CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

CONTRATO DE SERVICIO N°_____/

CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE ASUNCIÓN - COMPONENTE ECONÓMICO - FINANCIERO

Índice

Contrato de Servicios de Consultoría 3
CONTRATO 3
1. Servicios 3
2. Plazo 3
3. Pagos 4
4. Administración del proyecto 4
5. Calidad de los Servicios 5
6. Confidencialidad 5
7. Propiedad de los materiales 5
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades 5
9. Seguros 5
10. Cesión 5
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato 5
12. Solución de controversias 5
13. Elegibilidad 5
14. Prácticas Prohibidas 7
Lista de Anexos 11
Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios 12
Anexo B: Personal del Consultor 19
Anexo C: Informes que el consultor debe presentar 20

Contrato de Servicios de Consultoría

CONTRATO DE SERVICIOS N°_____/

CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE ASUNCIÓN - COMPONENTE ECONÓMICO - FINANCIERO

CONTRATO

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra el día ____ del mes de _____ de _____, entre el *MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES* (el "Contratante"), con domicilio social en Oliva N° 411 esquina Alberdi de la ciudad de Asunción, con R.U.C. N° 80004239-5 representado por , Viceministro de Administración y Finanzas, y con R.U.C N° (el "Consultor"), cuya oficina principal está ubicada , representada por , con Cédula de Identidad N°

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

(i) El Consultor prestará los servicios (los "Servicios") que se especifican en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato.

(ii) El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el Anexo B, "Personal del Consultor".

(iii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes".

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período de 240 días calendario a partir de la recepción de la orden de proceder por parte del Consultor, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito. La orden de proceder deberá ser emitida dentro de los 15 días a partir de la firma del contrato. La vigencia

del contrato será de 300 días partir de su suscripción.

3. Pagos

A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a ***US$ 55.000 (Dólares Americanos Cincuenta y Cinco Mil)*** por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

US$. 16.500 (Dólares Americanos Dieciséis Mil Quinientos) contra recibo por el Contratante del Producto N° 1 firmado, por parte del Consultor;

US$. 16.500 (Dólares Americanos Dieciséis Mil Quinientos) contra recibo por el Contratante del Producto N° 2 firmado, a satisfacción del Contratante.

US$. 22.000 (Dólares Americanos Veintidós Mil) contra recibo por el Contratante del Producto N° 3, Informe Final, a satisfacción del Contratante.

Total : US$ 55.000 (Dólares Americanos Cincuenta y Cinco Mil)

B. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en **Guaraníes** dentro de los 60 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

4. Administración del proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa al **Coordinador** del Programa Elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial del Area Metropolitana de Asunción, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base

para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor, ni su matriz, ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9. Seguros

El Consultor será responsable de contratar a favor del Contratante y presentar en el término de 10 (diez) días calendario siguientes a la firma del contrato, una póliza de seguro de Desempeño Profesional por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato, con una vigencia de 300 (trescientos) días..

10. Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato

El Contrato se regirá por las leyes del Paraguay, y el idioma del Contrato será el español.

12. Solución de controversias

Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso *judicial* conforme a la ley del país del Contratante.

13. Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la

nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

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

(b)

i. es ciudadano de un país miembro; o

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

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

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

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

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

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes

.

14. Fraude y corrupción

14.1 El Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. En particular, el Banco exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de

selección y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. El Banco también adoptara medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

14. Prácticas Prohibidas

14.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, proveedores de servicios y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[1] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

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

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten

engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

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

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

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

b.b. acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección del Banco y los derechos de auditoría previstos en el párrafo 1.6 (e) de las Instrucciones a los Consultores.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanción del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido

una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco tomar las acciones establecidas en la cláusula 1.6 y ss. de las IAC.

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

consultor, proveedor de servicios o concesionario.

(d) Cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en la Cláusula 1.7 de las IAC relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

14.2 Los Oferentes, se comprometen a mantener las declaraciones y garantías establecidas en la cláusula 1.6 IAC.

POR EL CONTRATANTE

Firmado por _____

Cargo: _____

POR EL CONSULTOR

Firmado por _____

Cargo: _____

Firmado por _____

Cargo: _____

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Personal del Consultor

Anexo C: Informes que el consultor debe presentar

Anexo A: Términos de Referencia y Alcance de los Servicios

CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE N° ATN/OC-12550-PR Y N° ATN/SF-12551-PR "ELABORACION DEL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE ASUNCIÓN"
TÉRMINOS DE REFERENCIA - TDR N° _____/2013
FIRMA CONSULTORA/ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL
CONSULTORIA ECONÓMICO- FINANCIERO

I. ANTECEDENTES

Las formas históricas de valorización del territorio y el avance y conquista desordenada de los espacios vacíos, las formas de inserción de la economía paraguaya a nivel internacional, el avance geopolítico y económico de los países vecinos, las nuevas dinámicas de transnacionalización del capital y la globalización del comercio, la emergencia de un nuevo modelo productivo agropecuario y finalmente las formas de gestión del territorio desde el sector público han sido los elementos claves en la organización territorial del país. Como resultado de la combinación de todos estos elementos, actualmente el mapa paraguayo muestra un territorio desequilibrado, fenómeno que se consolida año a año, debido a que las densidades poblacionales son muy bajas pero sin embargo se da al aumento sostenido de la población en determinados municipios del cinturón metropolitano. El modelo de organización territorial de cada región y cada lugar del Paraguay intenta resolver sus problemas estructurales y construir dinámicas de desarrollo de acuerdo a sus recursos y potencialidades y a las formas de inserción en las dinámicas propias de la globalización y en estrecha relación con los países vecinos. Esto define con claridad los territorios que se dinamizan y los que declinan dentro de un mismo Departamento. La planificación estratégica regional se debe a la necesidad de las ciudades y sus gobiernos de dar respuesta a una serie de retos y nuevas situaciones que convienen el territorio en un elemento básico de la competitividad.

Entre otros fenómenos, la globalización de la economía produce situaciones de competencia y complementariedad entre ciudades, al tiempo que integran el territorio y las oportunidades que éste ofrece (infraestructuras, equipamientos, servicios, ambiente cultural y educativo, ambiente productivo, etc.) entre los elementos de competitividad de las empresas y las actividades que en él se desarrollan.

El Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable **N° ATN/OC-12550-PR Y ATN/SF-12551-PR "ELABORACION DEL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE ASUNCIÓN"**, que actualmente se encuentra en etapa de ejecución y cuyo ejecutor es el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), tiene como objetivo financiar la contratación de servicios de consultoría necesarios para la realización de un Programa de cooperación técnica para apoyar en la elaboración del Plan estratégico de Asunción.

Los objetivos generales de esta cooperación son: a) El crecimiento económico responsable; b) La búsqueda irrenunciable de la inclusión y c) El cuidado ambiental en todas sus actuaciones.

Los objetivos específicos son: a) Desarrollo del Plan Estratégico para el Gran Asunción (PEMA), con Criterios de sustentabilidad, en concordancia con los criterios asumidos por el BID; b) Convocar la participación de las organizaciones de la comunidad organizada; c) Construir acuerdos con las agrupaciones políticas, empresariales e institucionales, como único modo de garantizar la aplicación del PEMA, a lo largo del tiempo y d) Comunicar el PEMA durante todo el proceso de realización, a fin de legitimar su contenido y facilitar su posterior ejecución en el tiempo.

En el marco de Ejecución de la cooperación, se prevé la contratación de los servicios de consultorías para la elaboración de los estudios sobre Capital social y simbólico, Institucional, Económico, Financiero, Ambiental, Aspectos socio demográficos, Infraestructura y equipamientos/urbanización, densidades, expansión urbana, las cuales deben realizarse dando cumplimiento a las políticas del banco y las legislación paraguaya vigente.
Como parte de la Cooperación, se requiere una asesoría relacionada a les aspectos ***"Económico y Financiero"***, razón por la cual se pretende dar inicio a la contratación de un consultor nacional para el desarrollo de la ***"Consultoría Económico-Financiera"***. El objetivo de la contratación, las actividades a ser desarrolladas, les resultados esperados, el perfil deseado, y otros detalles de la contratación se encuentran detallados en estos Términos de Referencia.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Los objetivos de esta consultoría son:

i. Apoyar y asesorar en cuanto a la determinación de los aspectos económicos y financieros sobre las áreas a ser afectadas en el marco de la "ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE ASUNCIÓN" a fin de identificarlos, caracterizarlos y describirlos;
ii. Plantear, avanzar, y asesorar en el proceso de elaboración del Plan Estratégico Metropolitano en sus fases de análisis y diagnóstico, de formulación de la Visión estratégica (VE) y de la identificación de líneas estratégicas.

III. ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS POR LA FIRMA CONSULTORA

Las actividades que realizará la Firma Consultora están orientadas al cumplimiento del objetivo, las cuales son enunciativas y no limitativas. Para su ejecución se deberá trabajar en forma conjunta y coordinada con la Coordinación General del Plan Estratégico Metropolitano:

III.1 ACTIVIDADES GENERALES:

a) Participar del, y ceñirse al, proceso de Planificación General para la elaboración del PEMA, junto con las otras Firmas Consultoras contratadas, desde la

perspectiva de la coordinación, articulación e integralidad, que se deberá ver reflejada en el enfoque metodológico.

b) Participar en el proceso de elaboración del Plan Estratégico Metropolitano en sus Fases de Análisis y Diagnóstico de Formulación de la Visión Estratégica y de Definición y Desarrollo de las Estrategias, como integrante del Equipo Técnico Interdisciplinario (ETI).
c) Participar en los talleres y reuniones que sean convocadas por la Coordinación General y/o la Coordinación Técnica.
d) Responder a consultas de la Coordinador General del Plan estratégico de la Región Metropolitana de Asunción.
e) Elaborar informes de avance e informe final conforme a lo establecido en la sección III- Productos Esperados, de este mismo documento.
f) La firma consultora deberá informar a la Coordinación Técnica sobre los avances, dificultades, recomendaciones en el componente Económico y Financiero, a fin de realizar las correcciones necesarias si fuera el caso.
g) La firma consultora deberá acompañar. asistir y asesorar al equipo técnico, en las diversas mesas de trabajo.

III.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS POR FASE:

A. Fase de análisis y diagnóstico

A.1. Definiciones conceptuales y metodológicas, y caracterización del modelo de desarrollo de la REMA en materia de económica y financiera:

A.1.1 Identificar los patrones de desarrollo económico regionales y su incidencia en la evolución urbana en relación a la producción, el empleo, las ventajas comparativas y la formación de competitividad, en las dos últimas décadas:

- Estructura productiva regional y tejido empresarial: niveles de producción predominantes.
- Principales actividades económicas y ocupaciones de las personas, principales servicios provistos y bienes producidos.
- Análisis de las cadenas de valor.
- Tasas básicas de actividad.
- Empleo. desempleo y subocupación.
- Mercado de trabajo.
- El sistema financiero.
- La estructura impositiva.
- El mercado inmobiliario y de la tierra.

A. 1.2. Zonificar las áreas productoras de la REMA por rubro.

A.1.3. Identificar los planes y proyectos públicos y privados que tuvieron y tienen incidencia económica en el sector de estudio: cuantificación y breve descripción de los objetivos de los proyectos que tienen incidencia en la zona de trabajo.

A.1.4. Proponer y definir los Indicadores, y su metodología de construcción, que se utilizarán como base para las proyecciones de urbanizaciones.

A2. Para el análisis externo:

A.2.1. Elaborar una descripción de las necesidades económico-financieras de leas centros urbanos seleccionados que incluya:

- La estructura productiva local y regional.
- La mano de obra y la calificación dc los recursos humanos.
- Las PYMES.
- Los servicios a las empresas.
- El sistema financiero.
- La estructura impositiva.
- El marco legal c institucional referido al sector.
- La disponibilidad de recursos naturales.
- La disponibilidad de territorio geográfico.

A.2.2. Identificar las estrategias de la cooperación externa que incidan en el sector, al igual que los programas en ejecución.

A.3. Para el análisis interno:

A. 3.1 Caracterizar el ambiente y la coyuntura económica en la que se encuentra la REMA, en cuanto a los siguientes tópicos:

- Estructura productiva y procesos productivos principales.
- Principales actividades productivas.
- Mercado de trabajo.
- Mercado financiero.
- Estructura impositiva.
- Mercado inmobiliario.
- Tendencias de las políticas públicas.

A.3.2. Determinar, de acuerdo a las potencialidades, encontradas:

- Actividades productivas que deben ser incentivadas para alcanzar los modelos urbanos y territoriales deseados.

- Necesidades productivas a satisfacer para alcanzar un nivel de atracción urbana sostenible que propicie la multicentralidad.

B. Fase de formulación de la Visión estratégica (VE)

B. 1. Contribuir a la determinación del posicionamiento de la REMA

B.2. Participar en la elaboración de Visión Estratégica de la REMA aportando a la misma los insumos necesarios para la definición del Modelo regional, a fin de que:

a) Se destaque de sus competidores; y
b) Facilite la definición de las prioridades estratégicas.

B.3. Participar en el diseño de los escenarios (descripción del entorno futuro), según el método seleccionado para el efecto.

B.4. Participar en la elección de los escenarios finales.

C. Fase de propuesta y desarrollo de la VE

C.1. Contribuir a la identificación de los temas críticos y los condicionantes que puedan significar obstáculos para la aplicación de las estrategias.

C.2. Participar en la definición de las metas y los proyectos estratégicos.

C.3. Participar en el diseño de los perfiles de los proyectos estratégicos seleccionados.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

En base a las actividades enumeradas en el numeral **III,** la firma consultora/ONG, deberá entregar los siguientes productos:

1. **Propuesta Metodológica integrada y articulada:** Documento que incluya las definiciones conceptuales y metodológicas para el análisis **Económico-financiero** de la REMA, incluyendo el instrumento por medio del cual serán relevadas estas informaciones. Este documento se integrará a un plan de trabajo general del PEMA, y deberá estar coordinado y articulado con los demás ámbitos de estudio. El mismo será consolidado y supervisado a través de la Coordinación Técnica del PEMA, y de la Asesoría Técnica externa.

2. **Informe N° 1:** Documento de **diagnóstico y caracterización económica de la REMA** (Avance de la Fase A) que incluya, entre otros pero no limitado a los siguientes elementos:

a. Perfil de cada uno los principales sectores económicos de la REMA, tales como industria, agro-industria, extracción, turismo, servicios, construcción, etc., señalando su participación en el PIB de la región y de la nación, y sus características en términos de empleos directos e indirectos.
b. Evolución de los principales indicadores económicos de la REMA y proyecciones de los mismos a un horizonte no menor de 20 años.
c. Índice de desarrollo humano al interior de la REMA, desagregado por jurisdicción y por unidad censal.
d. Estratificación socio-económica de la población y ubicación geográfica de la misma.
e. Mercado de la vivienda e inmobiliario y cálculo de demandas de vivienda social para 2050.
f. Cálculo de demandas de tierra para las distintas actividades económicas de la región.

3. **Informe N° 2 (Informe Final):** (Resultados de las Fases A, B y C) Documento de propuesta de políticas, programas, proyectos y acciones tendientes al mejoramiento de las condiciones económicas de la REMA derivadas del diagnóstico. Este deberá incluir, entre otros, más no limitado a los siguientes elementos:

a. Políticas públicas nacionales, regionales y locales que deberán ser implementadas para el mejoramiento de las condiciones económicas de la población.
b. Programas y proyectos específicos.
c. Valoración económica de los proyectos y programas específicos, incluyendo análisis de costos y beneficios de cada proyecto y programa propuesto.

V. PERFIL DEL CONSULTOR

La Firma Consultora/ONG deberá tener 10 años de experiencia a nivel nacional en trabajos de relevamiento, evaluación, y elaboración de propuestas en el área económico-financiera articulando iniciativas público y privada.

VI. SUPERVISIÓN E INFORMES

La Firma Consultora/Fundación coordinará sus actividades con el Coordinación de la Unidad Ejecutora del PEMA, siendo responsable de la coordinación, supervisión técnica, y seguimiento entre las firmas consultoras contratadas en el marco de este estudios, y otros actores estratégicos que participarán durante el proceso. La Coordinación, verificará que los productos previstos, cumplan en calidad y forma con el alcance previsto en los

Términos de Referencia, y la Propuesta Meteorológica concertada, y recomendará la aprobación de los documentos y productos comprometidos conforme a lo solicitado.

VII. PLAZOS

El Plazo de ejecución de los trabajos será de 8 meses, con vigencia a partir de la firma del contrato. El Plazo de vigencia de contrato será de 10 meses, para la aprobación del informe final y cancelación de pagos correspondientes.

VIII. ORGANIZACIÓN Y PRESENTACION DEL INFORME FINAL

El informe final de la firma consultora/ONG deberá reflejar explícitamente la correspondencia de su contenido con los componentes, actividades y productos, requeridos en los Términos de Referencia para lo cual la firma consultora/ONG elaborará un índice que permita reconocer en forma unívoca el cumplimiento de todas y cada una de las Actividades.

El informe final deberá presentarse en original y dos copias impresas con soporte digital. Además el informe debe tener las siguientes características mínimas:

- Encuadernado con espiral y tapa anterior transparente,
- Cantidad de ejemplares: 6 (3 originales y 3 copias).
- Deberá registrar su firma en la carátula y en la última hoja del estudio
- Deberá constar en la carátula del Informe Final los datos de la Consultoría (título y código), Periodo de Contratación y mes de Presentación de los Informes. En la sección ANEXOS: Se presentarán aquellos cuadros, gráficos, otro tipo de información que da soporte a la consultoría. entre ellos lo referente a la "metodología" empleada para el desarrollo de la consultoría.

IX. PRESUPUESTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El presupuesto estimado de la consultoría USD 55.000 (Dólares Americanos Cincuenta y Cinco Mil) que incluye los honorarios, impuestos y demás aspectos relacionados directa e indirectamente con la consultoría. Los servicios serán pagados con cargo a los recursos del Convenio ATN/OC-12550-PR y ATN/SF- 12551-PR y los impuestos serán financiados con recursos del aporte local.

X. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a través de transferencia directa al Tesoro Nacional a la cuenta corriente de Firma Consultora/organización No Gubernamental adjudicada. Para tal efecto, el adjudicatario deberá contar con cuenta corriente habilitada para tal efecto, según se establece en el Decreto N° 7.781 del 30 de junio de 2006.

Los desembolsos se efectuarán según el siguiente calendario de pagos:

Concepto	Porcentaje	Plazo de Entrega
1er Pago: Con la presentación de la **Propuesta Metodológica**	30%	A los 10 días de la firma del contrato
2° Pago: con la aprobación del Informe N° 1 por parte del MOPC	30%	90 días a partir de firma del contrato.
3° Pago: con la aprobación del Informe Final (Informe 2) por parte del MOPC.	40%	240 días a partir de la firma del contrato.

Nota: Todos los informes deberán ser aprobados por el Coordinador del Programa, además ser revisados por el equipo técnico de Ciudades Sostenibles, y el Informe Final deberá contar con la No Objeción del Banco.

Anexo B: Personal del Consultor

Consultor Coordinador
Nombre del consultor:

Consultor Adjunto Especialista en Macroeconomía y Evaluación
Nombre del consultor:

Consultor Adjunto Especialista en Estudios Económicos y de Mercado
Nombre del consultor:

Anexo C: Informes que el consultor debe presentar

Informes	Producto	Descripción	Plazo máximo de entrega
Propuesta Metodológica integrada y articulada y Plan de Trabajo	1	Documento que incluya las definiciones conceptuales y metodológicas para el análisis del Capital Social y la construcción de la Matriz Simbólica de la REMA, incluyendo el instrumento por medio del cual serán relevadas estas informaciones. Este documento se integrará a un Plan de Trabajo general del PEMA, y deberá estar coordinado y articulado con los demás ámbitos de estudio. El mismo será consolidado y supervisado a través de la Coordinación Técnica del PEMA, y de la Asesoría Técnica externa.	10 días a partir de la fecha de la orden de proceder
Informe 1	2	Documento que incluya **avances** de los aspectos relevantes del análisis realizado y el diagnóstico correspondiente. Actividades relacionadas **al ítem A** de los Términos de Referencia presentados en el anexo A de este contrato.	90 días a partir de la fecha de la orden de proceder
Informe 2 (Informe Final)	3	Documento que incluya los resultados de todas las actividades. Este informe será organizado y presentado según lo indicado en el numeral **VII.** de los Términos de Referencia presentados en el anexo A de este contrato.	240 días a partir de la fecha de la orden de proceder