiales del contrato**, el consultor velará por que en todo momento durante la prestación de los servicios del consultor en el país del cliente, un gerente del proyecto residente, aceptable para el cliente, se haga cargo de la prestación de dichos servicios.

12. Horas de trabajo, horas extras, licencias, etc.

12.1 Las horas de trabajo y los feriados que tendrá el personal profesional clave se indican en el anexo C. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje, se considerará que el personal clave extranjero que preste los servicios dentro del país del cliente habrá iniciado o terminado sus funciones en relación con dichos servicios el número de días antes de su llegada al país, o después de su salida de este, que se indica en el anexo C.

12.2 El consultor y el personal no tendrán derecho al reembolso de las horas extras ni a tomar licencia por enfermedad o licencia por vacaciones pagas, salvo en los casos especificados en el anexo C, y se considerará que la remuneración del consultor cubre estos conceptos. Toda licencia que se conceda al personal estará incluida en los meses de servicio establecidos en el anexo C. Cualquier licencia que tome el personal estará sujeta a la aprobación previa del consultor, que velará por que la ausencia debida a la licencia no retrase la marcha y la supervisión adecuada de los servicios.

Asignación de personal y contratación de mano de obra

12.3 El consultor adoptará y aplicará políticas y procedimientos de recursos humanos adecuados a su tamaño y a su fuerza de trabajo que establezcan su enfoque de la gestión del personal. Como mínimo, el consultor proporcionará a todo su personal información documentada que sea clara y comprensible en relación con sus derechos en virtud de todas las leyes aplicables en materia laboral y de cualquier convenio colectivo aplicable, en particular de sus derechos relacionados con su empleo, salud, seguridad, bienestar, inmigración y emigración, al

comenzar la relación laboral y cuando se produzca cualquier cambio significativo.

12.4 El consultor se asegurará de que las condiciones de empleo de los trabajadores migrantes no se vean influidas por su condición de migrantes.

12.5 El consultor se encargará de vigilar con regularidad el cumplimiento por parte de los subconsultores de las condiciones laborales y de trabajo descritas en las normas de desempeño de la Corporación Financiera Internacional (IFC) que estén en vigor.

Instalaciones para el personal y la mano de obra

12.6 Cuando se proporcione alojamiento o instalaciones de bienestar al personal, el consultor establecerá y aplicará políticas sobre la calidad y la gestión de esos alojamientos y la provisión de esas instalaciones de bienestar (en concreto en lo que respecta al espacio mínimo, el suministro de agua, unos sistemas adecuados de alcantarillado y eliminación de desechos, la protección adecuada contra el calor, el frío, la humedad, el ruido, el fuego y los animales portadores de enfermedades, unas instalaciones sanitarias y de lavado adecuadas, la ventilación, las instalaciones de cocina y almacenamiento y la iluminación natural y artificial, y todas las precauciones razonables para mantener la salud y la seguridad del personal). El alojamiento y las instalaciones de bienestar se proporcionarán de manera compatible con los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades.

13. Destitución y sustitución de personal

13.1 Salvo que el cliente acuerde lo contrario, no se harán cambios en el personal profesional clave. Si por cualquier razón que escape al control razonable del consultor, tales como, entre otras, jubilación, fallecimiento o incapacidad médica, fuera necesario reemplazar a alguno de los profesionales clave, el consultor deberá, con sujeción a lo dispuesto en la subcláusula 36.1.a de las condiciones generales del contrato, reemplazar a esa persona por otra que posea calificaciones equivalentes o mejores.

13.2 Si el cliente a) determinara que alguno de los miembros del personal ha cometido una falta grave de conducta o ha sido acusado de haber cometido una acción penal, o b) tuviera motivos razonables para no estar satisfecho con el desempeño de alguno de los miembros del personal, el consultor, previa solicitud por escrito al cliente en la que se especifiquen los motivos y con sujeción a lo dispuesto en la subcláusula 36.1.a de las condiciones generales del contrato, proporcionará como sustituto una persona con calificaciones y experiencia aceptables para el cliente.

13.3 El consultor no tendrá derecho a reclamar los gastos adicionales derivados de la destitución o sustitución de personal o relacionados con ellas.

13.4 El consultor proporcionará un mecanismo de reclamaciones para que el personal plantee sus preocupaciones en relación con el trabajo. El consultor informará a los trabajadores del mecanismo de reclamaciones en el momento de la contratación y lo hará fácilmente accesible para ellos. El mecanismo proveerá un nivel adecuado de gestión y abordará las preocupaciones

con prontitud, utilizando un proceso comprensible y transparente que proporcione una retroinformación oportuna a los interesados, sin ninguna retribución. El mecanismo también permitirá que se presenten y se aborden denuncias anónimas. Además, no debe impedir el acceso a otros recursos judiciales o administrativos que puedan estar disponibles en virtud de la ley o mediante los procedimientos de arbitraje existentes, ni sustituir a los mecanismos de reclamaciones previstos en los convenios colectivos.

14. Solución de controversias

Solución amigable

14.1 Las partes convienen en que evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la buena ejecución de este contrato y el éxito del encargo. Las partes harán todo lo posible por resolver amistosamente todas las controversias que surjan del presente contrato o en relación con este o con su interpretación.

Solución de controversias

14.2 Toda controversia entre las partes que pueda surgir en virtud de este contrato o en relación con este y no pueda resolverse amigablemente dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción, por una de las partes, de la solicitud de la otra parte de dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su resolución, de conformidad con las disposiciones de las condiciones especiales del contrato.

15. Comisiones y honorarios

15.1 El consultor revelará cualesquiera comisiones u honorarios pagados o pagaderos a agentes, representantes o comisionistas con respecto al proceso de selección o a la ejecución y cumplimiento del presente contrato. La información suministrada debe incluir al menos el nombre y la dirección del agente, representante o comisionista, la cantidad y la moneda, y el propósito de la comisión o el honorario.

16. Integridad del acuerdo

16.1 Son parte integrante del presente contrato todos los acuerdos, estipulaciones y disposiciones convenidas entre las partes. Ningún agente o representante de las partes tiene facultades para hacer declaraciones, afirmaciones, promesas o acuerdos que no estén estipulados en el contrato, y las partes no serán responsables por dichas declaraciones ni estarán sujetas a ellas.

17. Comienzo, finalización y modificación del contrato

Entrada en vigor del contrato

17.1 El presente contrato entrará plenamente en vigor, y será jurídicamente vinculante para las partes en todos los aspectos, en la fecha en que las partes lo firmen o en cualquier otra fecha que se indique **en las condiciones especiales del contrato**.

Fecha de entrada en vigor y comienzo de la prestación de los servicios

17.2 El consultor comenzará a prestar sus servicios en la fecha especificada en las condiciones especiales del contrato, que se definirá como la “fecha de entrada en vigor”.

Vencimiento del contrato

17.3 A menos que se rescinda antes, de conformidad con la cláusula 21 de las condiciones generales del contrato, el presente contrato vencerá al término de ese período de

tiempo después de la fecha de entrada en vigor **especificada en las condiciones especiales del contrato**.

Modificaciones o cambios

17.4 Los términos y condiciones de este contrato, incluido el alcance de los servicios, solo podrán modificarse o cambiarse mediante acuerdo por escrito entre las partes. No obstante, de conformidad con la subcláusula 48.1 de las condiciones generales del contrato, cada una de las partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra parte.

Modificaciones sustanciales

17.5 En los casos en que se produzca cualquiera de las situaciones que se indican a continuación, se requerirá el consentimiento previo por escrito del FIDA:

a) el valor de un contrato que no requiera un examen previo (según lo dispuesto en las Directrices del FIDA para la Adquisición de Bienes y la Contratación de Obras y Servicios en el ámbito de los Proyectos, el Manual para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios del FIDA o la Carta al prestatario) se eleva a un valor que requeriría el examen previo del FIDA;

b) la duración del contrato inicial se amplía en un 25 % o más, o

c) el valor original del contrato se incrementa en un diez por ciento (10 %) o más. Una vez que se haya alcanzado el umbral del 10 % del contrato para modificaciones u órdenes de cambio, cualquier modificación u orden de cambio posterior del contrato que, individual o colectivamente, supere el 3 % del valor del contrato original requerirá también el visto bueno del FIDA.

18. Pagos al consultor

Precio del contrato

18.1 Con excepción de lo dispuesto en la subcláusula 18.5 de las condiciones generales del contrato, el pago total adeudado al consultor no superará el precio del contrato establecido **en las condiciones especiales del contrato** (que podrá ajustarse de conformidad con lo previsto en las condiciones especiales del contrato). El precio del contrato es un precio fijo que incluye todo y cubre todos los gastos necesarios para prestar los servicios de conformidad con los términos de este contrato. El precio del contrato solo podrá aumentarse por encima de las cantidades establecidas en las condiciones especiales del contrato (asimismo, sin limitación, de conformidad con las condiciones de las subcláusulas 11.4, 44.2 y 46.2 de las condiciones generales del contrato) si las partes han convenido en efectuar pagos adicionales de conformidad con las subcláusulas 17.4, 17.5 y 18.4 de tales condiciones generales.

Moneda de pago

18.2 La moneda en que se efectuarán los pagos al consultor en virtud del presente contrato será aquella en que se exprese el precio de la propuesta.

Términos, condiciones y modo de facturación y pago	18.3 Los pagos se harán a la cuenta del consultor y de acuerdo con el calendario de pagos establecido en la **subcláusula 18.1 de las condiciones especiales del contrato** y tras la presentación de una factura. Se podrá hacer un pago adelantado de hasta el 10 % del precio del contrato contra una garantía bancaria incondicional e irrevocable, si así se especifica en las condiciones especiales del contrato. Cualquier otro pago se hará después de que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las condiciones especiales del contrato para dicho pago, y una vez que el consultor haya presentado una factura al cliente en la que se especifique la cantidad. En todos los casos, las facturas se entregarán al cliente a más tardar treinta (30) días antes de la fecha de pago solicitada y no se considerarán entregadas hasta que estén en forma y contenido satisfactorios para el cliente. Los pagos se efectuarán al consultor en un plazo de treinta (30) días a partir de la fecha en que el cliente reciba una factura válida y adecuada o a partir de la fecha de aceptación por parte del cliente de las entregas requeridas (por ejemplo, la entrega de informes), si esta es posterior. El consultor cumplirá con cualquier otra instrucción relacionada con el pago dentro de lo razonable que pueda solicitar el cliente. **Anticipo: NO APLICA**
Pago de servicios adicionales	18.4 A los efectos de determinar la remuneración debida por los servicios adicionales que puedan concederse con arreglo a la subcláusula 17.4 de las condiciones generales del contrato, en los anexos D y E figura un desglose del precio del contrato.
Intereses sobre pagos en mora	18.5 Si el cliente ha retrasado los pagos más de treinta (30) días después de la fecha de pago determinada de conformidad con la subcláusula 18.3 de las condiciones generales del contrato, se pagarán intereses al consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en dichas condiciones generales.
19. Impuestos y derechos	19.1 La reglamentación y la aplicabilidad de los impuestos a este contrato se especifican en las condiciones especiales del contrato. 19.2 El consultor, los subconsultores y su personal respectivo, y los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes, seguirán los procedimientos aduaneros habituales del país del cliente al importar bienes a dicho país. 19.3 Si el consultor, los subconsultores o cualquiera de su personal respectivo, o los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes, se deshicieran en el país del cliente de cualquier bien respecto del cual hubieran estado exentos del pago de impuestos y derechos aduaneros, en lugar de llevárselo consigo, el consultor, los subconsultores o dicho personal, según sea el caso, i) pagarán tales derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las reglamentaciones del país del cliente, o ii) reembolsarán tales derechos de aduana e impuestos al cliente si este los hubiese pagado al momento del ingreso de los bienes al país del cliente.

19.4 Sin perjuicio de los derechos del consultor en virtud de esta cláusula, el consultor, los subconsultores y su personal respectivo tomarán las medidas razonables que solicite el cliente o el Gobierno con respecto a la determinación de la situación fiscal descrita en esta cláusula 19 de las condiciones generales del contrato.

Si el consultor debe pagar impuestos que están exentos en virtud del acuerdo de financiación o un acuerdo conexo, el consultor notificará sin demora al cliente (o al agente o representante que este designe) de los impuestos pagados, y el consultor cooperará con el cliente, el FIDA o cualquiera de sus agentes o representantes, y tomará las medidas que le soliciten para lograr el reembolso rápido y adecuado de esos impuestos.

19.6 El cliente hará todo lo posible por garantizar que el Gobierno proporcione al consultor, a los subconsultores y a su personal respectivo las exenciones de impuestos aplicables a esas personas o entidades, de conformidad con las condiciones del acuerdo de financiación o de los acuerdos conexos. Si el cliente no cumpliera las obligaciones que le incumben en virtud del presente párrafo, el consultor tendrá derecho a rescindir el presente contrato de conformidad con la subcláusula 21.2.d de las condiciones generales del contrato.

20. Suspensión

20.1 El cliente podrá, mediante notificación por escrito al consultor con treinta (30) días de antelación, suspender todos los pagos al consultor en virtud del presente contrato si este no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del presente, incluida la prestación de los servicios, siempre que en dicha notificación de suspensión: a) se especifique la naturaleza del incumplimiento, y b) se solicite al consultor que subsane dicho incumplimiento en un plazo no superior a treinta (30) días a partir de la recepción por el consultor de dicha notificación de suspensión.

21. Extinción

Por el cliente

21.1 Sin perjuicio de los demás recursos de que pueda disponer por el incumplimiento del presente contrato, el cliente podrá, previa notificación por escrito al consultor, extinguir el presente contrato en caso de que ocurra cualquiera de los eventos especificados en los subpárrafos a) a j) de la presente subcláusula 21.1 de las condiciones generales del contrato. Además, en caso de que ocurra cualquiera de los hechos especificados en los párrafos i) o j) de la presente subcláusula 21.1, el cliente podrá suspender el presente contrato.

a) Si el consultor, a juicio del cliente o del FIDA, no cumpliera sus obligaciones relativas al uso de los fondos. La extinción con arreglo a esta disposición i) surtirá efecto inmediatamente después de la entrega de la notificación de extinción y ii) exigirá que el consultor reembolse todos y cada uno de los fondos utilizados indebidamente en un plazo máximo de treinta (30) días después de la extinción.

b) Si el consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente contrato (salvo el

incumplimiento de las obligaciones relativas a la utilización de los fondos establecidas en la subcláusula 21.1.a de las condiciones generales del presente contrato, que no dará derecho a un período de subsanación) dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la notificación de extinción o dentro de cualquier otro período de tiempo aprobado por escrito por el cliente. La extinción con arreglo a esta disposición entrará en vigor inmediatamente después de la expiración del plazo de treinta (30) días (o del plazo adicional que haya aprobado el cliente) o en la fecha posterior que este especifique.

c) Si el consultor (o cualquier miembro o subconsultor) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra, o dejara de existir o se disolviera. La extinción con arreglo a esta disposición entrará en vigor inmediatamente después de la entrega de la notificación de extinción o en cualquier otra fecha que pueda especificar el cliente en dicha notificación.

d) Si el Fondo determinara que el consultor, o cualquiera de sus subcontratistas, consultores, proveedores, personal o cualquier agente o afiliado de cualquiera de ellos ha incurrido, directa o indirectamente, en prácticas prohibidas de conformidad con la cláusula 6 de las condiciones generales del contrato. La extinción con arreglo a esta disposición entrará en vigor inmediatamente después de la entrega de la notificación de extinción.

e) Si el cliente tuviera conocimiento de cualquier acto probado de acoso sexual o explotación y abuso sexuales por parte del consultor y/o su personal, directamente o a través de un agente, de conformidad con la cláusula 26 de las condiciones generales del contrato.

f) Si, como resultado de un evento de fuerza mayor, el consultor no pudiera realizar una parte importante de los servicios durante un período no inferior a sesenta (60) días. La extinción con arreglo a esta disposición entrará en vigor a la expiración de un período de treinta (30) días tras la entrega de la notificación de extinción o en la fecha posterior que especifique el cliente.

g) Si el cliente, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este contrato. La extinción con arreglo a esta disposición entrará en vigor a la expiración de un plazo de treinta (30) días tras la entrega de la notificación de extinción o en la fecha posterior que especifique el cliente.

h) Si el consultor no cumple con cualquier decisión final alcanzada como resultado de un procedimiento de arbitraje de conformidad con la cláusula 14 de las condiciones generales del contrato. La extinción con arreglo a esta disposición entrará en vigor a la expiración de un plazo de treinta (30) días tras la

entrega de la notificación de extinción o en la fecha posterior que especifique el cliente.

i) Si el acuerdo de financiación expirara, se suspendiera o terminara total o parcialmente de conformidad con las condiciones del acuerdo de financiación. La suspensión o extinción con arreglo a la presente disposición entrará en vigor inmediatamente después de la entrega de la notificación de suspensión o extinción, según sea el caso, de conformidad con los términos de la notificación. Si se suspendiera el presente contrato de conformidad con la presente subcláusula 21.1.i de las condiciones generales del contrato, el consultor tiene la obligación de minimizar todos los gastos, daños y pérdidas para el cliente durante el período de la suspensión.

j) Si se ha producido un hecho que sería motivo de suspensión o extinción en virtud del derecho aplicable. La suspensión o extinción con arreglo a la presente disposición entrará en vigor inmediatamente después de la entrega de la notificación de suspensión o extinción, según sea el caso, de conformidad con los términos de la notificación. Si se suspendiera el presente contrato de conformidad con la presente subcláusula 21.1. de las condiciones generales del contrato, el consultor tiene la obligación de minimizar todos los gastos, daños y pérdidas para el cliente durante el período de la suspensión.

Por el consultor

21.2 El consultor podrá rescindir el presente contrato, previa notificación por escrito al cliente de conformidad con los plazos que se especifican más adelante, notificación que deberá hacerse después de que ocurra cualquiera de los hechos especificados en los párrafos a) a e) de la presente subcláusula 21.2 de las condiciones generales del contrato.

a) Si el cliente no pagara una suma adecuada al consultor en virtud del presente contrato y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 14 de las condiciones generales del contrato del presente documento en un plazo de cuarenta y cinco (45) días a partir de la recepción de la notificación escrita del consultor con respecto de la mora en el pago. La extinción con arreglo a esta disposición entrará en vigor al expirar los treinta (30) días siguientes a la entrega de la notificación de extinción, a menos que el pago objeto de dicha notificación de extinción sea efectuado por el cliente al consultor dentro de esos treinta (30) días.

b) Si, como resultado de un evento de fuerza mayor, el consultor no pudiera realizar una parte importante de los servicios durante un período no inferior a sesenta (60) días. La extinción con arreglo a esta disposición surtirá efecto a la expiración de un plazo de treinta (30) días tras la entrega de la notificación de extinción.

c) Si el cliente no cumpliera con cualquier decisión final alcanzada como resultado de un arbitraje de conformidad con la cláusula 14 de las condiciones generales del contrato. La extinción con arreglo a esta disposición surtirá efecto a la expiración de un plazo de treinta (30) días tras la entrega de la notificación de extinción.

d) Si el consultor no recibiera el reembolso de ningún impuesto del que esté exento en virtud del acuerdo de financiación en un plazo de ciento veinte (120) días después de que el consultor notifique al cliente que dicho reembolso le es debido. La extinción con arreglo a esta disposición entrará en vigor al expirar los treinta (30) días siguientes a la entrega de la notificación de extinción, a menos que el reembolso objeto de dicha notificación de extinción sea efectuado al consultor dentro de esos treinta (30) días.

e) Si el presente contrato se suspendiera de conformidad con las subcláusulas 21.1.i o 21.1.j de las condiciones generales del contrato por un período superior a tres (3) meses consecutivos, a condición de que el consultor haya cumplido su obligación de minimizar las consecuencias para el cliente de conformidad con las subcláusulas 21.1i) o 21.1 j) de las condiciones generales del contrato durante el período de la suspensión. La extinción con arreglo a esta disposición surtirá efecto a la expiración de un plazo de treinta (30) días tras la entrega de la notificación de extinción.

22. Pagos posteriores a la extinción del contrato

22.1 Al término del presente contrato, de conformidad con las subcláusulas 21.1 o 21.2 de las condiciones generales del contrato, el cliente efectuará o hará efectuar los siguientes pagos al consultor:

a) el pago de conformidad con la cláusula 18 de las condiciones generales del contrato por concepto de servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la extinción, y

b) salvo en el caso de extinción de conformidad con los párrafos a) a e) y h) de la subcláusula 21.1 de las condiciones generales del contrato, el reembolso de todo gasto razonable (según lo determinen el cliente o el FIDA) derivado de la extinción rápida y ordenada del presente contrato; siempre y cuando, en el caso de suspensión del presente contrato de conformidad con las subcláusulas 21.1.i o 21.1.j de las condiciones generales del contrato, el consultor haya cumplido su obligación de minimizar las consecuencias de conformidad con dichas cláusulas.

Disputas sobre los hechos motivo de la extinción

22.2 Si cualquiera de las partes cuestiona si un hecho especificado en los párrafos a), b), c), d), e), f) o h) de la subcláusula 21.1 de las condiciones generales del contrato o los párrafos a) a d) de la subcláusula 21.2, dicha parte podrá, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación de extinción de la otra parte,

remitir la cuestión a la solución de controversias de conformidad con la cláusula 14 de las condiciones generales del contrato, motivo que no implicará la extinción del presente contrato, salvo de conformidad con los términos de cualquier laudo arbitral resultante.

Cese de los derechos y las obligaciones

22.3 Al extinguirse el presente contrato de conformidad con la cláusula 21 de las condiciones generales del contrato, o al expirar el presente contrato de conformidad con la subcláusula 17.3 de esas condiciones, cesarán todos los derechos y obligaciones de las partes en virtud de este, excepto a) los derechos y obligaciones que pudieran haberse generado hasta la fecha de extinción o de vencimiento, b) la obligación de confidencialidad establecida en la cláusula 31 de las condiciones generales del contrato, c) la obligación del consultor de permitir la inspección, copia y auditoría de sus cuentas y registros establecida en la cláusula 35 de las condiciones generales del contrato y cualquier derecho u obligación que pueda tener una parte en virtud de la legislación aplicable.

Cese de los servicios

22.4 Una vez extinguido el presente contrato mediante notificación de una de las partes a la otra de conformidad con las subcláusulas 21.1 o 21.2 de las condiciones generales del contrato, el consultor, inmediatamente después de enviar o recibir dicha notificación, tomará todas las medidas necesarias para poner fin a los servicios de manera rápida y ordenada y procurará que los gastos para este propósito sean mínimos. Con respecto a los documentos preparados por el consultor y el equipo y los materiales suministrados por el cliente, el consultor procederá conforme a lo estipulado, respectivamente, en las cláusulas 32 o 39 de las condiciones generales del contrato.

23. Fuerza mayor

Definición

23.1 A los efectos del presente contrato, “fuerza mayor” se refiere a un acontecimiento o situación que: a) escapa al control razonable de una de las partes, no es previsible, y no es el resultado de actos, omisiones o demoras de la parte afectada por ese acontecimiento de fuerza mayor (o de cualquier tercero sobre el que esa parte tenga control, incluido cualquier subconsultor); b) no sea un acto, evento o condición cuyos riesgos o consecuencias dicha parte haya acordado expresamente asumir en virtud de este contrato, c) no haya podido ser prevenido, remediado o curado con la diligencia razonable de dicha parte, y d) haga imposible o tan poco viable el cumplimiento de las obligaciones de dicha parte en virtud de este contrato que se considere imposible en tales circunstancias.

Casos que no constituyen incumplimiento del contrato

23.2 El incumplimiento por una parte de cualquiera de sus obligaciones conforme al presente contrato no será considerado incumplimiento o violación de este contrato en la medida en que dicha incapacidad surja de un evento de fuerza mayor, siempre que la parte afectada por dicho evento: a) haya tomado todas las precauciones razonables, el debido cuidado y las medidas alternativas razonables para cumplir con los términos y condiciones del presente

contrato, y b) haya informado a la otra parte tan pronto como sea posible (y en ningún caso después de cinco (5) días de lo ocurrido) sobre la ocurrencia de un evento que haya dado lugar a la situación de fuerza mayor.

Medidas que deberán adoptarse

23.3 Con sujeción a la subcláusula 23.6 de las condiciones generales del contrato, una parte afectada por un caso de fuerza mayor seguirá cumpliendo las obligaciones que le impone el presente contrato en la medida en que sea razonablemente viable y tomará todas las medidas razonables para reducir al mínimo y mitigar de otro modo las consecuencias de cualquier caso de fuerza mayor.

23.4 La parte afectada por un acontecimiento de fuerza mayor presentará pruebas de la naturaleza y la causa de dicho acontecimiento, y notificará por escrito el restablecimiento de las condiciones normales lo antes posible.

23.5 Todo plazo dentro del cual una parte deba, de conformidad con el presente contrato, completar cualquier acción o tarea, se prorrogará por un período igual al tiempo durante el cual dicha parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de la fuerza mayor.

23.6 Durante el período en que no pueda prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el consultor, con instrucciones del cliente, deberá:

a) retirarse, en cuyo caso se reembolsarán al consultor los gastos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente y, si el consultor es requerido por el cliente para reactivar los servicios en el momento del restablecimiento de las condiciones normales, los gastos adicionales en que el consultor haya incurrido razonable y necesariamente como parte de dicha reactivación, o

b) continuar prestando los servicios en la medida de lo posible, en cuyo caso será remunerado con arreglo a las condiciones de este contrato y recibirá un reembolso por los costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido.

23.7 Cuando haya discrepancias entre las partes sobre la existencia o magnitud del evento de fuerza mayor, estas deberán solucionarse de conformidad con lo estipulado en la cláusula 14 de las condiciones generales del contrato.

24. Procedimientos del FIDA para la Evaluación Social, Ambiental y Climática (PESAC)

24.1 El consultor se asegurará de que las actividades que realice en virtud del contrato se ajusten a los Procedimientos del FIDA para la Evaluación Social, Ambiental y Climática (PESAC), según corresponda a las actividades realizadas en virtud del presente contrato. Puede accederse a información sobre los PESAC en https://www.ifad.org/es/secap.

25. Prohibición del trabajo infantil nocivo

25.1 El consultor no empleará a ningún niño para realizar ningún trabajo que conlleve explotación económica, o que

pueda ser peligroso o interferir con la educación del niño, o perjudicial para la salud o el desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social del niño. El consultor identificará la presencia de todas las personas menores de dieciocho (18) años. Cuando la legislación aplicable no especifique una edad mínima, el consultor se asegurará de que no se emplee a niños menores de 15 años para realizar trabajos en el marco de este contrato. En caso de que la legislación aplicable difiera de esta edad estándar especificada, se aplicará la edad más alta. Los niños menores de dieciocho (18) años no serán empleados en trabajos peligrosos. Todo trabajo de personas menores de dieciocho (18) años estará sujeto a una evaluación de riesgos apropiada y a la vigilancia regular de la salud, las condiciones laborales y las horas de trabajo.

26. Acoso sexual y explotación y abusos sexuales

26.1 El Fondo exige que todos los beneficiarios de la financiación del FIDA, incluidos el cliente y todos los consultores, asociados en la ejecución, proveedores de servicios, proveedores, subproveedores, contratistas, subcontratistas, subconsultores y cualquiera de sus agentes (declarados o no) y miembros del personal cumplan la Política del FIDA sobre prevención y respuesta frente al acoso sexual y la explotación y los abusos sexuales. Los clientes, proveedores y consultores tomarán todas las medidas necesarias para prevenir y prohibir el acoso sexual y la explotación y abusos sexuales por parte de su personal y subcontratistas o cualquier otra persona empleada de manera directa o indirecta por ellos o cualquiera de sus subcontratistas en el cumplimiento del contrato. El cliente y los consultores informarán inmediatamente al cliente o al FIDA sobre cualquier incidente de acoso sexual y explotación y abusos sexuales en relación con la ejecución del contrato o derivado de esta o previo a su ejecución, comprendiendo también las condenas, medidas disciplinarias, sanciones o investigaciones. El cliente podrá tomar medidas, incluida la resolución inmediata del contrato, contra el consultor, su personal o cualquier subcontratista, si en cualquier momento el cliente tiene conocimiento de actos probados de acoso sexual o explotación y abuso sexuales por parte del consultor o su personal, directamente o a través de un agente, al competir por este contrato o durante su ejecución.

27. No discriminación e igualdad de oportunidades

27.1 El cliente se adhiere al principio de igualdad de oportunidades y trato justo en sus prácticas de empleo. El cliente espera que el consultor no tome decisiones en relación con el empleo sobre la base de características personales no relacionadas con los requisitos inherentes del trabajo. Entre tales características se incluyen el sexo, la raza, la nacionalidad, el origen étnico, social e indígena, la religión o las creencias, la discapacidad, la edad, la orientación sexual y la identidad de género. Además, el cliente espera que el consultor base sus decisiones de empleo en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, y que no discrimine con respecto a los aspectos de la relación laboral, incluidos la contratación y la selección, la compensación (incluidos los salarios y beneficios), las condiciones laborales y los términos de empleo, el acceso a la capacitación, el ascenso, la rescisión del empleo o la jubilación, y la disciplina. Las medidas especiales de

protección o asistencia para remediar la discriminación pasada o la selección para un determinado puesto de trabajo basada en los requisitos inherentes al mismo no se considerarán discriminación.

28. Mecanismo de reclamaciones para el personal del consultor y los subcontratistas

28.1 El consultor proporcionará un mecanismo de reclamaciones para que el personal, incluido el personal de los subconsultores si no existiera un mecanismo de reclamaciones separado para ellos, plantee sus preocupaciones en relación con el trabajo. El consultor informará a su personal de la existencia del mecanismo de reclamaciones en el momento de la contratación y lo hará fácilmente accesible para ellos. El mecanismo proveerá un nivel adecuado de gestión y abordar las preocupaciones con prontitud, utilizando un proceso comprensible y transparente que proporcione una retroinformación oportuna a los interesados, sin ninguna retribución. El mecanismo también permitirá que se presenten y se aborden denuncias anónimas. Además, no debe impedir el acceso a otros recursos judiciales o administrativos que puedan estar disponibles en virtud de la ley o mediante los procedimientos de arbitraje existentes, ni sustituir a los mecanismos de reclamaciones previstos en los convenios colectivos.

29. Calidad de los servicios

29.1 El consultor prestará los servicios y cumplirá sus obligaciones en virtud del presente contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con las normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinarias, materiales y métodos eficaces y seguros. El consultor actuará siempre como asesor leal del cliente en todos los asuntos relacionados con este contrato o con los servicios, y protegerá y defenderá en todo momento los intereses legítimos del cliente en todas sus negociaciones con terceros.

Ley aplicable a los servicios

29.2 El consultor prestará los servicios de acuerdo con la legislación aplicable, y adoptará todas las medidas posibles para asegurarse de que todos sus subconsultores y el personal del consultor y cualesquiera subconsultores cumplan con la legislación aplicable.

30. Conflicto de intereses

30.1 El consultor otorgará la máxima importancia a los intereses del cliente, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitará rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su entidad.

El consultor no podrá aceptar comisiones, descuentos, etc.

30.2 La remuneración del consultor con arreglo a la cláusula 18 de las condiciones generales del contrato constituirá el único pago del consultor en relación con el presente contrato y, con sujeción a la cláusula 30.3 de las condiciones generales del contrato, el consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el consultor hará todo lo posible por evitar que los subconsultores, así como el personal o los agentes de cualquiera de ellos, reciban dichos pagos adicionales.

30.3 Además, si el consultor, como parte de los servicios, tiene la responsabilidad de asesorar al cliente sobre la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, el consultor cumplirá las Directrices del FIDA para la Adquisición de Bienes y la Contratación de Obras y Servicios en el ámbito de los Proyectos y el Manual para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios del FIDA vigentes oportunamente, en la versión que figura en el sitio web del FIDA en *[incluya el enlace]* y ejercerá en todo momento dicha responsabilidad en favor de los intereses del cliente. Cualquier descuento o comisión que obtenga el consultor en el ejercicio de esas responsabilidades en las adquisiciones deberá redundar en beneficio del cliente.

Prohibición al consultor y sus afiliados de participar en ciertas actividades

30.4 El consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este contrato como después de su finalización, ni el consultor ni ninguno de sus afiliados, como tampoco ningún subconsultor ni afiliado de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios que deriven o estén directamente relacionados con los servicios del presente contrato.

Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

30.5 El consultor no podrá participar, directa ni indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades que le fueron asignadas en virtud de este contrato, y exigirá a su personal y sus subconsultores y al personal de estos que hagan lo propio.

31. Información confidencial; derechos de uso

31.1 Salvo que se cuente con el consentimiento previo por escrito del cliente, o que se requiera para cumplir con la legislación aplicable, el consultor y su personal no podrán (y harán que los subconsultores y su personal tampoco lo hagan) en ningún momento a) comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de los servicios, ni b) hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de los servicios o como resultado de ellos;

31.2 El consultor y su personal no revelarán (ni permitirán que ningún subconsultor y su personal tampoco lo haga), sin el consentimiento previo por escrito del cliente, este contrato, ninguna de sus disposiciones, ni cualquier especificación, plano, dibujo, patrón, muestra o información proporcionada por el cliente o en su nombre en relación con el contrato, a ninguna persona que no haya sido empleada por el consultor para la ejecución de este contrato. La revelación de información a los empleados se llevará cabo de forma confidencial y abarcará únicamente los aspectos necesarios para la ejecución contractual.

31.3 El consultor y su personal no utilizarán (y no permitirán que los subconsultores y su personal lo hagan), sin el consentimiento previo por escrito del cliente, ningún documento o información relacionados con este contrato o entregados en relación con él, excepto para la ejecución del contrato.

31.4 Todo documento relacionado con el presente contrato o entregado en relación con él, que no sea el presente contrato propiamente dicho, seguirá siendo

propiedad del cliente y se devolverá (así como todas las copias, salvo lo relativo a lo dispuesto en la cláusula 32 de las condiciones generales del contrato) al cliente al término de la actuación del consultor en virtud del presente contrato.

32. Propiedad del cliente de los documentos preparados por el consultor

32.1 Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas informáticos preparados por el consultor en virtud del presente contrato pasarán a ser y seguirán siendo propiedad del cliente, y el consultor entregará al cliente, a más tardar al término o vencimiento del presente contrato, todos esos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos, de conformidad con las subcláusulas 32.1 y 31.4 de las condiciones generales del contrato, y en el formato y el contenido que se requieran específicamente en el mandato. El consultor podrá conservar una copia de esos documentos y programas informáticos, y utilizarlos para su propio uso con la aprobación previa por escrito del cliente. Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el consultor y terceros para desarrollar cualquiera de esos programas informáticos, el consultor obtendrá del cliente previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el cliente, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa o programas en cuestión. Otras restricciones sobre el uso de estos documentos y programas informáticos en el futuro, si las hubiera, **se especificarán en las condiciones especiales del contrato**.

33. Responsabilidad del consultor

33.1 Con sujeción a las disposiciones adicionales establecidas en las condiciones especiales del contrato, si las hubiera, la responsabilidad del consultor en virtud de este contrato estará determinada por la legislación aplicable.

34. Seguros que deberá contratar el consultor

34.1 El consultor a) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que **se indican en las condiciones especiales del contrato** en los términos y condiciones aprobados por el cliente, con sus propios recursos o los del subconsultor, según el caso, y exigirá a todos sus subconsultores que hagan lo propio, y b) a petición del cliente, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas actuales. El consultor verificará que se haya obtenido dicho seguro antes de iniciar los servicios, según se indica en la subcláusula 17.2 de las condiciones generales del contrato.

35. Contabilidad, inspección y auditoría

35.1 El consultor mantendrá cuentas y registros exactos y sistemáticos con relación a la prestación de los servicios previstos en el presente contrato y los principios de contabilidad internacionalmente aceptados, con un formato y detalle que permitan identificar claramente todos los cambios pertinentes en los tiempos y los costos, la recepción y el uso de los bienes y servicios, junto con un inventario detallado de estos.

Obligación de presentar informes

35.2 El consultor mantendrá esos libros y registros y presentará al cliente los informes, documentos y demás información que se especifican en el anexo B, en la forma,

la cantidad y los plazos establecidos en dicho anexo. El consultor presentará al cliente los demás informes, documentos e información que este solicite oportunamente. Los informes finales se entregarán en el formato electrónico que indique el cliente, así como en las copias impresas que se especifican en el anexo B. El consultor consiente en que el cliente comparta con el FIDA y el Gobierno los informes, documentos e información que el consultor entregue en el marco de este contrato.

36. Acciones del consultor que requieren la aprobación previa del cliente

36.1 Además de cualquier modificación o variación de las condiciones del presente contrato de conformidad con la subcláusula 17.4 de las condiciones generales del contrato, el consultor recabará la aprobación previa del cliente por escrito antes de adoptar cualquiera de las siguientes acciones:

a) cualquier cambio o adición respecto al personal indicado en el anexo C;

b) de conformidad con la subcláusula 5.1 de las condiciones generales del contrato, concertar un subcontrato con un subconsultor para la ejecución de un elemento importante de los servicios, y

c) cualquier otra acción que pueda ser especificada en las condiciones especiales del contrato.

37. Obligaciones con respecto a las subcontrataciones

37.1 Sin perjuicio de la aprobación del cliente para que el consultor celebre un subcontrato de conformidad con la cláusula 36 de las condiciones generales del contrato, el consultor tendrá la responsabilidad única y total de los servicios y todos los pagos debidos a los subcontratistas por concepto de estos. En caso de que el cliente considere que los subconsultores son incompetentes o incapaces de cumplir las tareas asignadas, el cliente puede exigir que el consultor proporcione un sustituto, con cualificaciones y experiencia aceptables para el cliente, o que reanude la prestación de los servicios por sí mismo.

38. Utilización de los fondos

38.1 El consultor se asegurará de que sus actividades no violen las disposiciones relativas a la utilización de los fondos y a la prohibición de actividades que puedan causar un riesgo importante para el medio ambiente, la salud o la seguridad, según se establece en los PESAC.

39. Equipo, vehículos y materiales suministrados por el cliente

39.1 El equipo, los vehículos y los materiales suministrados al consultor por el cliente, o adquiridos por el consultor total o parcialmente con fondos proporcionados por el cliente, serán propiedad del cliente y deberán señalarse como tales. Al término o vencimiento del presente contrato, el consultor entregará al cliente un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales y dispondrá de ellos de acuerdo con las instrucciones del cliente. Durante el tiempo en que los mencionados equipos, vehículos y materiales estén en posesión del consultor, este, salvo que el cliente imparta otras instrucciones por escrito, los asegurará por una suma equivalente al total del valor de reposición.

40. Equipo y materiales suministrados por el consultor

40.1 El equipo, los vehículos o los materiales que el consultor, los subconsultores y el personal introduzcan en el país del cliente, o que adquieran sin recurrir a fondos proporcionados por el cliente, y que se utilicen ya sea para la prestación de los servicios o para uso personal, seguirán siendo propiedad del consultor, sus subconsultores o el personal correspondiente, según proceda.

41. Colaboración y exenciones

41.1 Salvo que se especifique otra cosa en las **condiciones especiales del contrato**, el cliente hará todo lo posible a fin de que el Gobierno:

a) Proporcione al consultor, los subconsultores y el personal los permisos de trabajo y los demás documentos necesarios para que el consultor, los subconsultores o el personal puedan prestar los servicios.

b) Disponga que el personal y, si procede, los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes reciban sin demora todos los visados de entrada y salida, los permisos de residencia, las autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para permanecer en el país durante la prestación de los servicios.

c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes necesarios para prestar los servicios y de los efectos personales del personal y de los familiares a su cargo que cumplan los requisitos pertinentes.

d) En la medida en que lo permita la legislación aplicable, exima al consultor, a los subconsultores y a su personal empleado para los servicios de cualquier requisito de registro u obtención de permiso para ejercer su profesión o para establecerse a título individual o como entidad jurídica.

e) Conceda al consultor, los subconsultores y su personal el privilegio, de conformidad con la legislación aplicable, de introducir en el país del cliente sumas razonables de moneda extranjera para los fines de los servicios o para el uso personal del personal y sus dependientes, así como de retirar de dicho país las sumas que puedan haber devengado allí por concepto de prestación de los servicios.

42. Acceso a los terrenos del proyecto

42.1 El cliente garantiza que el consultor, los subconsultores y su personal tendrán acceso libre gratuito a todos los terrenos en el país del cliente cuando así lo requieran para prestar los servicios. El cliente será responsable de cualquier daño que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio o a cualquier bien allí ubicado, y eximirá de responsabilidad por dichos daños al consultor, los subconsultores y su personal, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o

por negligencia del consultor, los subconsultores o su personal.

43. Modificación de la legislación aplicable en relación con los impuestos y derechos

43.1 Si con posterioridad a la fecha de este contrato se producen cambios en la legislación aplicable en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción de los gastos en los que incurrirá el consultor para prestar los servicios, los pagos al consultor no se ajustarán inmediatamente. No obstante, el consultor notificará sin demora al cliente (o al agente o representante que este designe) de los impuestos que haya pagado, y el consultor cooperará con él y tomará las medidas que le solicite el cliente, o sus agentes o representantes, para procurar el reembolso rápido y adecuado de esos impuestos mediante los pagos subsiguientes que se le adeuden.

44. Servicios, instalaciones y bienes del cliente

44.1 El cliente facilitará al consultor y al personal, a los fines de la prestación de los servicios y sin costo alguno, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el anexo F en el momento y en la forma especificados en dicho anexo.

44.2 En caso de que el consultor no tuviera a su disposición dichos servicios, instalaciones y bienes en la forma y el momento que se especifica en el anexo F, las partes convendrán en i) una prórroga del plazo que corresponderá conceder al consultor para proporcionar los servicios; ii) la forma en que el consultor habrá de obtener dichos servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y iii) los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al consultor de conformidad con la subcláusula 18.1 de las condiciones generales del contrato.

45. Pagos

45.1 Como contraprestación por los servicios prestados por el consultor en virtud de este contrato, el cliente efectuará los pagos al consultor en la forma indicada en la cláusula 18 de las condiciones generales del contrato.

46. Personal de contrapartida

46.1 El cliente facilitará al consultor, sin cargo alguno, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por él mismo con el asesoramiento del consultor, si así se dispusiera en el anexo F.

46.2 Si el cliente no proporcionara personal de contrapartida al consultor en la forma y el momento especificados en el anexo F, el cliente y el consultor convendrán en i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los servicios, y ii) los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el cliente al consultor de conformidad con la subcláusula 18.1 de las condiciones generales del contrato.

46.3 El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del cliente, trabajará bajo la dirección exclusiva del consultor. En caso de que un miembro del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a las funciones que le hubiera asignado el consultor, este podrá pedir su reemplazo, y el cliente no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

47. Buena Fe

47.1 Las partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de la otra parte en virtud de este contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del presente.

48. Ejecución del contrato

48.1 Las partes reconocen que no resulta fácil en este contrato prever todas las contingencias que puedan surgir durante su vigencia, de manera que manifiestan su común intención de que este contrato funcione de manera equitativa entre ellas, y sin menoscabo de los intereses de ninguna de ellas, y que, si durante la vigencia de este contrato cualquiera de las partes considera que este funciona de manera injusta, ambas partes harán todo lo posible por acordar las medidas necesarias para eliminar la causa o causas de dicha injusticia.

Sección VIII. Condiciones especiales del contrato

Las siguientes cláusulas de las Condiciones especiales del contrato enmiendan y complementan diversas cláusulas de las Condiciones generales del contrato

Condición general 1.1	a) Por "legislación aplicable" se entiende las leyes y otros instrumentos que tengan fuerza de ley en *Paraguay*, que se dicten y entren en vigor oportunamente. e) Por "país del cliente" se entiende ***Paraguay***. q) Por "moneda local" se entiende ***Guarani***.
Condición general 3.1	El presente contrato se ejecutará en inglés sí *[ ]* no *[X]* y en *idioma Castellano (Español)* sí *[X]* no *[ ]*.
Condición general 4.1	Las direcciones para la entrega de notificaciones en virtud de este contrato son: Para el cliente: *Ministerio de Agricultura y Ganadería* *Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos* *Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental (Fase II).* A/A: C.P. Raquel Laneri Jefa SUOC DINCAP Dirección: Nuestra Sra del Carmen N° 505 esq. Soldado Desconocido. Correo electrónico: suocdincap@mag.gov.py Para el consultor: *[razón social completa del consultor]* A/A: Dirección: Correo electrónico:
Condición general 9.1	El miembro a cargo es *[indique el nombre del miembro]* *[Nota: Si el consultor forma parte de una empresa conjunta u otra asociación de más de una entidad, debe indicarse aquí el nombre de la entidad cuya dirección se especifica en la subcláusula 10.1 de las condiciones especiales del contrato. Esto no se aplica en caso de que el consultor sea una entidad única].*
Condición general 10.1	Los representantes autorizados son: Para el cliente: Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) DINCAP Proyecto PPI-2 A/A: **Abg. Evelio Fabio Villasanti**, Jefe de SUOC DINCAP Dirección: Nuestra Sra. del Carmen N° 505 e/ Soldado Desconocido Correo electrónico: suocdincap@mag.gov.py Para el consultor: *[razón social completa del consultor]* A/A: *[nombre del representante del cliente]* Dirección: Correo electrónico:
Condición general 11.5	Durante la vigencia del presente contrato *se requerirá* un gerente del proyecto residente.
Condición general 14.2	Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el reglamento de arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en la fecha del presente contrato. El lugar del arbitraje será la siguiente ciudad del país del prestatario: ***Asunción.-***

La legislación aplicable será la del país del prestatario.

El derecho del FIDA a observar el arbitraje. El FIDA tiene derecho a ser observador en cualquier procedimiento de arbitraje relacionado con este contrato, a su entera discreción, pero no tiene la obligación de participar en ningún procedimiento de arbitraje. Independientemente de que el FIDA participe o no como observador en cualquier arbitraje relacionado con el presente contrato, las partes proporcionarán al Fondo las transcripciones en inglés de cualquier procedimiento o audiencia de arbitraje y una copia del fallo arbitral razonado dentro de los diez (10) días siguientes a: a) cada uno de esos procedimientos o audiencias o b) la fecha en que se dicte dicho fallo. El FIDA podrá hacer valer los derechos en virtud del presente contrato en un arbitraje realizado de conformidad con esta disposición. La aceptación por parte del Fondo del derecho a ser observador en el arbitraje no constituirá consentimiento alguno respecto a la jurisdicción de los tribunales o de cualquier otro órgano de cualquier jurisdicción o a la jurisdicción de cualquier panel arbitral.

Condición general 17.1

El presente contrato entrará en vigor en la fecha de la firma por ambas partes.

Condición general 17.2

La fecha de inicio será *desde la firma del Contrato*.

Condición general 17.3

El contrato tendrá una vigencia de **(120) ciento veinte días**, contados a partir de la firma de contrato.

Condición general 18.1

La cuantía del contrato es de xxxxx *[moneda local]* (el “precio del contrato").
Las cuentas son:
Para la moneda local: *[Ingrese el número de cuenta]*
Anticipo: NO APLICA

Condición general 18.5

La tasa de interés que se aplicará en caso de mora de **(___) días** en los pagos es la tasa de interés 0,5% sobre el monto total de cada producto aprobado.

Condición general 19.1

El contrato:
está sujeto a los siguientes impuestos: Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto a la Renta, según normativa local.

La contratante retendrá el equivalente al 0,5% (cero coma cinco por ciento), del importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, que presente a cobro la Consultora con motivo de la ejecución de los contratos a fin de que estos montos sean destinados a la implementación, operación, desarrollo, y sostenimiento del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP).

.

Condición general 32.1

Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas informáticos preparados por el consultor en virtud del presente contrato pasarán a ser y seguirán siendo propiedad del cliente, y el consultor entregará al cliente, a más tardar al término o vencimiento del presente contrato, todos esos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos, que serán utilizados netamente para el presente llamado de consultoría.

Condición general 33.1

La responsabilidad del consultor en virtud de este contrato estará determinada por la legislación nacional.

Condición general 34.1	La cuestión de los riesgos y la cobertura mínima serán como sigue: seguro de responsabilidad profesional por un valor equivalente al 10% del monto total del contrato con una vigencia de 30 días posteriores al vencimiento del plazo contractual; Emitida en forma de Póliza de seguro emitida por una casa aseguradora reconocida y actualizada para el efecto, a nivel nacional.

Anexos del contrato

Anexo A: Descripción de los servicios

En el presente anexo A se incorporará como referencia: la propuesta fechada a día *[ingrese la fecha de la propuesta vencedora]* presentada por *[ingrese el nombre del consultor al que se le ha adjudicado el contrato]* en relación con el proceso competitivo para este contrato (la "propuesta"). En caso de que haya alguna incoherencia entre esta descripción de servicios y la propuesta, se dará prioridad a la interpretación de esta descripción de los servicios.

La firma consultora se encargará de:

Anexo B: Requisitos de presentación de informes

- Informes de seguimiento conforme al plan de trabajo requerido:
  - Informes de seguimiento y cumplimiento del cronograma de trabajo con sus medios de verificación correspondientes.

- La UEP podrá solicitar informes de avance, así como también realizar el seguimiento en terreno de las diferentes actividades ejecutadas por la firma consultora. Los informes de avance del plan de trabajo deberán ser entregados en formato digital y en medio impreso,

Anexo C: Personal profesional clave y subcontratistas

D-1 Cargos *[y nombres, si ya se conocen]*, descripciones detalladas de los puestos de trabajo y las calificaciones mínimas del personal profesional clave extranjero que se asignará para trabajar en *[país]* y estimación de meses-personal para cada uno.

D-2 Igual que en D-1 para el personal profesional clave extranjero que se asignará para trabajar fuera de *[país]*.

D-3 Lista de subconsultores aprobados (si ya está disponible) y la misma información con respecto a su personal que en D-1 o D-2.

D-4 La misma información que en D-1 para el personal profesional clave local.

D-5 Horas de trabajo, vacaciones, licencias por enfermedad y vacaciones, según lo dispuesto en la cláusula 12 de las condiciones generales del contrato (si procede).

Anexo D. Desglose del precio del contrato en dólares de los Estados Unidos (NO APLICA)

[Nota: Enumere aquí las tarifas mensuales para el personal (personal profesional clave y demás personal) que serán la base del pago en los contratos basados en el tiempo (FIN-4) O la actividad y los gastos de entrega utilizados para llegar al desglose del precio - Parte en dólares de los Estados Unidos u otra moneda internacional (del formulario FIN-4) en contratos de suma alzada].

Anexo E: Desglose del precio del contrato en la moneda local

[Nota: Enumere aquí las tarifas mensuales del personal (personal profesional clave y demás personal), actividad y gastos de entrega utilizados para llegar al desglose del precio - parte en moneda local (del formulario FIN-4).]

En los contratos de suma global los costos reembolsables son fijos y están incluidos en los precios ofrecidos por cada producto. El formulario FIN-5 se puede incluir solo en caso de que se soliciten servicios adicionales al consultor.

Anexo F: Servicios e instalaciones que debe proporcionar el cliente

INSUMOS PROPORCIONADOS POR PARTE DEL PROYECTO:

Se debe revisar toda la documentación utilizada para el diseño del proyecto y la información disponible por el PPI II, entre otros:

- Plan Nacional de Desarrollo de Paraguay 2030
- Marco Estratégico Agrario, período 2014-2018
- Planes: Planes de Fortalecimiento (PF); Planes de Microcapitalización (PMC); Planes de Negocio Articulado (PNA)
- Estrategia País.
- Marco Lógico PPI Fase II.
- Ayuda Memoria de misiones de supervisión
- Informe de Revisión de Medio Término.
- Informes de Misión
- Manual Operativo del PPI II.
- Manual de Funciones del PPI II.
- Estrategias de las Áreas Temáticas
- Listado de beneficiarios desagregados por género, etc. (Este listado será facilitado a las tres firmas consultoras que conforman la “Lista Corta”.
- Línea de Base del PPI-2

Cualquier documentación que no incluya este listado, será facilitada por el Proyecto PPI II.

Anexo G: Formulario de autocertificación

El contratista deberá cumplimentar el presente formulario de autocertificación. El contratista debe enviar el formulario cumplimentado junto con el acuerdo contractual firmado a **Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINAP), Proyecto Inclusión de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor (Fase II)** a través del correo electrónico *[indicar dirección de correo electrónico]*. Más adelante en este documento figuran las instrucciones para cumplimentar el presente formulario.

Razón social del contratista:	
Nombre completo y cargo del representante legal del contratista:	
Título completo y número del contrato:	
Proyecto en el marco del cual se firma el contrato:	
País:	
Fecha:	

Por la presente certifico que soy el representante autorizado de *[nombre del contratista]* y que la información proporcionada en este documento es verdadera y correcta en todos los aspectos sustanciales. Asimismo, entiendo que toda inexactitud significativa, declaración falsa u omisión de la información solicitada en la presente autocertificación podrá dar lugar a la aplicación de sanciones y medidas correctivas, incluida la suspensión o rescisión del contrato firmado entre el contratista y la entidad contratante, así como la prohibición permanente de participar en actividades y operaciones financiadas y/o gestionadas por el FIDA, de conformidad con las Directrices del FIDA para la Adquisición de Bienes y la Contratación de Obras y Servicios en el ámbito de los Proyectos, el Manual sobre la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios, y otras políticas y procedimientos aplicables, como la **Política del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones** (disponible en https://www.ifad.org/es/document-detail/asset/40189695) y la **Política del FIDA sobre Prevención y Respuesta frente al Acoso Sexual y la Explotación y los Abusos Sexuales** (disponible en https://www.ifad.org/es/document-detail/asset/40738506).

Firma autorizada: _____ **Fecha:** _____

Nombre del signatario en letra de imprenta: _____

- ❑ El contratista certifica que él mismo, su(s) directivo(s), asociado(s), propietario(s), personal clave, agentes, subconsultores, subcontratistas y socios del consorcio o de la empresa conjunta **NO** han incurrido en prácticas fraudulentas, corruptas, colusorias, coercitivas u obstructivas en relación con el presente proceso de adquisición y contratación y el presente contrato.

- ❑ El contratista declara que él mismo y/o cualquiera de sus directivos, asociados, propietarios, personal clave, agentes, subconsultores, subcontratistas y socios del consorcio o de la empresa conjunta han sido objeto de las condenas penales, sanciones administrativas (incluidas las inhabilitaciones en virtud de lo establecido en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del Cumplimiento de las Decisiones de Inhabilitación (el "Acuerdo de Inhabilitación Cruzada")[11] y/o las suspensiones temporales indicadas a continuación:

Naturaleza de la medida (es decir, condena penal, sanción administrativa o suspensión temporal)	Impuesta por	Nombre de la parte condenada, sancionada o suspendida (y relación con el contratista)	Fundamentos para la imposición de la medida (es decir, fraude en la adquisición y contratación o corrupción en la ejecución del contrato)	Fecha y duración de la medida

Si no han sido objeto de ninguna condena penal, sanción administrativa o suspensión temporal, indique "Ninguna".

- ❑ El contratista certifica que su(s) directivo(s), propietario(s) y personal, y el personal de sus agentes, subconsultores, subcontratistas y socios del consorcio o de la empresa conjunta **NO** han sido objeto de condena penal, sanción administrativa o investigación como consecuencia de incidentes relacionados con el acoso sexual y la explotación y los abusos sexuales.

- ❑ El contratista certifica que él mismo, su(s) propietario(s), agentes, subconsultores, subcontratistas y socios del consorcio o de la empresa conjunta **NO** tienen ningún conflicto de interés real, potencial o razonablemente percibido y específicamente que:

  - ❑ no tienen efectiva ni potencialmente, y no hay indicios razonables de que tengan, al menos un socio mayoritario en común con una o más de las otras partes que participan en el proceso de licitación o la ejecución del contrato;

  - ❑ no tienen efectiva ni potencialmente, y no hay indicios razonables de que tengan, el mismo representante legal que otro licitador a los efectos de esta licitación o la ejecución del contrato;

  - ❑ no tienen efectiva ni potencialmente, y no hay indicios razonables de que tengan, una relación que directamente o a través de terceros en común les permita acceder a información indebida o no divulgada sobre el proceso de licitación y la ejecución del contrato o influir en ellos, o influir en las decisiones de la entidad contratante con respecto al proceso de selección para esta adquisición y contratación o durante la ejecución del contrato;

  - ❑ no participan efectiva ni potencialmente, y no hay indicios razonables de que participen, en más de una oferta en este proceso, y

  - ❑ no tienen efectiva ni potencialmente, y no hay indicios razonables de que tengan, una relación comercial o familiar con un miembro del consejo de administración de

[11] Acuerdo concertado entre el Grupo Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Africano de Desarrollo, el Banco Asiático de Desarrollo y el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo. Para consultar información adicional sírvase visitar el enlace siguiente: http://crossdebarment.org/.

la entidad contratante o su personal, el Fondo o su personal, o cualquier otra persona que hubiera estado o pudiese haber estado directa o indirectamente vinculada con cualquier parte de i) la preparación del documento de licitación, ii) el proceso de selección para esta adquisición y contratación, o iii) la ejecución del contrato, salvo si el Fondo autorizó expresamente y por escrito la relación efectiva, potencial o que razonablemente pudiera dar lugar a un conflicto.

- ❑ **[Cumplimentar únicamente en el caso de no haber marcado las opciones anteriores]**
  El contratista declara los siguientes conflictos de interés efectivos, potenciales o razonablemente percibidos que podrían afectar, o que otros podrían razonablemente considerar que podría afectar, la imparcialidad en cualquier aspecto pertinente al proceso de adquisición y contratación, incluido el proceso de selección y la ejecución del contrato, y entiende y acepta que toda medida adoptada por el Fondo en relación con esta declaración será a total discreción de este:

  [proporcionar una descripción completa de todo conflicto de interés efectivo, potencial o razonablemente percibido, incluyendo también su naturaleza y el personal, propietario(s), agentes, subconsultores, subcontratistas, y socios del consorcio o de la empresa conjunta afectados].

- ❑ El contratista certifica que **NO** se ha pagado ni dado, y que no se pagará ni dará, ningún tipo de gratificación, honorario, comisión, regalo ni elemento de valor que no figure en la licitación, con respecto al presente proceso de adquisición y contratación y el presente contrato.

  O BIEN

- ❑ **[Cumplimentar únicamente en el caso de no haber marcado la opción anterior]**
  El contratista declara que se han pagado o dado, o se pagarán o darán, las gratificaciones, honorarios, comisiones, regalos o elementos de valor que figuran a continuación con respecto al presente proceso de adquisición y contratación y el presente contrato:

  - [Nombre del receptor/Dirección/Fecha/Justificación/Monto]
  - [Nombre del receptor/Dirección/Fecha/Justificación/Monto]

- ❑ El contratista reconoce y acepta la obligación de notificar a la entidad contratante toda modificación sustancial relacionada con el presente formulario de autocertificación a lo largo del período de vigencia del contrato.

Instrucciones para cumplimentar el formulario de autocertificación

El listado de entidades y personas inhabilitadas por el Banco Mundial es una base de datos donde se puede consultar la admisibilidad de una entidad o una persona; dispone de una función de búsqueda que, una vez introducido el nombre que se desea buscar, devuelve una página de resultados positivos o negativos.

El contratista deberá imprimir, datar y adjuntar la(s) página(s) de resultados al formulario de autocertificación, donde debería constar que no se ha encontrado ningún registro que coincida con la búsqueda.

En caso de que se haya(n) encontrado registro(s) —es decir, si la(s) página(s) de resultados muestra(n) que una o más personas o entidades, incluido el propio contratista, no pueden participar en contratos del Banco Mundial por motivos de “inhabilitación cruzada”—, el contratista deberá proporcionar una descripción detallada de las sanciones y su duración según corresponda o notificar a la entidad contratante si opina que se trata de un “falso positivo”.

La entidad contratante decidirá si seguir adelante con el contrato o permitir que el contratista realice una sustitución. Esta decisión se determinará caso por caso y será necesario someterla a la aprobación del FIDA independientemente del valor estimado del contrato propuesto.

El contratista deberá conservar todos estos documentos como parte del dossier general del contrato firmado con la entidad contratante para el período de vigencia del contrato y por un período mínimo de tres años una vez que este haya finalizado.

Formularios contractuales

1. Notificación de Intención de Invitar a Negociar un Contrato

A la atención del representante autorizado del licitador
Nombre: *[ingrese el nombre completo del representante autorizado]*
Dirección: *[ingrese la dirección del representante autorizado]*
Números de teléfono y fax: *[ingrese los números de teléfono y fax del representante autorizado]*
Dirección de correo electrónico: *[ingrese la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

FECHA DE TRANSMISIÓN: *[ingrese la fecha]*
Entidad contratante: *[ingrese el nombre de la entidad contratante]*
Título de la contratación: *[ingrese el título]*
N.º de referencia: *[ingrese el título]*

Por la presente notificación se le informa de la decisión de invitar a negociar el contrato a *[ingrese al invitado].*
Sírvase observar que la presente notificación no constituye un contrato entre la entidad contratante y el licitador ni establece ningún derecho u obligación legal para ninguno de ellos.Page Break
[IMPORTANTE: incorpore los resultados de la evaluación y el precio de cada licitador [si procede] al presente anuncio].

Nombre del licitador	Puntuación técnica (según proceda)	Precio de la oferta/propuesta (según proceda)	Precio evaluado de la oferta/propuesta *(según proceda)*
[ingrese el nombre]	*[ingrese los puntos]*	*[ingrese el precio de la oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*
[ingrese el nombre]	*[ingrese los puntos]*	*[ingrese el precio de la oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*
[ingrese el nombre]	*[ingrese los puntos]*	*[ingrese el precio de la oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*
[ingrese el nombre]	*[ingrese los puntos]*	*[ingrese el precio de la oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*
[ingrese el nombre]	*[ingrese los puntos]*	*[ingrese el precio de la oferta]*	*[ingrese el precio evaluado]*

Si su oferta no ha tenido éxito, puede solicitar un informe relativo a los resultados de la evaluación de su oferta. Si decide solicitar un informe a ese respecto, deberá presentar una solicitud por escrito dentro del plazo de: Al final del décimo día hábil a partir de la recepción de la presente notificación.

Si la solicitud de informe se recibe dentro del plazo indicado, ese informe se presentará dentro del plazo de **(10) diez** días hábiles a partir de la recepción de su solicitud.

El informe podrá presentarse por escrito, por videoconferencia o en persona. El licitador será informado rápidamente por escrito sobre cómo se llevará a cabo el informe, así como la fecha y la hora de este.

El plazo dentro del cual se puede impugnar el procedimiento de adquisición o contratación es del final del décimo día hábil a partir de la fecha de transmisión de la presente notificación.

Muy atentamente,

El oficial autorizado.

2. Garantía bancaria para pago adelantado
(NO APLICA)

Para: Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) DINCAP - Proyecto PPI-2

Consultoría para Evaluación Final de Resultados del Proyecto Mejoramiento de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena en Cadenas de Valor en la Región Oriental Fase II

Señores:

De acuerdo con la disposición relativa a los pagos contenida en las condiciones especiales del contrato, por la cual se enmienda la cláusula 18 de las condiciones generales del contrato a fin de incluir los anticipos, *[nombre y dirección del consultor]* (en adelante, "el consultor") depositará en favor del cliente una garantía bancaria a fin de garantizar el cumplimiento adecuado y fiel de las obligaciones que le impone dicha cláusula del contrato, por la suma de *[monto de la garantía expresado en cifras y en palabras]*.

Nosotros, el *[banco o institución financiera]*, en cumplimiento de las instrucciones del consultor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, como obligado primario y no como simple fiador, a pagar al cliente, contra su primera solicitud, sin derecho alguno a objeción de nuestra parte y sin presentar primero una reclamación al consultor, una suma que no exceda de *[monto de la garantía expresado en cifras y en palabras]*.

Convenimos, además, en que ningún cambio, adición u otra modificación de las condiciones del contrato que hayan de cumplirse en virtud de este, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el cliente y el consultor nos liberará en modo alguno de la obligación en virtud de esta garantía, y renunciamos por la presente a la notificación de todo cambio, adición o modificación.

Esta garantía permanecerá plenamente en vigor desde la fecha del anticipo recibido por el consultor en virtud del contrato hasta *[fecha]*.

Atentamente,

Firma y sello de los garantes

_____

[Nombre del banco o institución financiera]

_____

[Dirección]

Fecha] _____

Sección IX. Política revisada del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones

I. Introducción

1. El Fondo reconoce que la prevención y mitigación del fraude y la corrupción en sus actividades y operaciones son componentes fundamentales de su mandato en relación con el desarrollo y sus obligaciones fiduciarias. El Fondo no tolera el desvío o el despilfarro de sus recursos mediante las prácticas que se definen a continuación, en el párrafo 6.

2. El objetivo de esta política es establecer los principios generales, las responsabilidades y los procedimientos que el Fondo debe aplicar para prevenir y abordar las prácticas prohibidas en sus actividades y operaciones.

3. La política entra en vigor en la fecha de su publicación. Anula y sustituye a la Política del FIDA en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones (documento EB 2005/85/R.5/Rev.1) del 24 de noviembre de 2005.

II. Política

A. Principios generales

4. El Fondo no tolera las prácticas prohibidas en sus actividades y operaciones. Todas las personas y entidades indicadas en el párrafo 7 a continuación deben adoptar las medidas necesarias para prevenir, mitigar y combatir las prácticas prohibidas cuando participen en una operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA.

5. El Fondo hace todo lo posible para garantizar que las personas y entidades que ayudan a prevenir o notificar, de buena fe, casos sospechosos de prácticas prohibidas estén protegidas contra las represalias y para proteger a las personas y entidades que son objeto de acusaciones injustas o alevosas.

B. Prácticas prohibidas

6. Las prácticas que se indican a continuación se consideran prácticas prohibidas cuando se utilizan en relación con una operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA:

a. Una “práctica corrupta” es el acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar directa o indirectamente cualquier cosa de valor para influir indebidamente en la actuación de otra parte.

b. Una “práctica fraudulenta” es toda acción u omisión que, dolosamente o no, induzca o pretenda inducir a error a otra parte, incluso mediante tergiversación, a fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole o de eludir una obligación.

c. Una “práctica colusoria” consiste en un acuerdo entre dos o más partes concebido para conseguir un propósito indebido como, por ejemplo, influir indebidamente en la actuación de otra parte.

d. Una “práctica coercitiva” consiste en el menoscabo o daño causado, o la amenaza de causar menoscabo o daño, directa o indirectamente, a una parte cualquiera o a sus bienes, para influir indebidamente en la actuación de esa u otra parte.

e. Una “práctica obstructiva” es: i) la destrucción, falsificación, alteración u ocultación deliberada de pruebas que pueden ser importantes para una investigación del Fondo o la formulación de declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de obstaculizar efectivamente una investigación del Fondo; ii) la amenaza, el acoso o la intimidación de cualquier parte para evitar que la misma revele lo que sabe sobre cuestiones pertinentes para una investigación del Fondo o que continúe dicha investigación, y/o iii) la comisión de cualquier acto destinado a impedir de forma efectiva el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría, inspección y acceso a la información del Fondo.

C. Alcance

7. Esta política se aplica a todas las operaciones y actividades financiadas y/o gestionadas por el FIDA, así como a las personas y entidades siguientes:

a. El personal del FIDA y otras personas que trabajan para el FIDA como empleados que no son de plantilla (en lo sucesivo, “personal y empleados que no son de plantilla del FIDA”);

b. Las personas y entidades con un contrato comercial con el Fondo y cualquiera de sus agentes o miembros de su personal (en lo sucesivo, “proveedores”);

c. Las entidades públicas que reciben financiación del FIDA o gestionada por el Fondo y cualquiera de sus agentes o miembros de su personal (en lo sucesivo, “receptores gubernamentales”) y las entidades privadas que reciben financiación del FIDA o gestionada por el Fondo y cualquiera de sus agentes o miembros de su personal (en lo sucesivo, “receptores no gubernamentales”) (denominados colectivamente “receptores”), y

d. Las personas y entidades, distintas de las antes mencionadas, que reciben o solicitan recibir financiación del FIDA o gestionada por el Fondo, son responsables del depósito o la transferencia de dicha financiación, toman decisiones sobre la utilización de los productos de esa financiación o influyen en ellas, en particular, aunque no exclusivamente, asociados en la ejecución, proveedores de servicios, contratistas, proveedores, subcontratistas, subproveedores, licitantes, consultores y cualquiera de sus agentes o miembros de su personal. (Todas estas personas y entidades se denominan colectivamente “terceras partes” o “terceros”).

D. Responsabilidades

(i) Responsabilidades del Fondo

8. El Fondo se esfuerza por prevenir, mitigar y combatir las prácticas prohibidas en sus operaciones y actividades. Esto podrá incluir la adopción y el mantenimiento de lo siguiente:

a. Canales de comunicación y un marco jurídico destinados a garantizar que esta política se transmita al personal y los empleados que no son de plantilla del FIDA, los proveedores, los receptores y las terceras partes y quede recogida en los documentos de adquisición y contratación y contratos relacionados con las actividades y operaciones financiadas y/o gestionadas por el FIDA;

b. Controles fiduciarios y procesos de supervisión concebidos para respaldar el cumplimiento de esta política por el personal y los empleados que no son de plantilla del FIDA, los proveedores, los receptores y las terceras partes;

c. Medidas relacionadas con la recepción de denuncias confidenciales, la protección de los denunciantes de irregularidades, investigaciones, sanciones y medidas disciplinarias encaminadas a velar por que las prácticas prohibidas puedan notificarse y abordarse debidamente, y

d. Medidas destinadas a garantizar que el Fondo pueda denunciar a las personas y entidades que se ha constatado que han incurrido en prácticas prohibidas ante otras organizaciones multilaterales que podrían verse expuestas a acciones similares por las mismas personas y entidades y ante las autoridades locales en caso de infracción de las leyes locales.

(ii) Responsabilidades del personal y los empleados que no son de plantilla del FIDA, los proveedores y las terceras partes

9. Cuando participen en una operación o actividad financiada y/o gestionada por el Fondo, el personal y los empleados que no son de plantilla del FIDA, los proveedores y las terceras partes:

a. se abstendrán de participar en prácticas prohibidas;

b. participarán en los controles de diligencia debida y facilitarán, según proceda, información sobre sí mismos o cualquiera de los miembros de su personal principal en relación con las condenas penales, sanciones administrativas y/o suspensiones temporales pertinentes; información sobre los agentes contratados en relación con un proceso de adquisición o contratación, incluidas las comisiones y los honorarios pagados o por pagar, e información sobre cualquier conflicto de interés, real o potencial, relacionado con un proceso de adquisición y contratación o la ejecución de un contrato;

c. informarán prontamente al Fondo de cualquier denuncia u otros indicios de prácticas prohibidas de que tengan noticia gracias a su participación en una operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA;

d. cooperarán plenamente en cualquier investigación realizada por el Fondo, entre otras cosas, permitiendo que su personal sea entrevistado y brindando pleno acceso a todas las cuentas, locales, documentos y registros (comprendidos los registros electrónicos) relacionados con la operación o actividad en cuestión financiada y/o gestionada por el FIDA, y sometiendo tales cuentas, locales, documentos y registros a auditoría y/o inspección por auditores y/o investigadores designados por el Fondo, y

e. mantendrán la más estricta confidencialidad sobre toda la información recibida como consecuencia de su participación en una investigación o un proceso de sanción del FIDA.

10. Cuando participen en una operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA, los proveedores y las terceras partes mantendrán todas las cuentas, documentos y registros relativos a dicha operación o actividad durante un período de tiempo suficiente, según lo especificado en los documentos de adquisición o contratación correspondientes.

(iii) Responsabilidades de los receptores

11. Cuando participen en una operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA, los receptores adoptarán medidas apropiadas para prevenir, mitigar y combatir las prácticas prohibidas. En concreto:

a. Adoptarán las prácticas fiduciarias y administrativas y las disposiciones institucionales necesarias para asegurar que el producto de toda financiación del FIDA o gestionada por el Fondo se destine solamente a los fines para los cuales se facilitó dicha financiación.

b. Durante los procesos de selección y/o antes de entablar una relación contractual con un tercero, realizarán las comprobaciones de diligencia debida correspondientes con respecto al licitante seleccionado o el posible contratista, entre otras cosas verificando si el licitante seleccionado o el posible contratista ha sido inhabilitado públicamente por alguna de las IFI signatarias del Acuerdo de

Reconocimiento Mutuo del Cumplimiento de las Decisiones de Inhabilitación[1] y, en caso afirmativo, si la inhabilitación cumple los requisitos para el reconocimiento mutuo en virtud de dicho acuerdo.

c. Adoptarán las medidas necesarias para informar a las terceras partes y los beneficiarios (que se definen como las "personas a las que el FIDA tiene previsto asistir por medio de sus donaciones y préstamos") de la presente política, así como de la dirección de correo electrónico segura y confidencial del Fondo para la recepción de denuncias relativas a prácticas prohibidas.

d. Incluirán disposiciones en los documentos de adquisición y contratación y contratos con terceros que:

i. impongan a las terceras partes la obligación de divulgar, en el curso de un proceso de adquisición y contratación y en cualquier momento posterior, información sobre sí mismas o cualquiera de los miembros de su personal principal en relación con las condenas penales, sanciones administrativas y/o suspensiones temporales pertinentes; información sobre los agentes contratados en relación con un proceso de adquisición o contratación, incluidas las comisiones y los honorarios pagados o por pagar, e información sobre cualquier conflicto de interés, real o potencial, relacionado con un proceso de adquisición y contratación o la ejecución de un contrato;

ii. impongan a las terceras partes la obligación de informar prontamente al Fondo de cualquier denuncia u otros indicios de prácticas prohibidas de que tengan noticia gracias a su participación en una operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA;

iii. informen a las terceras partes de que el FIDA tiene la competencia para investigar las denuncias y otros indicios de prácticas prohibidas e imponer sanciones a terceros por tales prácticas en relación con una operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA;

iv. impongan a las terceras partes la obligación de cooperar plenamente en cualquier investigación realizada por el Fondo, entre otras cosas, permitiendo que su personal sea entrevistado y brindando pleno acceso a todas las cuentas, locales, documentos y registros (comprendidos los registros electrónicos) relacionados con la operación o actividad en cuestión financiada y/o gestionada por el FIDA, y de someter tales cuentas, locales, registros y documentos a auditoría y/o inspección por auditores y/o investigadores designados por el Fondo;

v. impongan a las terceras partes la obligación de mantener todas las cuentas, documentos y registros relativos a una operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA durante un período de tiempo suficiente, según lo acordado con el Fondo;

vi. informen a las terceras partes de la política del Fondo de reconocer unilateralmente las inhabilitaciones impuestas por otras IFI si dichas inhabilitaciones cumplen los requisitos para el reconocimiento mutuo en virtud del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del Cumplimiento de las Decisiones de Inhabilitación, y

vii. prevean la terminación o suspensión anticipada del contrato por el receptor si dicha terminación o suspensión resulta necesaria como consecuencia de una suspensión temporal o una sanción impuesta o reconocida por el Fondo.

e. Informarán prontamente al Fondo de cualquier denuncia u otros indicios de prácticas prohibidas de que tengan noticia.

f. Cooperarán plenamente en cualquier investigación realizada por el Fondo, entre otras cosas, permitiendo que su personal sea entrevistado y brindando pleno acceso a todas las cuentas, locales, documentos y registros (comprendidos los registros electrónicos) relacionados con la operación o actividad en cuestión financiada y/o gestionada por el FIDA, y someterán tales cuentas, locales, documentos y registros a auditoría y/o inspección por auditores y/o investigadores designados por el Fondo.

g. Mantendrán todas las cuentas, documentos y registros relativos a una operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA durante un período de tiempo suficiente, según lo especificado en el convenio de financiación correspondiente.

h. Mantendrán la más estricta confidencialidad sobre toda la información recibida como consecuencia de su participación en una investigación o proceso de sanción del FIDA.

12. Cuando el Fondo constate que se han producido prácticas prohibidas, los receptores:

a. adoptarán las medidas correctivas apropiadas en coordinación con el Fondo, y

b. aplicarán cabalmente cualquier suspensión temporal o sanción impuesta o reconocida por el Fondo, entre otras cosas absteniéndose de seleccionar a un licitante o de celebrar un contrato o suspendiendo o rescindiendo una relación contractual.

13. Antes de la ejecución de una operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA, los receptores gubernamentales informarán al Fondo de las disposiciones adoptadas para recibir las denuncias de fraude y corrupción relativas a la operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA y para tomar medidas al respecto, como la designación de una autoridad local independiente y competente que esté encargada de recibir, examinar e investigar tales denuncias.

14. Cuando participen en una operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA, los receptores gubernamentales, en consulta con el Fondo, adoptarán medidas oportunas y apropiadas para abrir una investigación local sobre las denuncias y/u otros indicios de fraude y corrupción relacionados con la operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA; informarán al Fondo de las medidas adoptadas en dicha investigación con la periodicidad que acuerden el receptor y el FIDA, caso por caso, y, una vez terminada dicha investigación, comunicarán al Fondo cuanto antes las conclusiones y los resultados de la misma, incluidas las pruebas justificativas. Los receptores gubernamentales colaborarán con el Fondo para coordinar cualquier otra medida, distinta de las investigaciones, que deseen emprender en respuesta a una práctica prohibida, tanto presunta como real.

15. Se alienta a los receptores gubernamentales a que, de conformidad con sus disposiciones legislativas y reglamentarias, dispongan de medidas eficaces de protección de los denunciantes de irregularidades, así como de canales de notificación confidenciales para recibir y tramitar apropiadamente las denuncias de fraude y corrupción relacionadas con las operaciones y actividades financiadas y/o gestionadas por el FIDA.

E. Proceso

(i) Presentación de informes

16. En el sitio web del Fondo se facilita una dirección de correo electrónico confidencial y segura para la recepción de denuncias de prácticas prohibidas.

17. En caso de duda acerca de si una acción u omisión constituye o no un caso de práctica prohibida, dicha dirección de correo electrónico puede utilizarse para solicitar orientación.

18. El Fondo trata todas las denuncias con estricta confidencialidad. Esto significa que, por regla general, el Fondo no revela la identidad de una parte informante a nadie que no participe en el proceso de investigación, de sanción o disciplinario sin el consentimiento de la parte informante.

19. El Fondo se esfuerza por proteger contra las represalias a todas las personas o entidades que hayan notificado o ayudado a prevenir al Fondo, de buena fe, casos sospechosos u otros indicios de prácticas prohibidas. El personal y los empleados que no son de plantilla del FIDA están protegidos contra las represalias en virtud de los procedimientos del Fondo relativos a la protección de los denunciantes de irregularidades.

(ii) Investigaciones

20. Si el FIDA tiene motivos para creer que se han producido prácticas prohibidas, el Fondo podrá decidir examinar e investigar el asunto, independientemente de cualquier medida puesta en marcha o prevista por el receptor.

21. La finalidad de una investigación realizada por el Fondo es determinar si una persona o entidad ha incurrido en una o más prácticas prohibidas en relación con una operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA.

22. Los exámenes y las investigaciones del Fondo son, entre otras cosas:

a. estrictamente confidenciales, lo que significa que el FIDA no revela a nadie fuera del proceso de investigación, de sanción o disciplinario ninguna prueba o información sobre el examen o la investigación, incluidos los resultados de un examen o una investigación, a menos que dicha divulgación esté permitida con arreglo al marco jurídico del Fondo;

b. independientes, lo que significa que ninguna autoridad puede interferir en un examen o una investigación en curso ni intervenir o influir en ellos o detenerlos de ninguna otra manera, y

c. de carácter administrativo, y no de naturaleza penal, lo que significa que las investigaciones y los exámenes efectuados por el FIDA se rigen por las normas y procedimientos del Fondo, no por las leyes locales.

23. La oficina en el Fondo a la que se ha conferido el mandato de realizar exámenes e investigaciones de las prácticas prohibidas, tanto presuntas como reales, es la Oficina de Auditoría y Supervisión (AUO). Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos 9 d) y 11 f), la AUO podrá acordar no divulgar a nadie fuera de la AUO ninguna prueba o información obtenida a condición de que dicha prueba o información pueda utilizarse únicamente para la generación de nuevas pruebas o información, a menos que quien presentó la prueba o la información dé su consentimiento.

F. Sanciones y medidas conexas

(i) Suspensiones temporales

24. En el curso de un examen o una investigación del FIDA, o en espera de la conclusión de un proceso de sanción, el Fondo podrá decidir, en cualquier momento, suspender temporalmente los pagos a los empleados que no sean de plantilla del FIDA, los receptores no gubernamentales, los proveedores o las terceras partes o suspender temporalmente su derecho a participar en las operaciones y actividades financiadas y/o gestionadas por el FIDA por un período inicial de seis (6) meses, que podrá prorrogarse por otros seis (6) meses.

25. El personal del FIDA podrá ser suspendido temporalmente de sus funciones con arreglo al marco de recursos humanos aplicable.

(ii) Sanciones

26. Si el Fondo determina que los empleados del FIDA que no son de plantilla, los receptores no gubernamentales, los proveedores o las terceras partes han incurrido en prácticas prohibidas, el Fondo podrá imponer sanciones administrativas a dichas personas o entidades.

27. Las sanciones se imponen sobre la base de: i) las conclusiones y pruebas presentadas por la AUO, incluidas las pruebas atenuantes y exculpatorias, y ii) todas las pruebas o los argumentos presentados por el sujeto sometido a investigación en respuesta a las conclusiones presentadas por la AUO.

28. El Fondo podrá aplicar cualquiera de las sanciones siguientes o una combinación de las mismas:

a. la "inhabilitación", es decir, la declaración de que una persona o entidad es inelegible, en forma indefinida o por un período determinado, para: i) adjudicarse un contrato financiado por el FIDA; ii) beneficiarse, ya sea financieramente o de otra manera, de cualquier contrato financiado por el FIDA, incluso para ser contratado como subcontratista, y iii) participar de cualquier otra forma en la preparación o ejecución de cualquier operación o actividad financiada y/o gestionada por el FIDA;

b. la "inhabilitación con levantamiento condicionado", que se define como una inhabilitación que se levanta cuando se cumplen las condiciones establecidas en la resolución de sanción;

c. la "no inhabilitación condicionada", es decir, cuando se exige a una persona o entidad que cumpla ciertas medidas correctivas, preventivas o de otra índole como condición para evitar la inhabilitación en el entendimiento de que el incumplimiento de dichas medidas en el plazo establecido para ello dará lugar a una inhabilitación automática con arreglo a lo dispuesto en la decisión sancionadora;

d. la "restitución", que se define como un pago a otra parte o al Fondo (con respecto a los recursos del Fondo) de un monto equivalente a la suma de los fondos desviados o al beneficio económico obtenido a raíz de haber participado en una práctica prohibida, y

e. la "carta de reprimenda", es decir, una carta oficial de censura por las acciones de una persona o entidad en la que se informa a esa persona o entidad que cualquier violación futura dará lugar a sanciones más severas.

29. El Fondo podrá hacer extensiva la aplicación de una sanción a cualquier afiliado de una parte sancionada, incluso en el caso de que el afiliado no haya participado directamente en la práctica prohibida. Un "afiliado" se define como cualquier persona o entidad que: i) está directa o indirectamente controlada por la parte sancionada; ii) es propiedad de la parte sancionada o está bajo su control, o iii) ejerce las funciones de oficial, empleado o agente de la parte sancionada, en particular los propietarios de la parte sancionada y/o quienes ejercen control sobre la parte sancionada.

30. A los efectos de las operaciones y actividades financiadas y/o gestionadas por el FIDA, el Fondo podrá considerar inhabilitadas a las personas y entidades que hayan sido inhabilitadas por otra IFI cuando: i) dicha IFI sea signataria del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo del Cumplimiento de las Decisiones de Inhabilitación, y ii) esa inhabilitación cumpla los requisitos para el reconocimiento mutuo en virtud de dicho acuerdo[2].

(iii) Medidas disciplinarias

31. Si el Fondo considera que el personal del FIDA ha incurrido en prácticas prohibidas, podrá aplicar medidas disciplinarias y exigir la restitución u otra indemnización de conformidad con el marco de recursos humanos aplicable.

G. Remisiones e intercambio de información

32. El Fondo podrá remitir en cualquier momento información o pruebas sobre un proceso, en curso o finalizado, de investigación, de sanción o disciplinario a las autoridades locales de un Estado Miembro. Para determinar si dicha remisión es apropiada, el FIDA tiene en cuenta los intereses del Fondo, los Estados Miembros afectados, las personas o entidades objeto de investigación y todas las demás personas, como los testigos, que estén involucrados en el caso.

33. Si el Fondo obtiene información o pruebas de posibles irregularidades en relación con las operaciones y/o actividades de otra organización multilateral, podrá poner dicha información o pruebas a disposición de esa organización a los efectos de sus propios procesos de investigación, de sanción o disciplinarios.

34. A fin de facilitar y reglamentar el intercambio confidencial de información y pruebas con las autoridades locales y las organizaciones multilaterales, el Fondo procura concertar acuerdos con los que establecer las normas para dicho intercambio.

H. Respuestas operacionales ante prácticas prohibidas

(i) Rechazo a la adjudicación de un contrato

35. El Fondo podrá negarse a dar su visto bueno a la adjudicación de un contrato a un tercero si determina que dicha parte, o cualquiera de los miembros de su personal, agentes, subconsultores, subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, incurrieron en una práctica prohibida al competir por el contrato en cuestión.

(ii) Declaración de adquisición o contratación viciada y/o de inadmisibilidad de los gastos

36. El Fondo podrá declarar en cualquier momento que una adquisición o contratación está viciada y/o que cualquiera de los gastos relacionados con un proceso de adquisición o contratación es inadmisible si determina que un tercero o un representante del receptor ha incurrido en una práctica prohibida en relación con el proceso de adquisición o contratación en cuestión y que el receptor no ha adoptado medidas oportunas y apropiadas, satisfactorias para el Fondo, para abordar esas prácticas cuando se produjeron.

(iii) Suspensión o cancelación del préstamo o la donación

37. Si el Fondo determina que un receptor no ha adoptado medidas oportunas y apropiadas, satisfactorias para el Fondo, para abordar las prácticas prohibidas cuando se produjeron, podrá suspender o cancelar, en su totalidad o en parte, el préstamo o la donación afectado por tales prácticas.