PEDIDO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

PEDIDO DE PROPUESTA Nº 22 /11

Selección de Consultores

Para el Levantamiento de una Encuesta por Muestreo a Nivel de Hogares y a Nivel de Comunidades para la Evaluación de Impacto del Proyecto

"Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay – Ñamoporã Ñanderapé"

Préstamo BIRF Nº 7406-PA

Banco Mundial

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Gabinete del Viceministro de Obras Públicas y Comunicaciones

Unidad de Preparación y Gestión de Proyecto

Asunción – Paraguay, _____de 2011

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00119
Ciento
diecinueve

INDICE

PEDIDO DE PROPUESTA N° /11

Sección 1. Carta de Invitación

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Sección 3. Hoja de Datos

Sección 4. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Sección 5. Propuesta Financiera – Formularios Estándar

Sección 6. Términos de Referencia

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Marco Metodológico del Estudio
4. Objetivos
5. Actividades
6. Productos
7. Confidencialidad
8. Calificación del Consultor
9. Cronograma, Equipamiento, Supervisión, Presupuesto y Pagos
10. Otras informaciones de interes
11. Bibliografía

Sección 7. Formularios de Contrato Estándar

- Formulario de Contrato (Condiciones del Contrato)
- Lista de Anexos
- Formulario de Garantía Bancaria por Anticipo

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00118
Ciento dieciocho

PEDIDO DE PROPUESTA Nº_____/2011

País: **Paraguay**

Nombre del proyecto:

Levantamiento de una Encuesta por Muestreo a Nivel de Hogares y a Nivel de Comunidades para la Evaluación de Impacto del Proyecto

"Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay – Ñamoporã Ñanderapé" (7406-PA)

P.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00117
ciento
diecisiete

Sección 1. Carta de invitación

Préstamo BIRF Nº 7406-PA

[*Indicar el lugar y la fecha*]

[Indicar: Nombre y Dirección del Consultor]

Señores./Señoras

1. El Gobierno del Paraguay, representado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (en adelante denominado "el Prestatario") ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) un préstamo (en adelante denominado "préstamo") para financiar parcialmente el costo del Proyecto de Rehabilitación, Mantenimiento y Gestión de la Red Vial del Paraguay y se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Pedido de Propuesta.

2. El MOPC invita a presentar propuestas para proveer los Servicios de Consultoría para el Levantamiento de una Encuesta por Muestreo a Nivel de hogares y a Nivel de comunidades, para la evaluación del Impacto del Proyecto en los Departamentos de San Pedro, Caaguazú y Caazapá, en el marco del "Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay – Ñamoporã Ñanderapé" (7406-PA). En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Este Pedido de Propuesta (PP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:
   - **CONSORCIO GEO-CPES**
   - **QUOTA RESEARCH**
   - **CONSORCIO ICA & ASOCIADA**
   - **GEOCONSORCIO**
   - **CONSORCIO ESTRATEGOS-MCT GRAU & ASOCIADOS**
   - **CONSORCIO TAJY POTY**

4. Una firma será seleccionada mediante la selección basada en Calidad y Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en este PP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) detallados en las Normas – Selección y Empleo de Consultores por los Prestatarios del Banco Mundial y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el Web: *worldbank.org./html/opr/consult.*

5. El PP incluye los siguientes documentos:

   Sección 1 - Carta de invitación
   Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
   Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
UPMOPC

00116
ciento dieciséis.

Sección 4 - Propuesta financiera - Formularios estándar
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 - Formularios de contrato estándar

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección: Unidad Operativa de Contrataciones, Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), Oliva Nº 411 esq. Alberdi, código postal Nº 1221, Asunción, Paraguay, con copias a la Unidad de Preparación y Gestión de Proyecto (UPGP) del MOPC, tan pronto hayan recibido esta carta:

   a) que han recibido la carta de invitación, y
   b) si presentarán o no una propuesta, en forma individual o en asociación con otros.

7. Hacemos notar que la falta de aviso de la intención del consultor de no presentar propuesta dentro los cinco días de recibida esta carta acarreara para el Contratante la imposibilidad de reemplazar al Consultor y de ese modo tener mayor competencia. Este proceder podrá ser penalizado por el Contratante no incluyendo al Consultor en Ninguna Lista durante un periodo de dos (2) años. Así mismo, ésta información podrá ser incluida en la información a publicar en UNDB y en dgMarket de acuerdo con el parágrafo 2.28 de las Normas de Consultoría y en el Plan de Adquisiciones del Proyecto, el cual es de acceso publico.

Atentamente,

Abog. Prisciliano Sandoval
Director de la Unidad Operativa del Contratación
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GvMOPC

00113

Sección 2. Instrucciones para los consultores

DEFINICIONES

(a) "Banco" significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Washington, DC. , EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC. , EE.UU.;

(b) "Contratante" significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;

(c) "Consultor" significa cualquier entidad o persona que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo un Contrato;

(d) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;

(e) "Hoja de Datos" significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;

(f) "Día" significa día calendario.

(g) "Gobierno" significa el gobierno del país del Contratante;

(h) "Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 del PP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(i) "CI" (Sección 1 del PP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;

(j) "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;

(k) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Financiera;

(l) "PP" significa el Pedido de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con el PPE;

(m) "PPE" significa el Pedido de Propuesta Estándar, que deberá ser utilizado por el Contratante como guía para la preparación del

M. O. P. C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00114
(ciento catorce)

PP;

(n) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

(o) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(p) "Términos de Referencia" (TDR) significa el documento incluido en el PP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

1. Introducción

1.1 El Contratante identificado en la Hoja de Datos seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la Hoja de Datos.

1.2 Se invita a los Consultores detallados en la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta Financiera, o una Propuesta Financiera solamente, según se indique en la Hoja de Datos, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la Hoja de Datos. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la Hoja de Datos se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la Hoja de Datos para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la Hoja de Datos, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

Conflicto de Intereses

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

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

Actividades Conflictivas

(i) Una firma o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.

Trabajos Conflictivos

(ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores) o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00112
(ciento doce)

dicho trabajo.

Relaciones Conflictivas

(iii) No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato, de una manera aceptable al Banco.

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

1.6.3 Ninguna agencia o empleados vigentes del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

Ventajas Injustas

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este PP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

Fraude y Corrupción

1.7 El Banco exige que todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), así como los consultores, sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, subcontratistas, subconsultores,

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00111
(ciento once)

proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos [1]. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

(a) define, para efectos de esta disposición, las expresiones que prosiguen según se indica a continuación:

(i) "práctica corrupta"[2] significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropiamente en la actuación de otra persona ;

(ii) "práctica fraudulenta"[3] significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación ;

(iii) "práctica de colusión " [4] significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona;

(iv) "práctica coercitiva"[5] significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona para influenciar impropiamente sus actuaciones.

(v) "práctica de obstrucción" significa:

(aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la subcláusula 1.7.1 abajo.

---

[1] En este contexto, cualquier acción ejercida por el consultor o subconsultor para influenciar el proceso de selección o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia."Persona" se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de selección o la ejecución del contrato.

[2] En este contexto, "funcionario público" incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

[3] "Persona" significa un funcionario público; los términos "beneficio" y "obligación" se refieren al proceso de selección o a la ejecución del contrato; y el término "actuación u omisión" debe estar dirigida a influenciar el proceso de selección o la ejecución de un contrato.

[4] "Personas" se refiere a los participantes en el proceso de contratación o selección incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de sus propuestas a niveles artificiales y no competitivos.

[5] "Persona" se refiere a un participante en el proceso de selección o en la ejecución de un contrato.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00110
(cien diez)

(b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
(c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran; y
(d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco[aa] , incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine[bb] subconsultor, subcontratista, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco. ,

1.7.1 Para dar cumplimiento a esta Política, los Consultores deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de selección y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

1.8 Los Consultores, sus subconsultores y sus asociados no podrán estar bajo dictamen de inelegibilidad emitido por el Banco, por prácticas corruptas o fraudulentas según lo estipulado en el párrafo 1.7 anterior. Así mismo, los consultores deberán estar enterados de las disposiciones sobre fraude y corrupción establecidas en las cláusulas específicas en las Condiciones Generales del Contrato.

1.9 Los Consultores deberán proporcionar información sobre

[aa] Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones. ,

[bb] Un subconsultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el Consultor en su propuesta por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al Consultor cumplir con los criterios de calificación técnica para un proceso de selección en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00109
(ciento nueve)

comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas a agentes en relación con esta propuesta y durante el cumplimiento de las actividades del contrato en el caso de que éste le fuera adjudicado, y como se requiere en el formulario de Presentación de la Propuesta Financiera (Sección 4).

Origen de los bienes y de los Servicios de Consultoría

1.10 Los bienes suministrados y los Servicios de Consultoría prestados bajo el contrato pueden tener su origen en cualquier país excepto sí:

(i) Por cuestión de ley o regulaciones oficiales el país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o

(ii) Por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíbe las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.

Solamente Una Propuesta

1.11 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, tal propuesta será descalificada. Sin embargo, esto no limita la participación del mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, a más de una propuesta.

Validez de la Propuesta

1.12 La Hoja de Datos indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.

Elegibilidad de los Subconsultores

1.13 En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee asociarse con un Consultor que no ha sido de la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en las Normas.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del PP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos del PP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00108
(ciento ocho)

Hoja de Datos. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar el PP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar el PP emitiendo un *addendum* por escrito o por medio de correo electrónico. El *addendum* deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

3.1 La Propuesta (véase cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la Hoja de Datos.

3.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman el PP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

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

(ii) En la Hoja de Datos se indicará el número estimado de meses-personal profesional así como el presupuesto para completar la tarea. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de meses-personal profesional estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de Datos y la

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad Preparación y Gestión de Proyecto
GvMOPC

00107

propuesta financiera no deberá exceder este presupuesto y el número de meses-personal profesional no deberá ser revelado.

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

Idioma

(iv) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas serán en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la Hoja de Datos. Si el mencionado párrafo 3.1 indica dos idiomas, el idioma en que la propuesta del Consultor ganador será presentada gobernará para propósitos de interpretación. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento de trabajo del idioma nacional del Contratante.

Propuesta técnica Forma y Contenido

3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La Hoja de Datos indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea considerada inadmisible. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (i) a (ii) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (iii) (b) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

(a) (i) Para la PTE solamente: Una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de grupos temporales, para cada socio, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para los cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de un grupo temporal. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Ejecución de Proyecto
MOPC

00106
(ciento seis)

presentada si así lo exigiera el Contratante.

(ii) Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la sección 3 no será utilizado.

(b) (i) Para la PTE solamente: Comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).

(ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii)).

(c) (i) Para la PTE, y la PTS: Una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y horario del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.

(ii) Para la PTS solamente: La descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si la hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

(d) La lista del equipo de personal 14 profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).

(e) Estimado del aporte de personal (meses-personal profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los meses-personal deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional extranjero y nacional.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00105
(ciento cinco)

(f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).

(g) Para la PTE solamente: Una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la Hoja de Datos especifica capacitación como un componente específico del trabajo.

3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información financiera. Una Propuesta Técnica que contenga información financiera será declarada inadmisible.

Propuestas Financieras

3.6 Las Propuestas Financieras deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los costos asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la Hoja de Datos. Si corresponde, estos costos deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos extranjeros y nacionales. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, deberán ser tenidas en cuenta para incluirlas en los precios de otras actividades o productos.

Impuestos

3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la Hoja de Datos si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta financiera puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda nacional y así lo indicaría en la Hoja de Datos.

3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y relacionadas con la tarea, estarán detalladas en el Formulario de Propuesta Financiera FIN-1 de la Sección 4.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Adquisiciones y Gestión
GVM

00104
(ciento cuatro)

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, sí así se exige, la propuesta financiera; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la financiera, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario FIN-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 El representante autorizado de la firma debe poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y financiera. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y financiera firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la Hoja de Datos. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta financiera (si se requiere bajo el método de selección indicado en la Hoja de Datos) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA FINANCIERA**", seguido del número de préstamo/AT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta financiera deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del préstamo, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN NO ANTES DE.....DE ..... DE 2011 A LAS 9:00 HORAS.**" El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta financiera no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para declarar la propuesta como inadmisible.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMCC

001.03
(cien tres)

indicada(s) en la Hoja de Datos y recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en las Hoja de Datos, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta financiera permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las Propuestas

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o financiera. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas financieras hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su "no-objeción".

Evaluación de las propuestas técnicas

5.2 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su conformidad con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que indicados en la Hoja de Datos. A cada propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico (St). Una propuesta que en esta etapa que no responda a aspectos importantes del PP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

Propuestas financieras para SBC

5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.

Apertura pública y evaluación de las propuestas financieras (solamente para SBCC, SPF, SMC)

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron al PP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas financieras les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas financieras. La fecha de apertura deberá

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVM.OPC

00102
ciento dos

permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a la apertura de las propuestas financieras es optativa.

5.5 Las propuestas financieras serán abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas financieras de los consultores que alcanzaron la mínima calificación aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas financieras serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y al Banco.

5.6 El comité de evaluación corregirá los errores de cálculo. Al corregir los errores de cálculo, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta financiera se declare de diferente que en la propuesta técnica: (i) si el formulario de contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en el PP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta financiera y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta financiera a la cantidad corregida y corregirá el costo total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el formulario de contrato por Suma Global en el PP, ninguna corrección aplicará a la propuesta financiera en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio, fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje financiero (Sf) de 100 puntos a la propuesta financiera más baja (Fm). Los puntajes financieros (Sf) de las demás propuestas financieras se calcularán como se indica en la Hoja de Datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y financieros (Sf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta financiera; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $S = St \times T\% + Sf \times P\%$. La firma que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitada a negociar.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas.

O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00101
(ciento uno)

En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

6. Negociaciones

6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante pudiera proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

Negociaciones técnicas

6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contracto como "la Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Negociaciones financieras

6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones financieras incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones financieras, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta Financiera – Formularios Estándar de este PP.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Ejecución del Proyecto
GVMOPC

00100
(Cien)

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

Conclusión de las negociaciones

6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar un contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. Adjudicación del contrato

7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el *United Nations Develpment Business (UNDB)* en línea y en el *Development Gateway* del Banco, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma, el Contratante devolverá las propuestas financieras sin abrir a los Consultores que no calificaron.

7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la Hoja de Datos.

8. Confidencialidad

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Proyecto y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 99
noventa y nueve

Sección 3. Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
1.1	Nombre del Contratante: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. Método de selección: Basada en Calidad y Costo (SBCC).
1.2	La Propuesta Financiera deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí El nombre del trabajo es: Servicio de Consultoría para el levantamiento de una encuesta por muestreo a nivel de hogares y a nivel de comunidades para la evaluación de impacto del proyecto: "Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay – Ñamoporã Ñanderapé". Préstamo BIRF 7406-PA.
1.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: No El representante del Contratante es: Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto Dirección: Oliva Nº 411 esq. Alberdi, código postal Nº 1221, Asunción, Py Teléfono: (595) 21 4149832
1.4	El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
1.12	Las propuestas deberán permanecer válidas durante **90 días** después de la fecha de presentación, es decir, hasta el: [indicar la fecha]
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 14 días antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección para aclaraciones es: a) Unidad Operativa de Contrataciones 05-Abril-2011 12:00 hs. Oliva 411 esq. Alberdi Asunción – PARAGUAY Tel: (595) 21 4149634 Correo electrónico: uoc@mopc.gov.py b) Con Copia a la Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto Ing. Roger Paredes Oliva 411 esq. Alberdi Asunción – PARAGUAY Tel: (595) 21 4149626 Correo electrónico: upgp@mopc.gov.py

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 98
noventa y ocho

3.1	Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: *español* Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.
3.3 (i)	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores de la Lista Corta: No
3.3 (ii)	El número estimado de meses-personal profesional requerido para el trabajo es: El input total del consultor se estima del orden de 71 hombre-mes de profesionales clave, y de técnicos y personal de apoyo a ser determinados por el Consultor
3.4	La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es : (PTE) **Aspectos Legales** A modo de informacion La Empresa que fuere calificadas y seleccionada para la firma del Contrato deberá presentar los documentos requeridos mas abajo: **Documentos legales requeridos para la firma del contrato** Sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en la IAL 4.2, para la firma del contrato, el Licitante adjudicado deberá presentar los siguientes documentos: Para la firma del contrato, el Licitante adjudicado deberá presentar los siguientes documentos: **1. General** Registro Único del Contribuyente (RUC), para licitantes constituidos en la República del Paraguay, o equivalente en el país de origen, para licitantes extranjeros. **2. Personas físicas**: En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar otorgado por escritura pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial. **3. Personas Jurídicas** Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial. **4. Consorcios** Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el Artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03, modificada por el Articulo 1° del Decreto N° 5174/05.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 97

	Poder suficiente del apoderado para asumir en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la dirección general de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial. **Notas:** 1 Todos los documentos emitidos por autoridades públicas de un país extranjero deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo correspondiente. Deberán entregarse en esta instancia las legalizaciones de los documentos listados en el Anexo A DDL. 2 Para la firma del contrato se deberá adjuntar los documentos que han presentado como declaración jurada.
3.4 (g)	Capacitación es un componente de esta tarea: No
3.6	*Dado que se trata de un Contrato a Suma Global, no se consideran gastos reembolsables sino gastos requeridos para ejecutar los Servicios. Los gastos son los siguientes.* (1) asignaciones de viáticos para el personal del Consultor por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede y, según corresponda, fuera del país del Contratante a causa de los servicios; (2) costo por viajes necesarios, incluyendo transporte del personal por el medio de transporte más apropiado y ruta prácticamente directa; (3) costo por espacio de oficinas, investigaciones y estudios; (4) costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios a causa de los servicios. (5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios. (6) costo de impresión y envío de los informes que deben ser presentados como parte de los servicios; (7) otras concesiones cuando corresponda y sumas provisionales o fijas (sí las hay); (8) Costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios y no incluidos en la lista precedente.
3.7	Montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato y sujetas a impuestos nacionales: Sí, el que corresponde al (IVA) Impuesto del Valor Agregado.

M.O.P.C. - Banco Mundial - Unidad Gestión y Gasto Gvmo.

00 96

noventa y seis.

	En caso afirmativo, el Contratante deberá: (a) reembolsar al Consultor por dichos impuestos pagados por el Consultor: Sí (b) pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: No
3.8	El Consultor deberá declarar los costos locales en moneda nacional: Sí
4.2	La autorizacion del representante por escrito debera consistir en: a) Documentos societarios que acrediten la repreesentacion suficiente del firmante de la Propuesta, nombre del consultor comprometido , o ; b) Poder otrogado por Escritura Publica al Firmante de la Propuesta.
4.3	El consultor deberá presentar el Original y 3 (tres) copias tanto en la propuesta técnica como de la financiera. En el Sobre N° 1 - identificado como: **Propuesta Técnica,** y el Sobre N° 2 - **Propuesta Financiera,** . La propuesta técnica deberá presentarse además de las copias impresas una copia en formato digital PDF u otro formato similar.
4.5	Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: de 20- Abril de 2011, a las 9:00 horas. Procediendose ala Apertura alas 09:30hs del mismo día. La dirección para presentar la propuesta es: Mesa de Entrada Única del MOPC a la atención de la Unidad Operativa de Contrataciones del MOPC, calle Oliva N° 411 esq. Alberdi, código postal N° 1221, ciudad Asunción, país Paraguay.
5.2	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: **Puntos** **[10 P]** **(i) Experiencia de la firma consultora pertinente a las tareas:** El número de puntos asignados a la experiencia de la firma será establecido teniendo en cuenta los dos subcriterios siguientes y el porcentaje pertinente de ponderación: ***a)Experiencia Especifica*** Será calificada con hasta un máximo de 100 % la cantidad de 5 trabajos similares de algunos de los siguientes puntos : **i)** Encuestas de Hogares realizado por medios de entrevista cara a cara **ii)** Diseños de Marcos Muéstrales para Encuestas en Hogares y **iii)** Encuestas en Hogares realizado sobre una muestra superior de 2.000 hogares, y que fueran realizados en los últimos 10 (diez) años. Será calificado con un **20%** a cada trabajo realizado

M.O.P.C. - Banco Mundial - Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto - MOPC

00 95
noventa y cinco

En el caso de consorcio de empresas, el puntaje se obtendrá conforme a la cantidad resultante de la suma directa de los trabajos similares realizados por cada integrante del mismo.

* Debe acompañar efectivamente de certificado de trabajo expedida por el contratante, para ser consierados los trabajos.

(ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:
Total de puntos para el criterio (ii): **[30 P]**

a) Enfoque técnico y metodología [10]
- Se evaluará la descripción de: i) Objetivos del trabajo; ii) Enfoque técnico de los servicios; iii) Metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado; iv) Grado de detalle de dicho producto, y también v) Que presente y justifique mejoras a los TDR´s para el desempeño en la ejecución del contrato.

b) Plan de trabajo [10]
- Se evaluará: i) La descripción de como se ejecutaran las actividades del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas y las fechas de entrega de los informes; ii) Plan de trabajo consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR´s y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.

c) Organización y dotación de personal [10]
- Se evaluará: i) La manera más detallada y racional de la organización propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, línea de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el MOPC.

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

Total de puntos para el criterio (iii): **[60 P]**

1. **Gerente : 20 puntos**
2. **Profesionales Especialistas: 40 puntos**

El personal propuesto cubrirá como mínimo las siguientes áreas:

1 .- Gerente:

Coordinador del equipo de trabajo. Como mínimo un profesional universitario con experiencia en gerenciamiento y dirección de Estudios Sociales/ Demografico y/o Proyectos de Encuestas Poblacional de similares características a las que son objeto del presente llamado.

2- Especialista

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 94

noventa y cuatro

- Especialista en Estadisticas y Censo
- Especialista en Base de Datos y SIG
- Especialista Sociologo y/o Ecologo Humano o afines
- Especialista Economia y/o Administración Agraria

Profesionales universitarios nombrados anteriormente y otros, que de acuerdo a la interpretación de los Términos de Referencia a través de la metodología y organización presentada, puedan resultar necesarios. Todos ellos deberán demostrar que poseen la experiencia específica en sus respectivas especialidades.

- Los puntos correspondientes al equipo profesional especialista se distribuirán en partes iguales entre el número de profesionales propuestos.

La ponderación de cada currículo se efectuará de acuerdo a la tabla siguiente:

Posición	(a) Educación	(b) Experiencia General	(c) Experiencia Especifica	(d) Trabajos gerenciados de igual envergadura	(e) Trabajos realizados de igual envergadura	Total puntos
	Maestría					
Gerente	2	2	8	8	-	20
Especialista	-	4	20	-	16	40

a) Educación: Se otorgará los puntos asignados a Maestría si la especialización es correspondiente al campo específico propuesto para el Servicio y si dicho estudio de especialización está debidamente certificado. Como equivalencia a los post grados se calificarán los cursos de especialización correspondiente al campo especifico para el que es propuesto y con una duración de más de 175 horas lectivas,(o acumulados al requerido) se asignará el 25% a cada curso, en casos que acumulados alcancen 700 horas lectivas y estén debidamente demostrados con certificados o diplomas, serán asimilados a maestría. .

b) Experiencia General: El 100 % de la puntuación para experiencia general se otorgará al personal que tenga por lo menos diez (10) años de experiencia, el 70 % del puntaje al que tenga entre cinco (5) años y menor a diez (10) años de experiencia y cero puntos a los de menor experiencia.

c) La experiencia especifica: del Gerente, se calificará con el 100 % de la puntuación al personal con mas de diez (10) años de experiencia especifica en el área propuesta; con el 80 % del puntaje al que tenga entre cinco (5) años y menor a diez (10) años de experiencia especifica; con el 60 % del puntaje al que tenga menor a cinco (5) años de experiencia especifica.

La experiencia especifica del Especialista, se calificará con el 100 % de la puntuación al personal que tenga mas de ocho (8) años de experiencia

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 93

noventa y tres

	especifica en el área propuesta; con el 80 % del puntaje al que tenga entre cinco (5) años y menor aocho (8) años de experiencia especifica; con el 60 % del puntaje al que tenga menor a (5) año de experiencia especifica. *d) Trabajos Gerenciados de igual envergadura*: Para la calificación de los trabajos gerenciados de igual envergadura realizado por el **Gerente** se calificará con el 100 % de la puntuación al personal que haya realizado cinco (5) o más trabajos de gerenciamiento de coordinación de equipos de trabajo en el área de Encuestas de Hogares; con el 70 % del puntaje al que haya realizado menor a cinco (5) trabajos de gerenciamiento de coordinación de equipos de trabajo en el área deEncuestas de Hogares *e) Trabajos realizados de igual envergadura* Para la calificación de los trabajos realizados de igual envergadura en el área especifica propuesta ejecutado por el **especialista** se calificará con el 100 % de la puntuación al personal que haya realizado cinco (5) o más trabajos en encuestas; con el 70 % del puntaje al que haya realizado menor a (5) trabajos en encuestas. **Total de puntos para los cincos criterios: 100** **El mínimo puntaje técnico St requerido para calificar es de 70 Puntos**
5.6	La moneda única para la conversión de precios es el : Guarani. La fuente oficial, la referencia de Registro del: Banco Central del Paraguay. www.bcp.gov.py (Operación Mercado Abierto –Referencia Histórica) La fecha del tipo de cambio vendedor: es de catorce, día hábil antes de la presentación de las propuestas.
5.7	La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente: Sf = 100 x Fm / F, donde Sf es el puntaje financiero, Fm es el precio más bajo y F el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y financieras son: T = 0.8 y P = 0.2
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: ….. de …… de 2011, en el edificio del MOPC, sito en la calle Oliva N° 411 esq. Alberdi, ciudad Asunción – Paraguay.
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: 30 días posterior a la fecha de firma del contrato.

Sección 4. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
MOPC

00 92
noventa y dos

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 del PP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contra partida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contra partida y los servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 91
noventa y uno

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para el **Levantamiento de una Encuesta por Muestreo a Nivel de Hogares y a Nivel de Comunidades para la Evaluación de Impacto del Proyecto:** de conformidad con su pedido de propuestas de fecha *[fecha]* y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta técnica y una propuesta financiera, que se presenta en sobre separado sellado.
Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*[2]

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 del la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

[2] [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*

M.O.P.C. Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

00 90

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

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

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 89

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US$ actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de meses-personal: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US$ o Euros actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de meses de personal profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 88
ochenta y ocho

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

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GvMOPC

00 87

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre antecedentes e informes pertinentes al proyecto que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 de la Hoja de Datos incluyendo.]

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 86

FORMULARIO TEC-4 **DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

Cód cat. 81101508 -00

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

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

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC- 8 Plan de Trabajo.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 85

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional

Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

.....

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 84
ochenta y cuatro

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

_____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

_____

_____

10. Historia de Trabajo *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 83
(ochenta y tres)

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumero todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** [*Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

_____ Fecha:

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 82

(ochenta y dos)

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

	Nombre del Empleado	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]				Total de la contribución meses-personal		
		1	2	3	n	Sede	Campo[3]	Total
Local								
1		(Sede)						
		(Campo)						
2								
n								
				Sub-total				
				Total				

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 81

(ocho ta y uno)

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]			
		1	2	3	n
1					
2					
3					
4					
5					
n					

1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

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

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 80
(ochenta)

Sección 5. Propuesta Financiera – Formularios Estándar

Los comentarios en corchetes [ ]proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Financieras y no deberán aparecer en las Propuestas Financieras que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas financieras deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

Formulario FIN-1	Presentación de la propuesta financiera
Formulario FIN-2	Resumen de costos
Formulario FIN-3	Desglose de costos por actividad
Formulario FIN-4	Desglose por remuneraciones
Formulario FIN-5	Gastos reembolsables

U.E.P.C. - Banco Mundial
00 79
setenta y nueve

FORMULARIO FIN –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓNDE LA PROPUESTA FINANCIERA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para el **Levantamiento de una Encuesta por Muestreo a Nivel de Hogares y a Nivel de Comunidades para la Evaluación de Impacto del Proyecto - "Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay – Ñamoporã Ñanderapé"-7406-PA,** de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado: [2]

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión O de la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Costo Total de la Propuesta Financiera, Formulario FIN-2

2 Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagaran comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto UPG

00 78
Setenta y ocho

FORMULARIO FIN-2 RESUMEN DE COSTOS

Rubro	**Costos**			
	[Indicar moneda extranjera # 1][1]	*[Indicar moneda extranjera # 2]*[1]	*[Indicar moneda extranjera # 3]*[1]	*[Indicar moneda local]*
_____				
_____				
Costo global de la Propuesta Financiera[2] _____				

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

2 Indique el costo total neto de impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos costos deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios FIN-3 proporcionados con la propuesta.

M.O.P.C.-Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GV MOPC
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

00 77

FORMULARIO FIN-3 DESGLOSE DE COSTO POR ACTIVIDAD[1]

Grupo de Actividades (Fase):[2]	**Descripción:**[3]

Componente del Costo	**Costos**			
	[Indicar moneda extranjera # 1][4]	*[Indicar moneda extranjera # 2]*[4]	*[Indicar moneda extranjera # 3]*[4]	*[Indicar moneda local]*
Global				
Subtotales				

1 El Formulario FIN-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario FIN-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios FIN-3 presentados deberán coincidir con el Costo total de la propuesta financiera indicado en el Formulario FIN-2.

2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8

3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de costo se proporciona en este formulario.

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

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

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad Ejecutora
Preparación de Proyecto
M.O.P.C.

FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

[La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]

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

1 El formulario FIN-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por mes-empleado y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

N.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 75
(Sesenta y cinco)

FORMULARIO FIN-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

[. *La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]*

N°	Descripción[1]	Unidad	Costo Uniterio[2]
___	Viáticos	Día	
___	Vuelos internacionales[3]	Viaje	
___	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre [*indicar el lugar] y [indicar el lugar*]		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
___	Flete de efectos personales	Viaje	
___	Uso de computadores, programas		
___	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante [4]		

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
2 Indique el costo unitario y la moneda.
3 Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.
4 Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión de Proyecto
GVM/OPC

00 74
(setenta y cuatro)

Sección 6. Términos de Referencia

Términos de Referencia

Servicio de Consultoría para el levantamiento de una encuesta por muestreo de viviendas, hogares y personas y una encuesta a comunidades para la evaluación de impacto del proyecto:

"Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay-Ñamoporã Ñanderapé" (7406-PA)

1. Introducción

Estos Términos de Referencia son parte de una invitación a empresas consultoras, para presentar propuestas para realizar el levantamiento de una encuesta por muestreo de viviendas, hogares y personas y una encuesta a comunidades para la evaluación de impacto del proyecto "Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay- Ñamoporã Ñanderapé" (7406-PA).

2. Antecedentes

2.1 El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) de la República del Paraguay está ejecutando, en conjunto con el Banco Mundial (Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, o BIRF), el proyecto "Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay- Ñamoporã Ñanderapé" (7406-PA)". Dicho programa es de carácter nacional, y tiene como objetivo definir una Estrategia de Gestión Vial Nacional clara, que apunte al uso racional de los recursos públicos del sector dentro de un marco de prudencia fiscal. El vehículo esencial de esta estrategia será potenciar la conservación vial con una visión integral, de manera que se asegurare la sostenibilidad de la inversión y el patrimonio vial. El Programa no proveerá todos los fondos para el sector vial de Paraguay, pero tratará de aglutinar y coordinar esfuerzos al crear un marco integral, estratégico y programático que permita al MOPC canalizar todos los fondos actualmente destinados al sector de una manera coordinada y racional, teniendo en cuenta las realidades presupuestarias.

2.2 Dentro de este enfoque, transversal a todo el proyecto y como hilo conductor a todas las acciones, se buscará establecer: (i) **transparencia**, a través de la planificación y programación de todas las intervenciones basadas en criterios objetivos y cuantificables; (ii) **desempeño**, a través de la identificación de metas para cada intervención que serán monitoreadas y cuyo cumplimiento será la indicación del éxito de la misma; (iii) **divulgación**, a través de la participación, publicación, y presentación de las acciones programadas a los actores y a los beneficiarios involucrados, así como la publicación y presentación de los resultados obtenidos.

2.3 Como pilares del proyecto, los objetivos específicos se podrían resumir de la siguiente manera:

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 73
(setenta y tres)

(a) Desarrollo de las capacidades y herramientas institucionales del MOPC para una planificación estratégica y gestión vial integrada y programática de la red vial, y de la formulación de un plan estratégico para su desarrollo dentro de un marco de prudencia fiscal. Como resultado se obtendrá una definición clara de las redes primaria, secundaria y vecinal y una asignación más adecuada de los recursos escasos del sector vial y su proyección futura dentro de un marco de limitaciones presupuestarias. Se fortalecerá el personal para mantener y alimentar los sistemas de planificación y se introducirán indicadores de monitoreo de la calidad de la gestión vial.

(b) Prevenir el deterioro y mejorar el nivel de servicio a los usuarios de los corredores viales de integración internacional y regional que componen la red vial fundamental del Paraguay. De manera a asegurar la mejor integración física del territorio nacional y propiciar una reducción de los costos de transporte para facilitar la competitividad de los sectores económicos exportadores. Ello se alcanzará a través de la implementación de contratos de mantenimiento y de gestión por resultados (nivel de servicio) a terceros y por un programa de seguridad vial. Como resultado se obtendrá un mejoramiento del nivel de servicio de la red vial tal como lo percibe el usuario en aproximadamente 968 Km. de la red vial pavimentada de la región oriental. La reducción de accidentes viales y el mejoramiento de la seguridad para los automovilistas. Se introducirá igualmente, la gestión por resultado de la red vial nacional, instaurando así la posibilidad de dar cuenta a la nación del destino de los recursos del sector y la gestión del MOPC a la población.

(c) Mejorar la accesibilidad rural a la red nacional pavimentada de las comunidades rurales más pobres y marginadas para una efectiva integración económica y social, a través de un programa de mejoramiento progresivo de la red vial no pavimentada. El enfoque incluirá distintos niveles de intervención según el nivel de los tramos incluidos en el programa y las intervenciones serán seleccionadas en función de la sostenibilidad futura de la red.

Como resultado se obtendrá el mejoramiento del nivel de servicio con intervenciones de bajo costo para aproximadamente 960 Km. de rutas no pavimentadas. La priorización de las áreas de intervención en la red se basa en procesos participativos con las comunidades rurales, intendencias, gobernaciones y distritos del MOPC.

Para definir la Línea Base, a partir de la cual se valorizarán los Indicadores Socio - Económicos de la implementación del Componente Mejoramiento y Mantenimiento de Caminos No pavimentados en los Departamentos de intervención del Proyecto, que son: San Pedro, Caaguazú y Caazapá, el MOPC en el año 2008 había contratado los servicios de una Empresa consultora para realización de los trabajos de una Encuesta por Muestreo a nivel de Hogares y a nivel de Comunidades para la Evaluación de Impacto del Proyecto "Programa de Mejoramiento de la Red Vial del Paraguay. " Ñamoporá Ñanderapé "; Préstamo BIRF Nº 7406–PA. .Dicho contrato resultó rescindido por la Resolución ministerial en el año 2009.
No obstante, la consultora realizó una serie de actividades previstas en el contrato, cuya descripción y resumen presentaron en el Informe de Consultoría nº 1, aprobado por el MOPC y que está disponible en la UPGP para su eventual utilización y/o readecuación por las firmas consultoras que han sido preseleccionadas y que forman parte de la lista corta, para ser tenido en cuenta en la elaboración de la propuestas técnico/financiero del oferente.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad Planificación y Gestión Vial - MOPC Proyecto

00 72
(setenta y dos)

El avance de los trabajos se llevó a cabo en los siguientes ítems:

i) Formularios de Encuesta, realizado conjuntamente con el asesoramiento de los consultores externos del Banco Mundial
ii) Identificación y selección de los tramos para el diseño muestral de la encuesta para los tres departamentos en estudio: (San Pedro, Caaguazú y Caazapá)
iii) Listados de distritos, viviendas y población de cada localidad consistente en los tramos de **control** (que no recibirán mejoras de los caminos) y de **tratamiento** (donde recibirán mejoras de los caminos)

3. Marco Metodológico del Estudio

3.1 A efectos de contribuir a los objetivos del Programa en lo que se refiere a transparencia, rendición de cuentas, desempeño y divulgación de los resultados, el MOPC planea realizar una evaluación de impacto socio-económico del programa. Para llevar a cabo dicha evaluación, se determinó, tras una serie de consultas, la necesidad de obtener información mediante la realización de una Encuesta por muestra de viviendas, hogares, y personas y comunidades, específicamente diseñada para los objetivos y fines establecidos en este Programa. La información recolectada también será utilizada para realizar otro tipo de evaluaciones, como el análisis costo-efectividad y el análisis costo-beneficio del Programa.

3.2 Se espera que el programa tenga varios efectos, tanto directos como indirectos, en los hogares y en las comunidades ubicadas en las proximidades de los caminos no pavimentados de los departamentos de **San Pedro, Caaguazú y Caazapá**, seleccionados para ser mejorados y mantenidos (ANEXO 1: MAPAS) . Algunos ejemplos de variables sobre los cuales se espera que el programa tenga un efecto directo (también conocidas como variables producto) son:

- Reducción en el tiempo promedio del recorrido de viaje
- Aumento en la densidad de tránsito (por ejemplo, usuarios por día, vehículos por hora, etc.)
- Mejora en la accesibilidad del camino (por ejemplo, número de días en que la carretera es transitable a todo tiempo)
- Reducción en los costos de transporte (por ejemplo, en términos de combustible, mantenimiento, desgaste físico, etc.)
- Reducción en el número de accidentes

Basado en evaluaciones de impacto anteriores, algunos ejemplos de variables sobre los cuales se espera que el programa tenga un efecto indirecto (también conocidas como variables resultado o respuesta) son:

- Disminución en los niveles de pobreza
- Aumento en el nivel de ingreso y en la diversificación del mismo
- Aumento en el nivel de consumo y en la diversificación del mismo
- Aumento en el nivel de producción y en la diversificación de la misma
- Aumento en la inscripción y en la asistencia escolar
- Aumento en la asistencia a los centros de salud
- Mejora en el acceso a fuentes de trabajo y al mercado

M.O.P.C. Banco Mundial Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

00 71
(Setenta y uno)

- Disminución en los precios como resultado de menores costos de transporte
- Mayor participación política e interacción social

Es importante destacar que tanto en el caso de las variables producto como en las variables resultado las listas son indicativas y contienen sólo algunos ejemplos de las variables en las cuales se espera que el programa tenga un impacto, pero no son todas las posibles variables de interés.

Como regla general, las evaluaciones de tipo económico financieras, como el análisis costo-efectividad y el análisis costo-beneficio del programa, se enfocan en variables producto o en los efectos directos, mientras que las evaluaciones de impacto se enfocan en variables resultado o en los efectos indirectos.

3.3 En cuanto a la metodología a emplearse para la evaluación de impacto del programa, se planea utilizar el llamado "modelo de resultados potenciales", conocido también como el modelo Neyman-Rubin (ver Heckman y Vytlacyl [2005] o Heckman, Lalonde y Smith [1999]). Dicha metodología permite obtener una estimación del efecto causal del programa, definido como el efecto que es atribuible de forma exclusiva al programa. Para ello el modelo permite obtener un *contrafáctico*, que se define como una situación hipotética que aproxima el estado de la naturaleza el cuál hubiera presentado en ausencia del programa o intervención.

3.4 Por lo anterior la encuesta por muestra de viviendas, hogares y personas y la encuesta a comunidades se realizará tanto en localidades (comunidades) ubicadas en áreas de influencia del proyecto (intervención) y en localidades de control o sea aquellas localidades ubicadas en áreas fuera de la influencia del proyecto. Esto implica la selección de viviendas, hogares, personas en comunidades beneficiadas (esto es, ubicadas en el "área de influencia" del programa) y de viviendas, hogares, personas y comunidades no beneficiadas (esto es, ubicados fuera del "área de influencia" del programa). Para la selección de localidades tanto de intervención como de control se utiliza la técnica de apareamiento por propensión (*propensity score matching*). Dicho método permite obtener una muestra de localidades ubicadas en rutas y tramos de intervención (comunidades beneficiarias) y de localidades ubicadas en rutas y tramos de no intervención (no beneficiadas) comparables, en el sentido que antes del inicio del programa la diferencia de las características observables promedio de los dos grupos no sean estadísticamente significativas. Para ello se deberá obtener información de una misma fuente tanto de viviendas, hogares, personas y comunidades beneficiadas y de las, viviendas, hogares, personas y comunidades no beneficiadas

3.5 En el marco del proyecto se procedió, mediante las técnicas anteriormente descritas, a seleccionar tanto localidades de intervención ubicadas en rutas y tramos de los Departamentos de San Pedro, Caaguazú y Caazapá y localidades de control ubicadas en rutas y tramos no seleccionadas en el proyecto o de no intervención las cuáles podían o no estar en el Departamento de las localidades seleccionadas. De la fecha en que se realizaron los trabajos de selección a la actualidad, algunas rutas y tramos seleccionados como control han sido intervenidos, por lo que las localidades seleccionadas como control ubicadas en estas rutas y tramos han perdido su característica y se requiere su reemplazo. Las firmas consultoras incluidas en la lista corta presentarán una metodología y un procedimiento de sustitución tanto de rutas y tramos de control y de localidades de acuerdo a criterios, guías y procedimientos compatibles con los utilizados en las localidades ya seleccionadas, los que se detallarán más adelante.

M.O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión de Proyecto
GVMOPC

00 70
(setenta)

Una lista de rutas y tramos de intervención y de localidades beneficiadas seleccionadas (ANEXO 2: Urbano y Rural) y de sus correspondientes rutas, tramos y localidades de control, tanto vigente como ya intervenida se entregará a las consultoras incluidas en la lista corta. Las rutas, tramos y localidades de control ya intervenidas serán reemplazadas mediante metodologías y procedimientos propuestos por las empresas consultoras de acuerdo a una guía básica propuesta por MOPC/UPGP (ANEXO 3). En las rutas, tramos y localidades seleccionadas en las que no ha ocurrido ningún cambio y en las que se identifiquen para reemplazar las ya intervenidas, se diseñará y seleccionará la muestra de viviendas, hogares y personas y se aplicará la encuesta comunal.

3.6 Todas las encuestas e información recolectada será desagregada y reportada por género.

4. Objetivos

4.1 Objetivos Generales

El objetivo general es obtener la información necesaria a través de la realización de una Encuesta por muestra de viviendas, hogares, personas y comunidades, para llevar a cabo los trabajos de evaluación de impacto del Programa de Mejoramiento, Gestión y Mantenimiento de la Red Vial del Paraguay. Esta encuesta aportará la información de línea de Base para la evaluación de este proyecto.

4.2 Objetivos Específicos

4.2.1 Producir una de Línea de base (esto es, antes del inicio del programa), con la información adecuada que permita establecer cuáles son los niveles promedio de las variables resultado o respuesta de interés relacionadas con el proyecto, de manera que permita la comparación de los valores de las mismas variables con los que se obtengan a partir de las encuestas de seguimiento que se realizaran en el futuro.

4.2.2. Diseñar y seleccionar una muestra de viviendas, hogares, personas en las localidades previamente seleccionadas por el proyecto y en las que se identifiquen como reemplazo de las ya intervenidas, de un tamaño apropiado para hacer inferencias estadísticamente válidas acerca de las diferentes variables de interés para las tareas de evaluación, que en este caso es toda la población residente en las comunidades beneficiadas en los Departamentos donde se implementará el programa (Caaguazú, Caazapá y San Pedro).

4.2.3 Revisar y actualizar el formulario de encuesta entregado por la UPGP/MOPC y Aplicar una encuesta a nivel de viviendas, hogares, personas y comunidades tanto en localidades beneficiadas (esto es, ubicados en el "área de influencia" del programa) como en localidades no beneficiadas (esto es, ubicados fuera del "área de influencia" del programa), que de una parte permita contar con información común para las variables en las distintas comunidades seleccionadas y de otra, establecer estimadores de diferencias para los fines de la evaluación.

4.2.5 Georeferenciar las comunidades, manzanas y viviendas seleccionadas de la manera más precisa, para que esta información se pueda vincular con la ubicación exacta de los caminos a ser mejorados y mantenidos y obtener una medida de la distancia del hogar al camino más cercano como indicador de la magnitud del beneficio o de la intervención. Esta

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 69
(sesenta y nueve)

información debe incluirse en los respectivos cuestionarios incluyendo los códigos de Departamento, Municipio, Distrito y Manzanas de las localidades seleccionadas

4.2.6 Diseñar y probar los cuestionarios de encuesta con base en los prototipos suministrados por el proyecto (ANEXO 4); elaborar manuales técnicos para capacitación, manejo de formularios y formatos; identificar, seleccionar y capacitar a encuestadores, supervisores y monitores y demás personal de operación de campo y de control, de acuerdo a manuales previamente elaborados; capacitar adecuadamente al personal de codificación y digitación (carga de datos) y adquirir o elaborar programas de entrada de datos altamente confiables que permitan el control de entrada de los datos y identificación y corrección de inconsistencias y realizar en todos los casos la doble digitación de la información. Producir y entregar en medios magnéticos y formatos acordados, una base de datos depurada en la que se incluyan los correspondientes factores de expansión.

4.2.7. Entregar todos los productos de la encuesta en papel y medios magnéticos, incluyendo cuestionarios, diccionarios de variables y códigos de respuesta, manuales, documentos técnicos y metodológicos, bases de datos, etc., de forma clara y precisa, de manera que puedan ser utilizados para los propósitos de la evaluación de impacto y analizados posteriormente con facilidad por la comunidad académica y la sociedad en general.

4.2.8 Reconocer los beneficios que el proyecto estará brindando a las mujeres. Para ello todas las encuestas e información recolectada será desagregada y reportada por género.

5. Actividades

Los consultores acordaran y coordinaran con el equipo del MOPC -la UPGP - a cargo de este Programa todas las actividades que se enumeran a continuación, así como el monitoreo de las mismas tanto en terreno como en la oficina y la elaboración de informes técnicos adicionales a los ya mencionados en otra parte de este documento..

5.1 Diseño de la Encuesta y de sus instrumentos

La encuesta a que se refieren estos Términos de Referencia corresponde a la Línea de base para la evaluación de impacto del programa, por lo que deberá levantarse antes del inicio del mismo.

La encuesta incluye el diseño, elaboración, prueba y edición de los siguientes componentes:

a) Encuesta de viviendas y hogares y personas en las localidades seleccionadas, esta encuesta se compone de diferentes módulos temáticos. La Encuesta de hogares, se realizará en las unidades de observación seleccionadas, viviendas, y se realizará a todos los hogares y personas residentes habituales en dichas viviendas y hogares. El proyecto suministrará al consultor un prototipo de encuesta (Ver ANEXO 4) que usualmente es utilizado en este tipo de encuestas para la evaluación de impacto, en este prototipo las variables de estudio se organizan en módulos temáticos, espaciales y temporales, en relación con las distinta unidades de observación: vivienda, hogar y persona La empresa consultora, trabajará junto con el equipo del MOPC/UPGP y la asistencia técnica del Banco Mundial en la definición de la versión final del cuestionario, la encuesta será de tipo presencial, cara a cara y los informantes serán las personas o la que persona que dispongan de la información solicitada, por tanto habrá informantes directos e indirectos.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 68
(sesenta y ocho)

b) Encuesta Comunitaria. La encuesta comunitaria como su nombre lo dice esta destinada a obtener información de las variables de contexto, las que son comunes a todos los residentes de la localidad y hace referencia a la disponibilidad de infraestructura, producción, mercados, servicios, movilidad, usos y costumbres y percepciones, entre otros. La Encuesta comunal se aplicará a los llamados informantes claves sean entrevistados individualmente (cara a cara) o en grupo, en una reunión diseñada para tal fin. El concepto de informantes claves incluye agentes formales e informales, hombres y mujeres, jóvenes, trabajadores, desocupados, etc. seleccionados por sus atributos, representatividad y significancia para el caso de la evaluación de impacto

5.1.1 Diseño de los Cuestionarios

Como se mencionó anteriormente, el consultor tendrá a su cargo la revisión de la Encuesta de los hogares y de una guía de entrevista para el caso de la encuesta comunitaria. El MOPC/UPGP suministrará prototipos de encuesta probados en este tipo de relevamientos de línea de bases para propósitos de evaluación y de guías de entrevista (VER ANEXO 4). La versión final de estos instrumentos deberá ser acordada entre la empresa consultora y el MOPC/UPGP con el apoyo técnico del Banco Mundial. El diseño de los cuestionarios implica la definición de unidades de observación y análisis, selección de variables y categorías, diseño de estructuras y flujos de pregunta y respuesta, etc. De la misma manera el diseño final tendrá en cuenta el tiempo total de entrevista, la no presencia de redundancias que faciliten la no respuesta o el rechazo total, lo mismo que el idioma de la entrevista.

Los formularios serán diseñados y editados en Español y Guaraní. En adición, los encuestadores, supervisores y monitores y demás personal directo de campo deberán hablar correctamente el Guaraní y el Español y tener experiencia específica certificada en la realización de encuestas presenciales a hogares, en idioma Guaraní.

Los cuestionarios deben acompañarse de manuales de instrucción comprensivos que faciliten la aplicación de la encuesta y la capacitación, de glosarios de definiciones y conceptos, de instrucciones sobre diferentes procedimientos y manejo de formas auxiliares; de directorios de variables y categorías y demás instrumentos indispensables para realizar adecuadamente las labores de campo y realización de encuestas y entrevistas. Todos estos instrumentos deberán elaborarse en Guaraní y Español y estar disponibles en papel y en formatos magnéticos estándar, y editarse en número suficiente, de tal manera que cada encuestador, supervisor, monitor, coordinador, etc. cuente con su correspondiente manual o manuales para su trabajo.

El diseño de los formularios, sistemas de codificación de variables y categorías, además de utilizar los estándares y buenas prácticas nacionales, deben ser compatibles y armonizados con los programas o paquetes que se vayan a utilizar para la entrada de datos (carga) y el seguimiento computarizado del estado de cada una de las encuestas durante el tiempo que dure el trabajo de campo.

5.1.2 Diseño de muestra

El segundo elemento de la encuesta es el diseño de la muestra, el cual incluye la identificación de una población objetivo y de la utilización de un marco muestral, como la

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 67
(sesenta y siete

elección del tipo de muestreo a utilizarse, los dominios de inferencia, el cálculo de los factores de expansión, la tasa de no respuesta, el tipo de encuesta (con reemplazo o sin reemplazo), la elaboración de proyecciones de población y ajuste (calibración), entre otros. El consultor elaborará y entregará documentos técnicos en donde describa y justifique el tipo de diseño utilizado.

Teniendo en cuenta que tanto las encuestas como la muestra obedecen a la necesidad de contar con una Línea de base para la evaluación de impacto del proyecto y que se ha escogido una metodología de evaluación que implica realizar encuestas a los hogares y comunidades ubicados en áreas de influencia del proyecto o de intervención y en hogares y localidades en áreas no intervenidas, antes y después de la intervención, y que para estos efectos se han seleccionado localidades afectadas por la acción del proyecto y localidades de control (no intervención) ya identificadas como muy similares a las localidades intervención o sea que muestran diferencias estadísticamente no significativas (tendientes a cero) con las localidades de intervención del proyecto con base en variables iguales y una fuente común de información, en lo referente a la selección de una muestra de localidades y viviendas, el consultor tendrá en cuenta:

a) Que el MOPC ha elaborado una muestra de localidades de intervención y de control asociadas a rutas y tramos donde se realizará el proyecto y otras en donde no se realizará.

b) Esta selección se realizó usando la metodología PSM (Propensity Scores Matching) que permite encontrar una localidad no intervenida igual a una localidad intervenida de acuerdo a una variables que resultaron discriminadoras y significativas, en otras palabra este método permite identificar una localidad "clon" de control para cada una de las localidades de intervención seleccionadas.

c) La selección original incluía 31 rutas, tramos y localidades de intervención ubicados en los departamentos de San Pedro, Caaguazú y Caazapá y 31 rutas, tramos y localidades de no intervención situadas en estos mismos departamentos o en departamentos distintos. Aunque el proyecto es dominantemente rural, se seleccionaron adicionalmente 10 comunidades urbanas de intervención y 10 comunidades de control que pertenecen a la cabecera de algunos de los caminos afectados

d) Debido a que la anterior selección se hizo en el 2008, algunas localidades de intervención del Programa de Rehabilitación y Mejoramiento Vial del Paraguay han sido intervenidas en la actualidad con recursos distintos a los del Programa y que de la misma manera, localidades de no intervención fueron intervenidas con recursos de programas y proyectos distintos.

e) Se ha decidido que las localidades de intervención seleccionadas originalmente y ya intervenidas por otros programas y proyectos no se tengan en cuenta en la muestra, en total 8 localidades de las 31 seleccionadas; dos en San Pedro, dos en Caazapá y cuatro en Caaguazú.

f) De las localidades de control seleccionadas, 11 ya fueron intervenidas, de las cuales 4 eran control de localidades ya intervenidas y 7 corresponden a localidades de control ya intervenidas pero no sus correspondientes rutas, tramos y localidades de intervención.

M.O.P.C. Banco Mundial

00 66
sesenta y seis

Por las razones expuestas y dado el programa tiene previsto iniciar obras a partir del mes de marzo del 2011, el MOPC /UPGP propone a la firmas consultoras:

a) Tomar para la muestra las localidades ya seleccionadas tanto de intervención y control, excepto las intervenidas, dado que se ha utilizado un método estadístico de muestreo adecuado tanto para la estimación de los valores medios de las variables como para la evaluación y que en la muestra permanece más del 80% de las localidades originalmente seleccionadas. En el ANEXO 2 se listan las localidades de intervención originalmente seleccionadas y las que se excluyen, lo mismo que las localidades de control que se excluyen y las que se deben reemplazar. Además, se incluye la lista de las 10 comunidades urbanas de intervención y control que hacen parte de la muestra

d) No tener en cuenta las localidades de intervención ya intervenidas

e) Reemplazar las 7 localidades de control asociadas a localidades de intervención que continúan en el programa. Para realizar los anteriores reemplazos la empresa consultora utilizará en colaboración y coordinación con el MOPC/UPGP y el apoyo del Banco Mundial, una metodología cuyos elementos centrales se describen en el ANEXO 3, además se incluyen los requisitos de personal y experiencia necesarios para realizar esta labor.

Por tanto:

a) La muestra de localidades para la realización de la línea de base para la evaluación del programa en cuestión estará constituida por las localidades ya seleccionadas más las localidades de control que se obtengan como producto de la metodología de reemplazo. En cada una de estas localidades, se realizará una entrevista comunitaria y una encuesta de viviendas, hogares y personas, cuya unidad de selección será la vivienda y cuyo tamaño se aborda más adelante

b) La empresa consultora presentará los diseños de selección de la muestra de viviendas en cada una de las localidades de acuerdo a las estipulaciones contenidas en el primer párrafo del numeral 5.1.2

5.1.3 Tamaño de Muestra

El tercer elemento del diseño de la encuesta es la elección del tamaño de las muestras para el módulo de hogares y para el módulo comunitario, tanto para las comunidades de tratamiento como para las comunidades de control.

a) Como ya se ha dicho a lo largo de este documento, se realizará una encuesta a la comunidad en cada una de las localidades seleccionadas, la encuesta comunal debe entenderse como una unidad, dicha encuesta que por su naturaleza es más una entrevista, se realizará en forma presencial a informantes calificados seleccionados previamente por sus atributos. El número de informantes calificados o claves va depender de la comunidad seleccionada, pero apriori podría decirse que no será menor a diez. De otra parte, estos informantes no son elegidos de forma aleatoria sino en torno a criterios que definirá la empresa consultora en común acuerdo con MOPC /UPGP, en este sentido, en el caso de la entrevista comunal por ser de naturaleza cualitativa no se aplican las reglas de las encuestas

O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
00 65
Sesenta y Cinco

probabilísticas y aleatorias. En adición, la entrevista comunal podría tomar la forma de un grupo focal si las condiciones lo permiten.

b) En el caso de la encuesta a los hogares a realizar en cada localidad deberá asegurarse que los tamaños de muestra sean apropiados para realizar inferencias estadísticamente válidas acerca de la población de referencia establecida.

c) En la elección del tamaño de muestra se deberá contemplar que un porcentaje de hogares generalmente no responde al llamado de los encuestadores, por lo que se deberá elegir un número de hogares adicional, mayor al que se elegiría en caso de no existir la no respuesta general.

d) Al igual que en el caso del diseño muestral, se deberá elaborar un documento técnico con la consideraciones y cálculo del tamaño de muestra en caso de las encuesta de viviendas y sobre los métodos, técnicas y criterios utilizados en el caso de la encuesta comunal, incluidos los criterios para la selección de informantes.

d) Paralelo a los trabajos de selección de localidades, MOPC/UPGP con el apoyo del Banco Mundial calculó el tamaño de muestra necesario para realizar la Encuesta de Hogares utilizando criterios de representatividad y considerando los efectos esperados del programa de acuerdo a los resultados de evaluaciones de impacto de programas similares utilizando los modelos y técnicas ya mencionados en este documento.

El tamaño de muestra se calculó a partir de considerar que la intervención tiene dos componentes: la intervención y el control. El procedimiento de cálculo del tamaño de muestra tiene como objetivo establecer el número de grupos en cada componente en función de los llamados niveles de potencia y su relación con el tamaño de la muestra, los que definen el efecto de la intervención que se desea estimar. Este método permite establecer el efecto de la varianza individual y la varianza de grupo sobre una variable en cuestión, el número de grupos a tener en cuenta en cada componente y la cantidad de miembros de cada grupo, para mayores detalles ver Galiani y Jaitman, Impact Evaluación Design for Roads' Maintenance and Rehabilitación in Paraguay, pp. 38 a 41, septiembre 2008.

Los resultados de los anteriores cálculos indican que sería necesario realizar encuestas en 31 localidades rurales intervenidas, 31 localidades rurales de control, 10 localidades urbanas indirectamente intervenidas y 10 localidades urbanas de control, realizar en total entre 2460 y 2870 encuestas, con un promedio entre 30 y 35 encuestas por tramo y localidad, en este cálculo se incluyen las pérdidas de muestra que pueden ocurrir a través del tiempo. Las Rutas, tramos y localidades aparecen en el ANEXO 2: URBANO Y RURAL.

e) Se propone a las empresas consultoras utilizar estos tamaños de muestra y trabajar en la propuesta de métodos de selección de viviendas por localidad teniendo en cuenta el grado de dispersión de las viviendas y la longitud del camino en el que esta se encuentra.

5.2 Levantamiento de la Encuesta

5.2.1 Identificación, selección, reclutamiento y adiestramiento del personal

M.O.P.C. - Banco Mundial - Unidad de Planificación y Gestión de Proyecto - GUMOPC

00 64

sesenta y cuatro

Los consultores deberán identificar, seleccionar, reclutar y contratar el personal para las tareas de campo (recolección, supervisión y monitoreo), capacitarlos y adiestrarlos para el cabal cumplimiento de sus tareas.

a) La empresa consultora identificará personas con los perfiles necesarios para realizar las labores de recolección de la encuesta, supervisión y monitoreo. Básicamente, se requiere de personas:

- Con experiencia demostrada (al menos de 1 año) en la realización, supervisión y monitoreo de encuestas socioeconómicas en hogares residentes en las áreas rurales y apartadas del Paraguay
- Que hablen y escriban perfectamente el idioma Guaraní y el Español y preferentemente residentes de los lugares en donde se realizará la encuesta
- Menores de 30 años, preferentemente mujeres, con educación universitaria incompleta o técnica en áreas sociales o agrícolas. Se podrán admitir personas al menos con educación secundaría pero con experiencia probada en las actividades y funciones asociadas a estos cargos

b) La empresa consultora elaborará un sistema de selección y un plan de capacitación y adiestramiento, el que someterá a la consideración del MOPC /UPGP.

c) El plan de capacitación abordará los aspectos conceptuales básicos de la encuesta y los cuestionarios y se detendrá en los elementos prácticos y técnicos a tener en cuenta en el manejo y aplicación correcta e los mismos, además, capacitará en técnicas de entrevista y abordaje de informantes. En adición, aborda los componentes relacionados con cargas de trabajo, relaciones entre encuestadores, supervisores, monitores, coordinadores y demás personal que intervenga en el trabajo de campo e informara de los aspectos administrativos.

d) El número de encuestadores, supervisores y monitores contratados para este trabajo deberá ser acorde con el tamaño de muestra elegido, al cronograma de trabajo y a la carga trabajo y a las condiciones físicas del terreno en que se levante la encuesta. El MOPC se reserva en todo momento el derecho de probar la capacidad e integridad de los miembros del equipo, a fin de salvaguardar la calidad de la encuesta.

5.2.2 Elaboración de un plan y un calendario para el trabajo de campo

La empresa consultora elaborará una estrategia, un plan y un cronograma detallado de las actividades del trabajo de campo:

a) El plan debe contemplar la estrategias de recolección (paralelo, barrido, etc.) de los datos, el equipo humano a utilizar y sus funciones específicas (organigrama); la organización y estructura del trabajo de recolección, las cargas de trabajo por unidad de tiempo y persona, los recorridos (medios y tiempos), los esquemas de supervisión (porcentajes y niveles) y monitoreo (periodicidades y prioridades); el equipo y logística (equipos identificadores para los encuestadores) a utilizar y la especificación de los demás recursos a utilizar, tratando en todo momento de preservar la seguridad y optimas condiciones de trabajo para los encuestadores y la elaboración periódica de informes técnicos.

M.O.P.C. - Banco Mundial - Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto - GYMOPC

00 63

Sesenta y tres

b) En el plan se debe contemplar y especificar, además, los procesos de georeferenciación de las localidades y viviendas seleccionadas; la sistematización del proceso de recolección de los datos, es decir el seguimiento automatizado y digitalizado de cada localidad y de cada encuesta, de tal manera que permita de forma periódica obtener informes sobre el estado y avance de la encuesta; y detallar el equipo humano a cargo de estas tareas y la logística a utilizar.

c) El calendario debe contener las fechas en que se planea levantar la encuesta en cada una de las localidades. En este calendario se deberán contemplar los contratiempos propios del trabajo de campo. Dicha estrategia, plan y calendario deberán ser discutidos, en su caso modificado y aprobado, por el MOPC (UPGP), antes de ser implementados.

5.2.3 Prueba Piloto

Con el fin de asegurar la calidad, precisión y contenido de los instrumentos de encuesta a hogares y comunidades, las empresas consultoras realizarán una Prueba Piloto que incluya no solo el testeo de instrumentos, sino de las estrategias de recolección, supervisión y monitoreo y del operativo de campo. Tendrán como objetivo especifico proporcionar información sobre tiempos de aplicación de los cuestionarios, cargas de trabajo, estructura y contenido de formularios, comprensión y fluidez, uso de formularios en Guaraní vs. aplicación con encuestadores con lengua materna Guaraní, movilización, requerimientos logísticos y de transporte, establecimiento de la tasa de no respuesta y de los niveles de colaboración de los hogares, relación con las autoridades locales y formas de promoción de la encuesta y demás elementos que contribuyan a mejorar y ajustar el cuestionario, componentes del diseño de la encuesta y las estrategias y organización del trabajo de campo en función de las condiciones que se encuentren en el terreno. La prueba piloto debe incluir el proceso de selección de las viviendas:

a) La prueba piloto se realizará en localidades no incluidas en la muestra para la Línea de Base del programa.

b) Se seleccionarán dos localidades por departamento, similares a las intervenidas y no intervenidas incluidas en la muestra; y en cada una de ellas se realizarán 30 encuestas

c) Se elaborará un informe que contenga los principales hallazgos de la Prueba Piloto y el detalle de los cambios a realizar tanto en instrumentos como en las demás componentes del trabajo de campo.

d) Con base en los resultados de la Prueba Piloto se realizarán los diferentes ajustes a instrumentos, procedimientos, metodologías y métodos incluidos en la estrategia y plan del trabajo de campo. Las actividades de la prueba piloto y ajustes de instrumentos deben incluirse en el calendario de trabajo

e) En los trabajos de Prueba Piloto y ajustes de instrumentos y demás componentes de encuesta participará el MOPC/UPGP y contarán con el apoyo técnico del Banco Mundial.

M.O.P.C. Banco Mundial Proyecto Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GYMOPC

00 62
Sesenta y dos

5.2.4. Recolección de los Datos

La tarea central, básica, de esta consultoría es la recolección o levantamiento de la encuesta de viviendas y comunidades, en las localidades previamente seleccionadas, por lo que:

a) La empresa consultora debe asegurar la cobertura y calidad de la información, de acuerdo a las metodologías y procedimientos establecidos y los anteriormente descriptos.

b) La empresa consultora realizará la encuesta en los tiempos establecidos y los procedimientos acordados.

c) La empresa contratará encuestadores, supervisores y monitores con las calidades y experiencias señalados, los capacitará para el buen desempeño de las labores a su cargo y en número suficiente para entregar los resultados en los tiempos establecidos.

d) La empresa dotará al personal de encuesta de los instrumentos, equipos y material de trabajo suficiente y velará por su seguridad y buen estado de salud.

e) La empresa consultora acordará y coordinará con el MOPC/UPGP los términos en que la institución contratante apoyará, observará, y dará seguimiento a los trabajos de campo de la Encuesta, dentro de estos acuerdos se deben incluir visitas a terreno y trabajos de oficina.

5.3 Carga de Datos, Crítica y Codificación, Depuración, Procesamiento de la Encuesta y Base de Datos

La empresa consultora realizara los siguientes procesos y asegurará que estos se realicen con rigor y dentro de las normas de calidad usuales en este tipo de trabajos:

a) Después de realizados los procesos de supervisión de campo, se procederá a la edición y validación final de los cuestionarios, es decir a la revisión y aceptación de los mismos al considerarse su completitud, consistencia, y ausencia de errores, critica de los formularios de acuerdo a normas y reglas establecidas y elaboradas para tal fin.

b) Posteriormente, se procederá a los trabajos de codificación. En este proceso se deben utilizar clasificadores internacionales estándar aplicados al caso del Paraguay y que sigue el DGEEC, principalmente los relacionados con localidades, distritos, departamentos, (División Política), ocupaciones, actividades, etc. Es muy importante la necesidad de establecer comparación principalmente con otras investigaciones nacionales. En este proceso se deben definir códigos universales para la no respuesta, la no información y los casos sin aplicación

c) La información contenida en los cuestionarios debe ser transcrita a una Base de Datos electrónica, para lo cual la empresa consultora:

- Se asegurará de utilizar un programa de entrada de datos probado y con capacidades demostradas de control de rangos, flujos e inconsistencias lógicas y estructurales. Existen en el mercado programas de este tipo especializados en encuestas a hogares.
- Es obligatorio realizar la doble digitación de todos los formularios para evitar los errores de digitación

M.O.P.C. Banco Mundial Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto UPGP-MOPC

00 61

Sesenta y uno

- Una vez ingresado la información a la base de datos, se deben realizar todos los procesos computarizados de identificación de inconsistencias, validación de universos, flujos y rangos. Para este fin, se deben elaborar las reglas (edits) que faciliten la realización de este proceso en forma sistemática, hasta obtener una base de datos depurada y libre de inconsistencias.
- Los procesos anteriores deberán realizarse máximo con una semana de diferencia con la recolección para evitar cuellos de botella que impidan resolver problemas a tiempo y entregar resultados en las fechas establecidas.
- Al final del proceso, la empresa consultora entregará una Base de Datos que incluya los factores de expansión, en un formato compatible con los programas estadísticos de análisis de datos de común uso en esta área del conocimiento. La Base de Datos vendrá acompañada con su correspondiente diccionario de variables, su tipo, categorías de respuesta, códigos y demás información estándar usada en estos casos, y de toda información que contribuya al manejo adecuado de la misma. De la misma manera la empresa entregará los resultados marginales de cada una de las variables.

5.4 Elaboración de Informes Técnicos Periódicos

La empresa consultora elaborará informes técnicos periódicos cuyo contenido y periodicidad se definirá con precisión con el MOPC/UPGP, estos informes versaran sobre diseños muéstrales, instrumentos de recolección y manuales, estrategias y planes de recolección y supervisión, Prueba Piloto, criterios y normas para corrección de inconsistencias y sobre los avances de cobertura de las encuestas y problemas encontrados. El MOPC/UPGP propondrá formatos de seguimiento periódico de la cobertura de la encuesta, la supervisión, critica, digitación, carga de datos y depuración de la Base e Datos.

6. Productos

Incluidas las bases de datos de las encuestas, existen una serie de productos finales que serán elaborados durante la realización de la consultoría, los que serán entregados al MOPC/UPGP, entre los que se encuentran:

6.1 Cuestionarios de Hogares y de Comunidades (en español y en guaraní)
6.2 Catálogo (diccionarios) de Variables (en español y en guaraní)
6.3 Catálogo de Respuestas y sus códigos (en español y en guaraní)
6.4 Manuales de recolección, supervisión, monitoreo, crítica y codificación, corrección de inconsistencias y demás manuales que se produzcan en el proceso de encuesta
6.5 Documentos técnicos y metodológicos acerca del diseño muestral, Incluyendo el marco muestral, el tipo de muestreo y el tamaño de la Muestra,
6.6 Documentos descriptivos de los procesos de levantamiento con soporte cartográfico,
6.7 Verificación y procesamiento de los datos
6.8 Bases de Datos (procesadas, documentadas y limpias)
6.9 Guía de los entrenamientos al personal de relevamiento de campo

Todos los productos antes citados, deberán ser presentados (i) en formato impreso en colores 2 (dos) originales en impresión de calidad superior y 3 (tres) copias en impresión de menor

Banco Mundial M.O.P.C. Unidad de Preparación y Gestión de Proyecto UPGP

00 60
Sesenta

calidad y (ii) en formato digital en versiones compatibles con los software utilizados en el MOPC, incorporando en un sistema de información geográfica (SIG) todas las informaciones que así lo requieran

7. Confidencialidad

Los datos recabados mediante el levantamiento de la encuesta incluyen datos personales de carácter confidencial. Se requiere que el consultor mantenga la confidencialidad de los datos y no se le autoriza, bajo ninguna circunstancia, a divulgar o hacer uso de las encuestas o mantener copias de las mismas o de las bases de datos generadas. El grupo consultor deberá dejar a disposición del MOPC todas las bases de datos, compendios y cuestionarios utilizados en el proyecto. Si el consultor desea copia de los datos procesados de la encuesta, en los que no se incluyan los datos personales de los encuestados ni de información que pueda llevar a su identificación, éste los deberá solicitar por escrito al MOPC.

8. Calificación del Consultor (Ver PP, Sección 2-Hoja de Datos 5(i) (C)

9. Cronograma, Equipamiento, Supervisión, Presupuesto y Pagos

9.1 El cronograma estimado es de (5) cinco meses para realizar las tareas, la fecha estimada del inicio de las actividades es de abril del 2011 a agosto del 2011, las tareas de campo deberán estar totalmente terminadas en junio del 2011, teniendo como prioridad la recolección de la Encuesta en áreas de intervención del proyecto.

Equipamiento e instalaciones: El consultor deberá disponer de la cartografía y bases de datos necesarios para la encuesta, proveer sus propios medios de movilidad (vehículos, etc.) y oficinas (centrales y locales) equipadas con todos los medios para la ejecución de los servicios, incluyendo aquellos necesarios para la participación del personal de la UPGP y el apoyo técnico del Banco Mundial. (Mobiliario, informática, y equipo de comunicación corporativo/ tipo telefonía celular para el personal de campo, oficina y la supervisión, y otros insumos, etc.). Para el Personal de Campo (Encuestador / Supervisor) deberán contar con prenda de vestir (uniforme) con distintivos, que será aprobado previamente por la UPGP/MOPC. La consultora deberá proveer todo lo necesario para efectuar las visitas y estadías en el terreno y seguros de salud y accidente para el personal de campo durante el tiempo de la encuesta.

Participación del personal de la UPGP. La Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto (UPGP) es la unidad dentro del MOPC será de contraparte de la empresa consultora y la responsable de las tareas de supervisión y monitoreo de todos los componentes de la Encuesta.

Participación y apoyo técnico del Banco Mundial. El Banco Mundial prestará apoyo técnico a la UPGP/MOPC para las tareas concernientes con el mantenimiento de la calidad de la encuesta y el aseguramiento de su cobertura y en los relacionados con la supervisión y monitoreo. Por lo tanto, la empresa consultora colaborará con estos trabajos facilitando un espacio mutuo de colaboración.

M.O.P.C. Banco Mundial

00 59
cincuenta y nueve

9.2. **Calendario de pagos (Ver PP, Sección 6 Contrato –Ítem 3 B)**

9.3. El contrato será pagado de los recursos del Préstamo 7406-PA y del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República del Paraguay.

10. Otras informaciones de interés

Existe una amplia bibliografía sobre temas de Encuestas asociadas a procesos y métodos de evaluación, a continuación se referencia algunos, los que podrán solicitarse en la MOPC/UPGP.

11. Bibliografía

Baker, Judy L. (2000), Evaluating the Impact of Development Projects on Poverty: A Handbook for Practitioners, LCSPR-PRMPO, World Bank, Washington D.C. Disponible en español como Evaluación del impacto de los proyectos de desarrollo en la pobreza. Manual para profesionales.

Escobal, Javier y Carmen Ponce, "The Benefits of Rural Roads: Enhancing Income Opportunities for the Rural Poor," mimeo, Grupo de Análisis para el Desarrollo (GRADE), Lima, Perú.

Grootaert, Christiaan (2002), Socioeconomic Impact Assessment of Rural Roads: Methodology and Questionnaire, World Bank, Washington, D.C. March 2002.

Heckman, James J. y Edward J. Vytlacyl (2006), "Econometric Evaluation of Social Programs," Handbook of Econometrics, Vol 6, editado por James J. Heckman y Edward Leamer, Amsterdam: North Holland, de próxima aparición.

Heckman, James J., Robert J. Lalonde y Jeffrey A. Smith (1999), "The Economics and Econometrics of Active Labor Market Programs," Handbook of Labor Economics, Vol. 3A, editado por Orley Ashenfelter y David Card, Amsterdam: North Holland.

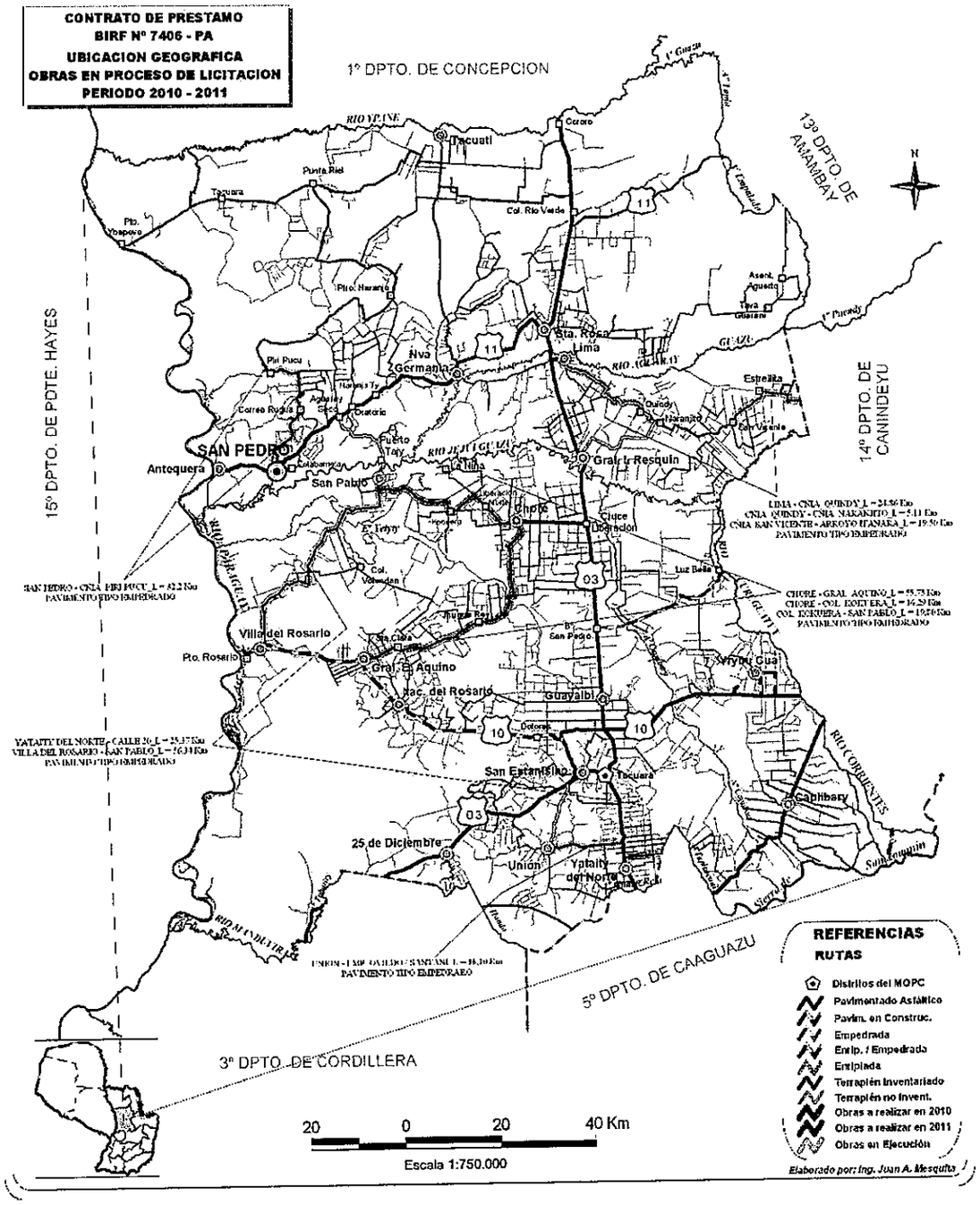
van de Walle, Dominique (2002), "Choosing Rural Road Investments to Help Reduce Poverty," World Development, Vol. 30, No. 4, April 2002, pp. 575-589.

Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
MOPC
00 58
Encuadernado y otro

ANEXO 1: MAPAS

REPUBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO, GESTION Y MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL
COMPONENTE DE CAMINOS NACIONALES Y DEPARTAMENTALES NO PAVIMENTADAS

2º DEPARTAMENTO DE SAN PEDRO



M.O.P.C. Banco Mundial Unidad de Preparación y Gestión de Proyecto MOPC

00 57

REPUBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

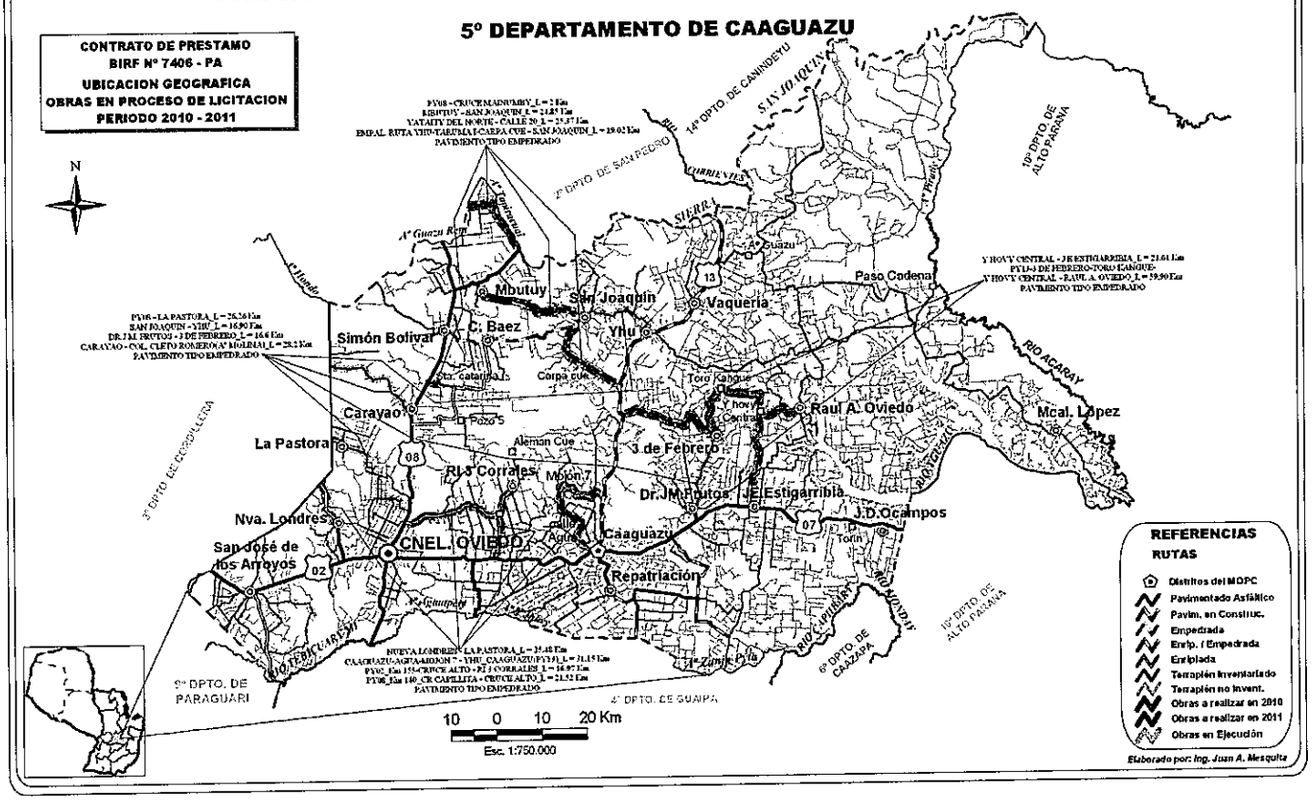
VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO, GESTION Y MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL

COMPONENTE DE CAMINOS NACIONALES Y DEPARTAMENTALES NO PAVIMENTADAS

5º DEPARTAMENTO DE CAAGUAZU

CONTRATO DE PRESTAMO
BIRF Nº 7406 - PA
UBICACION GEOGRAFICA
OBRAS EN PROCESO DE LICITACION
PERIODO 2010 - 2011



Banco Mundial
M.O.P.C.
Unidad de Preparación y Gestión de Proyecto
PARAGUAY
MOPC

00 56

Cincuenta y seis-

REPUBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

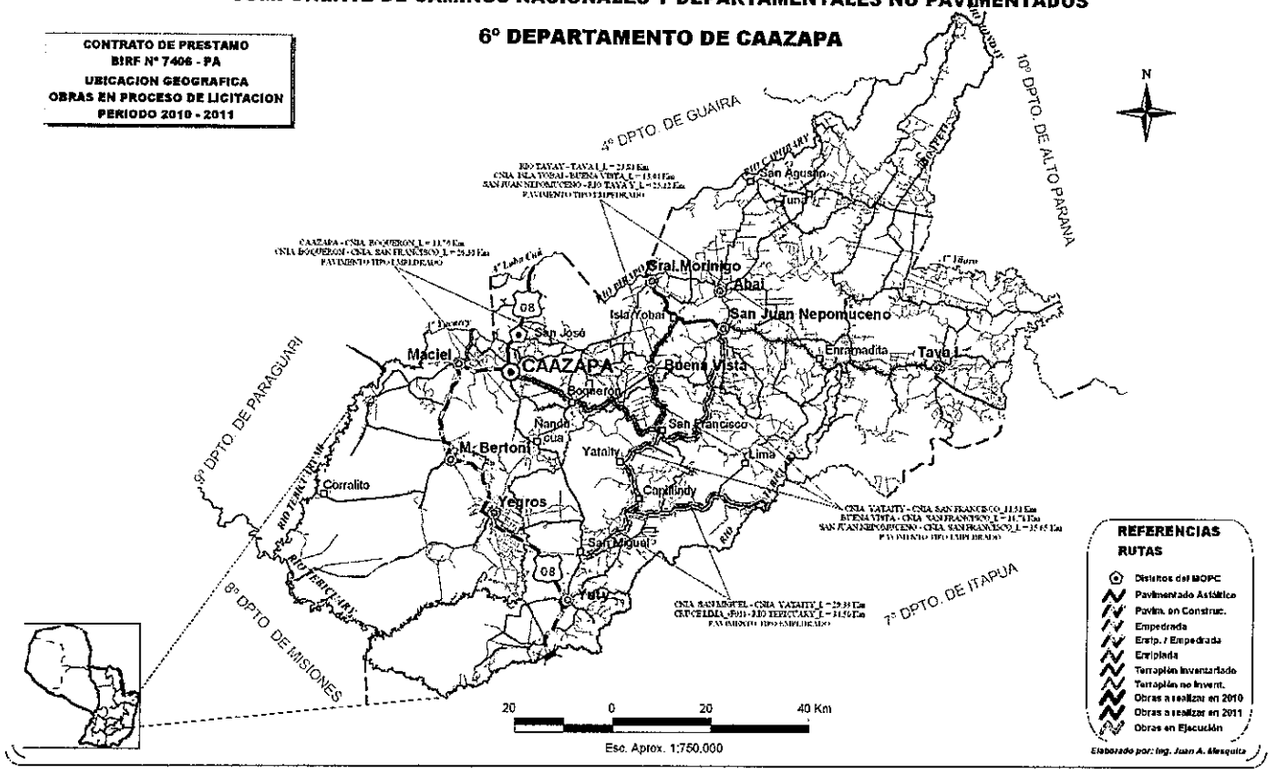
VICEMINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO, GESTION Y MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL

COMPONENTE DE CAMINOS NACIONALES Y DEPARTAMENTALES NO PAVIMENTADOS

6° DEPARTAMENTO DE CAAZAPA

CONTRATO DE PRESTAMO
BIRF N° 7406 - PA
UBICACION GEOGRAFICA
OBRAS EN PROCESO DE LICITACION
PERIODO 2010 - 2011



M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 55
(cincuenta y cinco)

ANEXO 2

LOCALIDADES URBANAS SELECCIONADAS (en la segunda fila de cada ruta las de no intervención)

No.	Ruta	Localidad	Código de Localidad
1	SAN JOAQUIN - SAN ANTONIO – YHU	URBANO	5091001
	ITAKURY-PASO CADENA	URBANO	10061003
2	YHOVY CENTRAL - J.E. ESTIGARRIBIA (CALLE 2)	MARIA AUXILIADORA	5121001
	COLONIA INDEPENDENCIA-SAN AGUSTIN	CENTRO	4171002
3	CARAYAO - CLETO ROMERO (A° MOLINA)	CENTRO	5031001
	CARAGUATAY-LA PASTORA	CENTRO	3051003
4	NUEVA LONDRES - LA PASTORA	URBANO	5081001
	ARROYOS Y ESTERO- JUAN DEMENA	CENTRO	3031002
5	ISLA YOBAI - BUENA VISTA	SAN ANTONIO	6031001
	ÑUMI-BORJA	CENTRO	4141001
6	CAAZAPÁ – BOQUERÓN	SAN BLAS	6011003
	QUINDY-YBYCUI	VIRGEN DE FATIMA	9161001
7	SAN PEDRO - PIRI PUCU	SAN RAFAEL	2011001
	GENERAL ARTIGAS-TACUARA	URBANO3	7121003
8	SAN JUAN NEPOMUCENO - RIO TAYAY	SAN VICENTE	6071002
	CARAPEGUA-NUEVA ITALIA	BARRIO 2	9011002
9	CHORE - GRAL. AQUINO	SAN PEDRO	2041010
	NUEVA GERMANIA-CASTILLO CUE	URBANO	2071001
10	PY08 (RUTA OVIEDO SANTANI) – UNION	SAN JOSE	2111002
	CAAPUCU- CUYQUYHO	CENTRAL	9111003

Comunidades urbanas de no intervención candidatas a reemplazo- revisar con MOPC/UPGP

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión de Proyecto
MOPC

ANEXO 2

LOCALIDADES RURALES INTERVENIDAS Y NO INTERVENIDAS INCLUIDAS EN LA MUESTRA DE LINES DE BASE PARA EVALUACIÓN DE IMPACTO

Localidades Intervenidas				Localidades de Control		
No.	Ruta	Departamento	Localidad	Ruta	Departamento	Localidad
1	PY08 (RUTA OVIEDO SANTANI) - UNION	San Pedro	2116200	LAS RESIDENTAS YRYBUCUA	San Pedro	2086250
4	CHORE - GRAL. AQUINO	San Pedro	2036520	CURUGUATY- VILLA YGATIMI	Canindeyu	14036890
5	CHORE - COLONIA COCUERA	San Pedro	2096110	SANTA ROSA-SANTA BARBARA	San Pedro	2186260
6	SANTA ROSA-SANTA BARBARA	San Pedro	2036700	CRUCE LIBERACION-LUZ BELLA	San Pedro	2146420
7	VILLA DEL ROSARIO - ESTERO YETYTY	San Pedro	2136270	NUEVA GERMANIA-CASTILLO CUE	San Pedro	2186140
8	SAN PEDRO - PIRIPUCU	San Pedro	2016380	TACUATI-PUNTA RIEL	San Pedro	2016140
10	SAN VICENTE - ARROYO ITANARA	San Pedro	2146100	SANTA ROSA-SANTA BARBARA	San Pedro	2186350
11	LIMA - QUIINDY	San Pedro	2076100	COLONIA RIO VERDE-CAPITAN BADO	Amambay	13036220
13	QUINDY-NARANJITO	San Pedro	2146200	RUTA PY03-ÑU PORA	Concepcion	1076220
17	SAN JOAQUIN - SAN ANTONIO - YHU	Caaguazu	5096180	ITAKURY-PASO CADENA	Alto Parana	10066590
18	CAAGUAZÚ - AGUA - MOJÓN 7 - RUTA YHU CAAGUAZÚ (PY13)	Caaguazu	5026310	REPATRIACION-COLONIA INDEPENDENCIA	Caaguazu	5076320
19	PY13 - 3 DE FEBRERO - TORO CANGUE - YHOVY CENTRAL - RAÚL OVIEDO	Caaguazu	5186110	COLONIA IGUAZU-MARISCAL LOPEZ	Alto Parana	10096210
20	YHOVY CENTRAL - J.E. ESTIGARRIBIA (CALLE 2)	Caaguazu	5146450	COLONIA INDEPENDENCIA-SAN AGUSTIN	Guaira	4176230
22	PY02 (KM 155) - CRUCE ALTO - R I 3 CORRALES	Caaguazu	5136190	PY08-NICOLAS BO	Caaguazu	5036170
26	CARAYAO - CLETO ROMERO (A° MOLINA)	Caaguazu	5036180	CARAGUATAY-LA PASTORA	Cordillera	3126100
27	NUEVA LONDRES - LA PASTORA	Caaguazu	5086100	ARROYOS Y ESTERO- JUAN DEMENA	Cordillera	3036260
24	PY08 (KM 140) CRUCE CAPILLITA - DESVIO CALLE 4 SANTA LIBRADA	Caaguazu	5136230	CECILIO BAEZ-SANTA CATALINA	Caaguazu	5036140
25	JUAN MANUEL FRUTOS - 3 DE FEBRERO	Caaguazu	5066180	J. E. O'Leary-SAN CRISTOBAL	Alto Parana	10126250
26	PY08 - CRUCE MAINUMBY	Caaguazu	5036270	PY08-ITURBE	Guaira	4096150
28	CALLE 4 DESVIO SANTA LIBRADA - ESC. Nº 810 CRUCE ALTO	Caaguazu	5136200	EMPALME RUTA 7-COLONIA BOTRELL	Caaguazu	5016640
30	PY08 - LA PASTORA	Caaguazu	5016170	RAUL OVIEDO-PASO CADENA	Caaguazu	5146170
31	EMPALME YHU -TARUMAÍ-CARPA CUÉ-SAN JOAQUÍN	Caaguazu	5096130	VAQUERIA-PASO CADENA	Caaguazu	5166260
34	CAAZAPÁ - BOQUERÓN	Caazapa	6016380	QUINDY-YBYCUI	Paraguari	9106200
40	BOQUERÓN - SAN FRANCISCO	Caazapa	6106110	QUINDY-YBYCUI	Paraguari	9106210
35	CRUCE A LIMA (F-01) - RIO TEBICUARY (LÍMITE DPTAL.)	Caazapa	6106300	COMPAÑÍA CORRALITO-MOISES BERTONI	Caazapa	6046110
36	SAN FRANCISCO - SAN JUAN NEPOMUCENO	Caazapa	6076160	CAAZAPA-SAN MIGUEL	Caazapa	6016290
38	SAN MIGUEL YARATI-I - YATAITY	Caazapa	6106120	GENERAL ARTIGAS-TACUARA	Itapua	7206160
39	YATAITY (YUTY) - SAN FRANCISCO	Caazapa	6076260	GENERAL ARTIGAS-TACUARA	Itapua	7206190
41	RÍO TAYAY - TAVAÍ	Caazapa	6076450	SAN PEDRO DEL PARANA-ALTO VERA	Itapua	7256140
33	SAN JUAN NEPOMUCENO - RÍO TAYAY	Caazapa	6086310	SAN PEDRO DEL PARANA-ALTO VERA	Itapua	7206610
42	ISLA YOBAI - BUENA VISTA	Caazapa	6076230	ÑUMI-BORJA	Guaira	4146100

Localidades intervenidas y de control que no se reemplazan

Localidades de no intervención que deben ser reemplazadas

M.O.P.C. - Banco Mundial - Unidad Preparación del Proyecto

ANEXO 3

GUIA METODOLOGICA SUGERIDA PARA SELECCIONAR LOCALIDADES DE CONTROL YA INTERVENIDAS

1.Trabajar con la misma ruta seleccionada como control e identificar las localidades en el área de no intervención del proyecto lo más similares a la localidad que va a ser reemplazada y a la localidad de intervención, este o no en el mismo distrito o departamento de la seleccionada como de intervención. Ej. se seleccionó para intervención la ruta NUEVA LONDRES - LA PASTORA, en Caaguazú y la localidad 508 6100 y se había seleccionado como control la ruta ARROYOS Y ESTERO - JUAN DE MENA, Departamento de Cordillera, Localidad 303 6260, la que debe ser reemplazada. En este caso mantendremos, en primera instancia, la misma ruta ARROYOS Y ESTERO - JUAN DE MENA y buscamos posibles localidades en el área del proyecto los más parecidas a la intervenida y a la de control que vamos a reemplazar. si en esta ruta, no es posible encontrar localidades de las características buscadas, con base en mapas de rutas y cartografía censal

2. La similitud se debe buscar con base en las siguientes variables que resultaron significativas en los ejercicios anteriores: Tener teléfono, Agua por red pública, Paredes de madera, Dueño de la vivienda, Secundaría completa (jefe del hogar) y tener microondas. Para lo anterior necesitamos los mapas y los datos del Censo de Población del 2002 de la DGEEC. El Ministerio puede solicitar la colaboración de la DGEEC para realizar este ejercicio, concretamente con las áreas de cartografía y censos. Contactos previos indican la existencia de un excelente ambiente a una posible colaboración La idea es superponer los mapas de las carreteras con los mapas censales e identificar localidades, luego mirar las variables del censo (incluida la densidad) y seleccionar la más parecida a la localidad de la ruta intervenida y de la que se va a sustituir.

3. Se trabajará con las siguientes fuentes de datos: Inventario de rutas y mapas del MOPC, cartografía censal y datos del Censo de Población y Vivienda de 2002 de la DGEEC. Los mapas de los caminos digitalizados superpuestos al censo a nivel de localidad y otros materiales de mucha utilidad se pueden consultar en el siguiente sitio:**www.dropbox.com**, hacer login en user: paraguaydata@gmail.com y password: para1012, Los anteriores archivos hay que leerlos en sistemas GIS. También se anexa la base de caminos (SIAMV) del 2008 y los caminos preseleccionados. La información a consultar y que anexo es confidencial y solo podrá ser usada a los propósitos de este proyecto, por tanto se ruega a las empresas consultoras mantener la mayor reserva sobre los mismos.

4. Pienso que con los materiales que existen, los conocimientos y experiencias de los técnicos del Ministerio y de la DGEEC y de la empresa consultora, será factible realizar con éxito esta labor. Solamente habrá que reemplazar las siguientes 7 comunidades rurales de control:

- Curuguaty - Villa Ygatimi, Canindeyu, Localidad 14036890
- Santa Rosa- Santa Bárbara, San Pedro, Localidad 2186260
- Cruce Liberación- Luz Bella, San Pedro, Localidad 2146420
- Colonia Río Verde-Capitán Bado, Amanbay, Localidad 13036220
- Arroyos y Estero-Juan Demena, Cordillera, 3036260

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 52

- PY08 - Iturbe, Guaira, Localidad 4096150
- Vaquería-Paso Cadena, Caaguazú, Localidad 5166260

En ele anexo x a este documento se presenta una lista de localidades rurales y urbanas seleccionadas no intervenidas e intervenidas y en ella se verá con más detalle los alcances de este planteamiento, en adición sería necesario hacer con el MOPC/UPGP una nuevo revisión del estado actual de las intervenciones incluidas las localidades urbanas.

5. La anterior guía puede considerarse un punto de partida para encontrar junto con la Empresa Consultora una metodología y unos procedimientos de selección de localidades de control ya intervenidas. Es de anotar que esta guía se elabora como un "Proxy" a los procedimientos de selección utilizados inicialmente ya que no es posible volverlos a implementar en este momento por restricciones de tiempo. Como se dijo al principio, esta guía es una sugerencia metodológica que de acuerdo a las condiciones puede encontrar procedimientos que ayuden a identificar el mejor reemplazo de las localidades de control ya intervenidas. Esperamos iniciativas y reacciones a esta guía

6. La empresa consultora dispondrá de un experto en manejo de bases de datos Georeferenciadas y sistemas GIS y de un estadístico con experiencia en manejo de cartografía censal, manejo de bases de datos censales, familiarizado con el programa de análisis estadístico y econométrico Stata y conocedor de los algoritmos de PSM (Propensity Score Matching)

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación del Proyecto MOPC

00 51
(Cincuenta y uno

ANEXO Nº 4- Diseño Modelo de los Cuestionarios

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

PARAGUAY
CUESTIONARIO A NIVEL HOGAR
LINEA BASE: 2008

A. DATOS DE UBICACIÓN DEL HOGAR

A.1 DEPARTAMENTO:

A.2 DISTRITO: **A.3 AREA: 1. URBANA 2. RURAL**

A.4 BARRIO **A.5 COMPAÑÍA:**

A.6 CODIGO DEL HOGAR:

A.7 TRAMO AL QUE PERTENECE:

A.8 SITUACION DEL TRAMO: 1. TRAMO INCLUIDO EN EL PROGRAMA 2. TRAMO DE CONTROL

A.9 MAPA PARA UBICAR EL HOGAR U OTRA INFO RELEVANTE:

A.10 COORDENADAS GPS:

A.11 FECHA DE LA ENTREVISTA: Dia_____Mes_____Año 2008

A. 12 NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____

A. 13 NOMBRE DE SUPERVISOR: **_____**

O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación del Proyecto
MOPC
00 49

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

Número de cuestionario

00 48

M.O.P.C. Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

1. Registro de Integrantes del Hogar

Persona más informada del hogar (jefe de hogar)

CODIGO ID	1.1. Por favor, haga una lista de todos los integrantes del hogar. Los integrantes del hogar incluyen a todas las personas que viven allí y comparte las comidas, incluyendo tanto a integrantes de la familia, como a quienes no lo son. LISTE PRIMERO AL JEFE DE HOGAR, LUEGO A SU ESPOSA Y LUEGO AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DE LA FAMILIA. EL JEFE DE HOGAR ES LA PERSONA RESPONSABLE DE CUBRIR LAS NECESIDADES DIARIAS DEL HOGAR, O AQUELLA PERSONA QUE EL RESTO DE LOS INTEGRANTES CONSIDERA EL JEFE DEL HOGAR. NOMBRE COMPLETO	1.2. Sexo: Masculino...1 Femenino...2	1.3. Relación con el Jefe del Hogar: Jefe del hogar....1 Esposa / Marido....2 Hijo/a / Hijo/a Adoptado....3 Nieto/a....4 Sobrino / Sobrina....5 Padre / Madre....6 Hermana/ Hermano....7 Yerno / Nuera....8 Cuñado / Cuñada....9 Abuelo / Abuela....10 Suegro / Suegra....11 Criada/Criado....12 Empleado/a Doméstico/a sin retiro....13 Empleado/o domestico/a con retiro....14 Otro (Especificar:_____)...96	1.4. ¿Cuál es la fecha de nacimiento de [NOMBRE]? SI NO LO RECUERDA, SOLICITE UN CERTIFICADO DE NACIMIENTO, O ALGÚN DOCUMENTO EN DONDE FIGURE LA FECHA DE NACIMIENTO. SI NO HAY DOCUMENTOS DISPONIBLES, PARA LOS NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS, PREGUNTE LA ESTACION DEL AÑO O VACACIONES PARA ESTIMAR EL MES DE NACIMIENTO SI AUN NO LO SABE, MARQUE.-99			1.5. ¿Qué edad tien [NOMBRE]? SI < 5 AÑOS, T ANOTE LOS M NO SABE.....
				Día	Mes	Año	Años
1		1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 96				
2		1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 96				
3		1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 96				
4		1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 96				
5		1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 96				
6		1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 96				
7		1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 96				
8		1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 96				
9		1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 96				
10		1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 96				
11		1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 96				
12		1 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 96				

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

2. Módulo de Educación

Persona más informada del hogar

2.1. ESCRIBA EL CODIGO ID Y EL NOMBRE DE TODAS LAS PERSONAS DE 5 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE.		2.2. CODIGO ID DEL QUE RESPONDE POR CADA INTEGRANTE.	2.3. ¿Asiste o asistió [NOMBRE] alguna vez a la escuela? Si.....1 No.....2 [>>PROX. PRESONA] NO SABE .....-99 [>>PROX. PRESONA]	2.4. ¿Cuál es el grado más alto que [NOMBRE] haya **completado** en la escuela? NIVEL: Maternal..... 1 Jardín de Infantes.....2 Escolar Básica.....3 Educ. Media..... 4 Educ. Técnica.....5 Educ. Superior.....6 Post Grado..... 8 NO SABE.....-99	GRADO EN EL NIVEL: NO SABE.....-99	2.5. ¿Está [NOMBRE] actualmente inscripto en algún centro educativo [NOMBRE] o ha estado inscripto en los últimos 12 meses? Si.....1 No.....2 [>> PROXIMA PERSONA]
CODIGO ID	NOMBRE			NIVEL	GRADO	
			1 2 -99	1 2 3 4 5 6 7 8 -99		1 2
			1 2 -99	1 2 3 4 5 6 7 8 -99		1 2
			1 2 -99	1 2 3 4 5 6 7 8 -99		1 2
			1 2 -99	1 2 3 4 5 6 7 8 -99		1 2
			1 2 -99	1 2 3 4 5 6 7 8 -99		1 2
			1 2 -99	1 2 3 4 5 6 7 8 -99		1 2
			1 2 -99	1 2 3 4 5 6 7 8 -99		1 2
			1 2 -99	1 2 3 4 5 6 7 8 -99		1 2
			1 2 -99	1 2 3 4 5 6 7 8 -99		1 2
			1 2 -99	1 2 3 4 5 6 7 8 -99		1 2
			1 2 -99	1 2 3 4 5 6 7 8 -99		1 2
			1 2 -99	1 2 3 4 5 6 7 8 -99		1 2

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC
REPUBLICA DEL PARAGUAY

00 47

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

2. Módulo de Educación

Persona más informada del hogar

2.6. ESCRIBA EL CODIGO ID Y EL NOMBRE DE CADA PERSONA ACTUALMENTE INSCRIPTA EN ALGÚN CENTRO EDUCATIVO (CONTESTO "SI" A 2.5.).		2.7. ¿A qué distancia de su hogar está situada el centro educativo a la que [NOMBRE] ha asistido en los últimos 12 meses? (SI FUE A MAS DE UN CENTRO EDUCATIVO INGRESE DATOS SOBRE LA MAS RECIENTE.) CODIGOS DE UNIDADES: Metros.....1 Cuadras.....2 Kilómetros.....3 NO SABE.....-99		2.8. ¿Cuánto tiempo tarda [NOMBRE] en viajar hacia el centro educativo? TIEMPO DE VIAJE DE IDA		2.9. ¿En qué medio de transporte viaja [NOMBRE] al centro educativo? A pie.....1 Bicicleta.....2 Moto.....3 Caballo.....4 Auto.....5 Colectivo.....6 Otro (especificar)..-96 NS.....-99	2.10. En la última semana, ¿asistió [NOMBRE] al centro educativo el [DÍA]? Si..... 1 No, por sentirse mal ..... 2 No, por cuidar a un pariente enfermo..... 3 No, por cierre del centro o ausencia del profesor... 4 No, porque no quería ir..... 5 No, por trabajo .....6 No, por otra razón (especificar).....7 NO SABE..... -99				
CODIGO ID	NOMBRE	DISTANCIA	UNIDADES	HORAS	MINUTOS		LU	MA	MIE	JU	VI
			1 2 3			1 2 3 4 5 6 7 -99					
			1 2 3			1 2 3 4 5 6 7 -99					
			1 2 3			1 2 3 4 5 6 7 -99					
			1 2 3			1 2 3 4 5 6 7 -99					
			1 2 3			1 2 3 4 5 6 7 -99					
			1 2 3			1 2 3 4 5 6 7 -99					
			1 2 3			1 2 3 4 5 6 7 -99					
			1 2 3			1 2 3 4 5 6 7 -99					
			1 2 3			1 2 3 4 5 6 7 -99					
			1 2 3			1 2 3 4 5 6 7 -99					
			1 2 3			1 2 3 4 5 6 7 -99					
			1 2 3			1 2 3 4 5 6 7 -99					

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC
00 46
(cuaderno 1 de 1)

3. Módulo Laboral
Parte A: Participación en la Fuerza Laboral

Persona más informada del hogar

3.1 ESCRIBIR CODIGO ID Y NOMBRE DE CADA EPRSONA DE 6 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE.		3.2. CODIGO ID DEL QUE RESPONDE. (PONER EL PROPIO SI SE RESPONDE POR SI MISMO.)	3.3. **La semana pasada**, ¿ [NOMBRE] ...? LEA CADA RESPUESTA HASTA OBTENER UN "SI," Y MARQUE ESA RESPUESTA. Trabajó?..... 1 **[>>3.7.]** No trabajó, aunque [NOMBRE] tenía trabajo?..... 2 **[>>3.7.]** Buscó trabajo?..... 3 Estudió?..... 4 Se ocupó de la casa?.....5 Percibió una renta?.....6 Estuvo permanentemente imposibilitado para trabajar?..... 7 Es jubilado?..... 8 No trabajo ..... 9 NO SABE.....-99	3.4. ADICIONALMENTE, en la **última semana**, ¿[NOMBRE] LEA CADA RESPUESTA HASTA OBTENER UN "SI," Y MARQUE ESA RESPUESTA Vendió productos, ropa, comida, cosméticos, etc., en un negocio familiar?..... 1 **[>>3.7.]** Vendió productos, ropa, comida, cosméticos, etc., en el negocio de otra persona?..... 2 **[>>3.7.]** Confeccionó algún producto para vender (ropa, artesanía, comida, etc.)?..... 3 **[>>3.7.]** Lavó, planchó, o coció ropa por dinero?..... 4 **[>>37.]** Colaboró en algún negocio, agricultura, o cuidando el ganado?..... 5 **[>>3.7.]** Realizó algún otro tipo de trabajo (o actividad), ya sea pago o no?..... 6 No trabajó en nada?.....7 NO SABE..... -99	3.5. **En los últimos 12 meses**, ¿realizó [NOMBRE] algo para ganar dinero o ayudar a su familia a generar ingresos? Sí.....1 **[>>3.7.]** No.....2 NO SABE .....-99	3.6. **En los últimos 12 meses**, ¿ayudó [NOMBRE] de algún modo en algún negocio o emprendimiento familiar, ya sea pago o no? Sí.....1 No.....2 **[>>3.16.]** NO SABE .....-99 **[>>3.16.]**
CODIGO ID	NOMBRE					
			1 2 3 4 5 6 7 8 9 -99	1 2 3 4 5 6 7 -99	1 2 -99	1 2 -99
			1 2 3 4 5 6 7 8 9 -99	1 2 3 4 5 6 7 -99	1 2 -99	1 2 -99
			1 2 3 4 5 6 7 8 9 -99	1 2 3 4 5 6 7 -99	1 2 -99	1 2 -99
			1 2 3 4 5 6 7 8 9 -99	1 2 3 4 5 6 7 -99	1 2 -99	1 2 -99
			1 2 3 4 5 6 7 8 9 -99	1 2 3 4 5 6 7 -99	1 2 -99	1 2 -99
			1 2 3 4 5 6 7 8 9 -99	1 2 3 4 5 6 7 -99	1 2 -99	1 2 -99
			1 2 3 4 5 6 7 8 9 -99	1 2 3 4 5 6 7 -99	1 2 -99	1 2 -99
			1 2 3 4 5 6 7 8 9 -99	1 2 3 4 5 6 7 -99	1 2 -99	1 2 -99
			1 2 3 4 5 6 7 8 9 -99	1 2 3 4 5 6 7 -99	1 2 -99	1 2 -99
			1 2 3 4 5 6 7 8 9 -99	1 2 3 4 5 6 7 -99	1 2 -99	1 2 -99
			1 2 3 4 5 6 7 8 9 -99	1 2 3 4 5 6 7 -99	1 2 -99	1 2 -99

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Ejecución del Proyecto
G/MOPC

00 45
(cuarenta y cinco)

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

3. Módulo Laboral (2 de 4)
Parte B: Trabajo principal en los Últimos 7 Días o Últimos 12 Meses

3. 7. COPIE EL CODIGO ID Y EL NOMBRE DE CADA PERSONA QUE TRABAJA O AYUDA A GENERAR INGRESOS A SU FAMIALIA DE LAGÚN MODO. (LISTE TODAS LAS PERSNAS QUE HAYAN CONTESTADO PREGUNTAS CON [>>3.8.] EN LA RESPUESTA EN LA PÁGINA PREVIA.) (DEBEN SER TODOS LOS LISTADOS EN 3.1. EXCEPTO AQUELLOS PARA LOS CUALES 3.7. FUE "NO" O "NO SABE." VERIFIQUE QUE ESTO SEA CORRECTO.)		3.8. En este trabajo o actividad, ¿era [NOMBRE]...? Cuentapropista.....1 Empleado.....2 Empleador o jefe del negocio.....3 Trabajador sin remuneración.....4 Otro (Especificar_____)....96 SE NIEGA A CONTESTAR.....-98 NO SABE.....-99	3.9. ¿Cuánto gana [NOMBRE] en este trabajo?		3.10. En este trabajo, ¿cuántas horas por semana trabajó [NOMBRE]? SE NIEGA A CONTESTAR .....-98 NO SABE .....-99	3.11. Además de esta actividad principal, ¿Realizó [NOMBRE] alguna otra actividad para ganar dinero o ayudar a generar el ingreso de su familia en los **últimos 12 meses**? Sí.....1 No.....2 **[>>3.16.]** SE NIEGA A CONTESTAR.....-98 **[>>3.16.]** NO SABE...-99 **[>>3.16.]**
			ESCRIBA EL MONTO No recibe salario o sueldo.....0 **[>>3.10]** SE NIEGA A CONTESTAR.....-98 NO SABE .....-99	POR Día.....1 Semana.....2 Quincena....3 Mes.....4 Año.....5		
CODIGO ID	NOMBRE		MONTO (Guaraníes)	POR PERÍODO	HORAS	
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5		1 2 -98 -99
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5		1 2 -98 -99
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5		1 2 -98 -99
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5		1 2 -98 -99
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5		1 2 -98 -99
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5		1 2 -98 -99
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5		1 2 -98 -99
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5		1 2 -98 -99
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5		1 2 -98 -99
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5		1 2 -98 -99

3. Módulo Laboral (3 de 4)
Parte C: Trabajo secundario en los Últimos 12 Meses

3. 12. COPIE EL CODIGO ID Y EL NOMBRE DE CADA PERSONA CON UN SEGUNDO TRABAJO O ACTIVIDAD PARA AYUDAR A GENERAR EL INGRESO DE SU FAMILIA, DE ALGUN MODO. (LISTE TODAS LAS PERSONAS QUE CONTESTARON "SI" A 3.13.)		3.13. En este **segundo** trabajo o actividad, ¿era [NOMBRE] ...? Cuentapropiasta.....1 Empleado.....2 Empleador, o jefe del negocio.....3 Trabajador sin remuneración.....4 Otro (Especificar_____).....96 SE NIEGA A CONTESTAR.....-98 NO SABE.....-99	3.14. ¿Cuánto gana [NOMBRE] en este **segundo** trabajo? ESCRIBA EL MONTO: No recibe salario o sueldo.....0 [>>3.17] SE NIEGA A CONTESTAR.....-98 NO SABE.....-99	POR: Día.....1 Semana.....2 Quincena.....3 Mes.....4 Año.....5	3.15. En este **segundo** trabajo, ¿cuántas horas por semana trabajó [NOMBRE]? SE NIEGA A CONTESTAR.....-98 NO SABE .....-99
CODIGO ID	NOMBRE		MONTO (MONEDA)	POR PERIODO	HORAS
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5	
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5	
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5	
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5	
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5	
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5	
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5	
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5	
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5	
		1 2 3 4 96 -98 -99		1 2 3 4 5	

M.O.P.C. Unidad de Preparación del Proyecto GVMOPC

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

3. Módulo Laboral (4 de 4)
Parte D: Otras Fuentes de Ingreso

3.16. ESCRIBA EL CODIGO ID Y EL NOMBRE DE CADA PERSONA DE 6 AÑOS DE EDAD EN ADELANTE.		Adicionalmente a los trabajos mencionados antes, ¿cuánto ingreso recibió [NOMBRE] de las siguientes Fuentes en los **últimos 12 meses**?									
		3.17. Otros trabajos o actividades aún no mencionados		3.18. Jubilación o pensión; Compensación por trabajos; Seguro de Desempleo; etc.		3.19. Ingreso por´ *Remesas,* rentas de activos (vehículos, tierra, vivienda, aparatos electrónicos, equipos, etc.); pagos de intereses; ingreso por inversiones;´´.		3.20. Otras Fuentes de ingreso no laboral. Por ejemplo, Asistencia del Gobierno, Becas; etc.		3.21. Venta de activos, Regalos, D Herencia, o Ganancias de Ap	
CO D I GO ID	NOMBRE	No recibe.... 0 SE NIEGA A CONTESTAR..... .....-98 NO SABE -99	Una vez/ rara-mente.....0 Día.....1 Semana.....2 Quincena....3 Mes.....4 Año.....5	No recibe..... 0 SE NIEGA A CONTESTAR..... .....-98 NO SABE. -99	Una vez/ rara-mente.....0 Día.....1 Semana.....2 Quincena....3 Mes.....4 Año.....5	No recibe.... 0 SE NIEGA A CONTESTAR..... .....-98 NO SABE -99	Una vez/ rara-mente.....0 Día.....1 Semana.....2 Quincena....3 Mes.....4 Año.....5	No recibe.... 0 SE NIEGA A CONTESTAR..... .....-98 NO SABE -99	Una vez/ rara-mente.....0 Día.....1 Semana.....2 Quincena....3 Mes.....4 Año.....5	No recibe.... 0 SE NIEGA A CONTESTAR..... .....-98 NO SABE -99	Una ve ment Día..... Seman Quince Mes.... Año.....
		MONTO GUARANÍES	POR PERÍODO	MONTO GUARANÍES	POR PERÍODO	MONTO GUARANÍES	POR PERÍODO	MONTO GUARANÍES	POR PERÍODO	MONTO GUARANÍES	POR
			0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1
			0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1
			0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1
			0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1
			0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1
			0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1
			0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1
			0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1
			0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1
			0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1
			0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1 2 3 4 5		0 1

3. Módulo Laboral
Parte E: Actividades Rurales
Cultivos en los últimos 12 meses

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

M.O.P.C. BANCO MUNDIAL Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GV/MOPC

3.22 ¿Se involucró algún miembro del hogar en actividades relacionadas con el cultivo de tierras controladas por el hogar en los últimos 12 meses? Si.....1 No..... 2 (siguiente modulo)

Cultivo	3.23 Área (m2) cultivada con [Cultivo] en los últimos 12 meses	3.24 Producción de cada cultivo de los últimos 12 meses? (kg). Valor estimado (G)		3.25. Cuánto personal contrató el hogar para tareas agrícolas?
1. Algodón		KG	G	
2. Banano		KG	G	..... Personas
3. Batata		KG	G	3.26. Cuánto pago por persona por día?
4. Soja		KG	G	
5. Cebolla		KG	G	..... G
6. Caña de Azúcar		KG	G	3.27. Cuántas personas del hogar se involucraron en actividades agrícolas?
7.Ka a He		KG	G	
8. Locote		KG	G	
9. Maíz		KG	G	
10. Mandioca		KG	G	..... Personas
11. Naranjo		KG	G	
12. Piña		KG	G	
13. Poroto		KG	G	3.28. Cuántas personas del hogar vendieron su mano de obra a otros hogares para tareas agrícolas?
14. Sandia		KG	G	.....Personas
15.Sésamo		KG	G	3.29. Cuántos días vendieron en total?
16.Tabaco		KG	G	
17.Tártago		KG	G	.....Dias
18. Tomate		KG	G	3.30. Qué salario percibieron por día?
19. Verduras de hoja		KG	G	
20. Yerba mate		KG	G	.....G
21. Zanahoria		KG	G	
22. Zapallo		KG	G	

4. Activos

Parte A: Bienes Durables del Hoga

Miembro más informado del hogar

BIENES	4.1. ¿Posee su hogar al menos un/a [BIEN]? Sí.....1

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión de Proyecto
GVMOPC
41
(Cuarenta y uno)

		No.....2 [>>Próximo BIEN] NO SABE.....-99 [>>Próximo BIEN]		
1	Radio	1	2	-99
2	Otro Reproductor de Música (CD, casete, etc.)	1	2	-99
3	Televisor	1	2	-99
4	Video casetera, VCD, reproductor de DVD	1	2	-99
5	Computadora	1	2	-99
6	Bicicleta	1	2	-99
7	Motocicleta	1	2	-99
8	Auto o camión	1	2	-99
9	Refrigerador	1	2	-99
10	Cocina a gas	1	2	-99
11	Cocina eléctrica	1	2	-99
12	Cocina a leña			
13	Otro tipo de electrodoméstico (Ej. licuadora)	1	2	-99
14	Lavarropas	1	2	-99
15	Libros para trabajar o estudiar	1	2	-99
16	Libros para esparcimiento	1	2	-99
17	Muebles	1	2	-99
18	Teléfono (de línea)	1	2	-99
19	Teléfono celular	1	2	-99
20	Otra casa o terreno	1	2	-99
21	Otro (especificar)	1	2	-99
		1	2	-99
		1	2	-99
		1	2	-99

4. Activos
Parte B: Equipamiento Agrícola
Persona más informada del hogar

M.O.P.C.- Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GV/MOPC
00 40
(cuadrado)

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

Equipos		4.2. ¿Posee su hogar [EQUIPO]: Sí.....1 No.....2 [>>Próximo EQUIPO] NO SABE.....-99 [>>Próximo EQUIPO]	4.3. ¿Qué cantidad de [EQUIPO] posee su hogar?	4.4. Si vendiera todos/as las unidades de [EQUIPO] que posee, ¿cuánto dinero recibiría en total? NO SABE.....-99 GUARANIES	4.5. ¿Utiliza su hogar [EQUIPO] para su negocio familiar? Sí.....1 No.....2 NO SABE...-99
1	Tractor			1 2 -99	1 2 -99
2	Trilladora/			1 2 -99	1 2 -99
3	Cosechadora de granos			1 2 -99	1 2 -99
4	Arado			1 2 -99	1 2 -99
5	Carreta			1 2 -99	1 2 -99
6	Alza prima			1 2 -99	1 2 -99
7	Carretilla			1 2 -99	1 2 -99
8	Otros equipos agrícolas			1 2 -99	1 2 -99
				1 2 -99	1 2 -99
				1 2 -99	1 2 -99
				1 2 -99	1 2 -99
				1 2 -99	1 2 -99
				1 2 -99	1 2 -99
				1 2 -99	1 2 -99
				1 2 -99	1 2 -99
				1 2 -99	1 2 -99
				1 2 -99	1 2 -99
				1 2 -99	1 2 -99
				1 2 -99	1 2 -99
				1 2 -99	1 2 -99

4. Activos

Parte C: Ganado

Persona más informada del hogar

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

039

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

ANIMALES		4.6. ¿Posee su hogar [ANIMAL] propio? Sí.....1 No.....2 [>>Próximo ANIMAL] NO SABE.....-99 [>>Próximo ANIMAL]	4.7. ¿Cuántos [ANIMAL] posee su hogar?	4.8. Si vendiera todas las unidades de [ANIMAL] que posee hoy, ¿cuánto dinero recibiría en total? NO SABE.....-99 GUARANIES	4.9. ¿Utiliza su hogar [ANIMAL] para su negocio familiar? Sí.....1 No.....2 NO SABE...-99
1	Vaca	1 2 -99			1 2 -99
2	Toro	1 2 -99			1 2 -99
3	Caballo	1 2 -99			1 2 -99
4	Mula	1 2 -99			1 2 -99
5	Burro	1 2 -99			1 2 -99
6	Cabra	1 2 -99			1 2 -99
7	Oveja	1 2 -99			1 2 -99
8	Chancho	1 2 -99			1 2 -99
9	Pollo	1 2 -99			1 2 -99
10	Pato	1 2 -99			1 2 -99
11	Pavo	1 2 -99			1 2 -99
12	Ganso	1 2 -99			1 2 -99
13	Otros Animales	1 2 -99			1 2 -99
		1 2 -99			1 2 -99
		1 2 -99			1 2 -99
		1 2 -99			1 2 -99
		1 2 -99			1 2 -99
		1 2 -99			1 2 -99
		1 2 -99			1 2 -99
		1 2 -99			1 2 -99

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
SYMOPC

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

4. Activos
Parte D: Uso de la Tierra

Tipo	4.10 ¿Qué área del terreno que posee dedicó a ,,,? (ha /m2)	4.11 ¿Qué área del terreno que posee alquiló para ...? (ha/m2)
1. Cultivos anuales		
2. Cultivos permanentes		
3. Cultivos semi permanentes		
3. Forraje		
4. Vivienda		
5. Lago/laguna, superficie con agua		
6.Otro (especificar)		
7 Total		

4.12 Cuánta tierra cultivó el hogar en los últimos 12 meses? (si no cultivo, escribir "0") _____m2

4.13 Vendió tierra de su propiedad durante los últimos 12 meses?

Si.....1
No.....2 (>> 4.15)

4.14 Cuánta tierra vendió? m2

4.15 Compró tierra durante los últimos 12 meses?
Si.....1
No .....2 (>> 4.17)

4.16 Cuánta tierra compró? m2

4.17 Tiene Ud. la escritura de posesión de su finca o lote?
Si.....1
No.....2

5. Microemprendimientos, comercio y servicios

Persona más informada del hogar

5.1. ¿Algún miembro de su hogar participa en alguna actividad que genere ingresos o en algún negocio/emprendimiento pequeño generado en su finca/hogar?	Sí..... 1 No..... 2	[>>5.8.]

	EMPRENDIMIENTO	5.2. **En los últimos 12 meses**, ¿generó su finca/vivienda alguna emprendimiento de [EMPRENDIMIENTO]? Sí.....1 No.....2 [>>PRÓX. ACTIVIDAD] NO SABE..-99 [>>PRÓX. ACTIVIDAD]			5.3. ¿Cuántos meses **durante el último año**, produjo su finca/hogar el [EMPRENDIMIENTO]?	5.4. ¿Cuánto ingreso recibe su finca/hogar por [EMPRENDIMIENTO]? SI NO SABE, INGRESE -99. MONTO (GUARANIES)	Semanal.....1 Quincenal.....2 Mensual.....3 Anual.....4			
1	Alquiler de la tierra a otros	1	2	-99			1	2	3	4
2	Recolección de plantas, flores, hierbas (yuyos)	1	2	-99			1	2	3	4
3	Producción de lácteos (queso, leche, manteca)	1	2	-99			1	2	3	4
4	Producción de huevos	1	2	-99			1	2	3	4
5	Producción de otros alimentos de origen animal	1	2	-99			1	2	3	4
6	Alquiler de animales (caballos, aves, etc.)	1	2	-99			1	2	3	4
7	Producción de carne	1	2	-99			1	2	3	4
8	Producción de otras comidas elaboradas	1	2	-99			1	2	3	4
9	Producción de mermelada o dulces caseros	1	2	-99			1	2	3	4
10	Reventa de comida envasada (gaseosas, golosinas, galletas)	1	2	-99			1	2	3	4
11	Confección de ropa, bordados u otros	1	2	-99			1	2	3	4
12	Artesanía en cuero, barro u otros	1	2	-99			1	2	3	4
13	Producción de muebles	1	2	-99			1	2	3	4
14	Otras actividades (especificar)	1	2	-99			1	2	3	4
		1	2	-99			1	2	3	4
		1	2	-99			1	2	3	4
		1	2	-99			1	2	3	4
		1	2	-99			1	2	3	4
		1	2	-99			1	2	3	4
		1	2	-99			1	2	3	4
		1	2	-99			1	2	3	4
		1	2	-99			1	2	3	4

M.O.P.C. - Banco Mundial - Unidad de Gestión del Proyecto - Preparación

136

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

5. Microemprendimientos, comercio y servicios (2 de 2)

Persona más informada del hogar

BIENES		5.5. ¿Posee su hogar algún [BIEN]?: Sí..... 1 No..... 2 [>>PROX. BIEN] NO SABE. ..-99 [>>PROX. BIEN]	5.6. ¿Cuántas unidades de [BIEN] posee su hogar?	5.7. Si vendiera todas las unidades de [BIEN] que posee hoy, ¿cuánto dinero recibiría en total? NO SABE ..... -99
				MONEDA
1	Máquinas o herramientas para confeccionar ropa o bordar	1 2 -99		
2	Máquinas o herramientas para hacer artesanías	1 2 -99		
3	Máquinas o herramientas para construir muebles	1 2 -99		

5.8. Se involucró UD. o algún integrante de su familia en algún tipo de provisión de servicios u obtención de ingresos por servicios o comercialización en los últimos 12 meses?
Si.....1 No .....2 (>>5.18)

Cuántos integrantes del hogar trabajaron en las siguientes actividades?

ACTIVIDADES		5.9. Se involucraron (si=1/no=2)	Cuántos integrantes del hogar?		
			5.10. Mujeres	5.11. Hombres	5.12. Niños (edad 10-14)
1	Trabajo en un negocio en general				
2	Trabajo en taller mecánico				
3	Trabajo en peluquería/sastrería				
4	Trabajo en farmacia				
5	Trabajo en bar/restaurant				
6	Trabajo en hotel				
7.	Construcción				
8.	Otro establecimiento comercial (especificar)				

5.13 Cuál fue el ingreso total de este actividad para el hogar en los últimos 12 meses?
.....G

5.14. Cuál fue el salario diario obtenido al vender días de trabajo a otros hogares, en promedio? _____G

Productos		Qué productos generó la finca/vivienda en los últimos 12 meses? (ingresar cantidad y valor)		5.17. Dónde se vendió el producto? 1= Mercado local 2= Acopiador 3= Comerciante 4=no se vendió (autoabastecimiento) 5= otro (especificar)	Qué productos adquirió el hogar en los últimos 12 meses (ingresar cantidad y valor)		5.20. Dónde se adquirió el producto? 1= Mercado local 2= Acopiador 3= Comerciante 4=no se vendió (autoabastecimiento) 5= otro (especificar)
		5.15. cantidad en kilos/litros	5.16. valor en gs.		5.18. cantidad en kg	5.19. valor en gs.	
1.	Arroz						
2.	Maíz						
3.	Papas						
4.	Batatas						
5.	Yerba mate						
6.	Soja						
7.	Trigo						
8.	Sésamo						
9.	Kaªa He"e						
10.	Mandioca						
11.	Algodón						
12.	Frutas						
13.	Tabaco						
14.	Carne vacuna						
15.	Carne de ave						
16.	Carne de cerdo						
17.	Leche						
18.	Queso						
19.	Miel						
20.	Forraje						
21.	Otros (especificar)						

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Gestión y Preparación del Proyecto
GVMOPC

00 34
(treinta y cuatro)

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

5.21. En los últimos 12 meses, cuál fue el valor en guaraníes de los siguientes bienes adquiridos o producidos para el consumo del hogar? (G)

1	Repuestos e insumos para bicicletas	
2	Repuestos e insumos para motos	
3	Repuestos e insumos para autos	
4	Materiales de construcción para construir una nueva casa o reparar la vivienda	
5	Ropa, o materiales para confeccionar ropa para el hogar	
6	Calzado	
7	Salud	
7	Útiles escolares	

5,22. En las 4 últimas semanas, cuántos guaraníes gastó en los siguiente productos para el consume del hogar? (G)

1	Kerosene para iluminación	
2	Gas para cocinar	
3	Carbón y/o leña	
4	Detergente, material de limpieza en general	
5	Combustible para vehículos (gasoil, nafta para autos, motos)	
6	Boletos de pasajes	
7	Alimentos para la familia	

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad Ejecutora Proyecto

00 33

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

6. Características de la Vivienda

Persona más informada del hogar

6.1.	¿Hace cuántos años que los miembros del hogar habitan esta vivienda? SI MENOS DE UN AÑO, INGRESAR EL NUMERO DE MESES. NO SABE.....-99	AÑOS _____ MESES _____
6.2.	¿Cuántos piezas/ cuartos tiene su vivienda? NO SABE.....-99	CANTIDAD DE AMBIENTES _____
6.3.	¿Cuántos metros cuadrados tiene su vivienda? NO SABE.....-99	METROS CUADRADOS _____

6.4.	¿Tiene piezas/cuartos separados para diferentes usos? (Por ejemplo, cuartos separados o cocina separada?)	SI.....	1	
		No.....	2	**[>>6.10.]**

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gerencia del Proyecto
GVMOPC

00 32

(trámites)

6. Características de la Vivienda

Persona más informada del hogar

AMBIENTES (Piezas/cuartos)	6.5. ¿Cuántos ambientes tiene que se utilicen **solamente** como [AMBIENTE]? SI NO HAY AMBIENTES SEPARADOS EXCLUSIVAMENTE COMO [AMBIENTE], INGRESE.....0 **[>>PROX. AMBIENTE]** NO SABE.....-99 **[>>PROX. AMBIENTE]**	6.6. ¿Cuántos metros cuadrados de los ambientes se dedican a [AMBIENTE]? NO SABE ..... -99	6.7. ¿Cuál es el material principal de las **paredes** de [AMBIENTE]? Ladrillo..... 1 Cemento..... 2 Adobe..... 3 Madera, troncos..... 4 Barro..... 5 Otro (Especificar_____)..... 96	6.8. ¿Cuál es el material principal del **techo** de [AMBIENTE]? Teja..... 1 Cemento..... 2 Paja.....3 Madera, troncos..... 4 Chapas de zinc..... 5 Otro (Especificar_____)..... 96	6.9. ¿Cuál es el material principal del **piso** de [AMBIENTE]? Ladrillo..... 1 Cemento/ lecherada..... 2 Baldosa..... 3 Madera..... 4 Piso de tierra..... 6 Parquet..... 7 Otro (Especificar_____).....96
	Número	**Metros Cuadrados**	**Paredes**	**Techo**	**Piso**
1 Comedor					
2 Sala (living)					
3 Cocina					
4 Dormitorio					
5 Baño					

6.10.	¿Están permitidos los [ANIMAL] en la vivienda? Sí .....1 No.....2 No sabe.....-99	1. Perro(s)	1 2 -9
		2. Gato(s)	1 2 -9
		3. Ave(s)	1 2 -9
		4. Cabra(s)	1 2 -9
		5. Chancho(s)	1 2 -9
		Otros Animales (Especificar _____)	1 2 -9

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

6. Características de la Vivienda

Persona más informada del hogar

6.11.	¿Cuál es la fuente principal de iluminación en la vivienda? CIRCULE SOLO UNO.	No hay iluminación Electricidad Lampara a gas Kerosén Velas Linternas Otro (Especificar_____)	0 1 2 3 4 5 96
6.12.	¿Qué combustible suele utilizar para cocinar? CIRCULE SOLO UNO.	No se utiliza combustible para cocinar Electricidad Gas Kerosén Carbón Leña. Otro (Especificar_____)	0 1 2 3 4 5 96
6.13.	¿Qué tipo de calefacción utiliza en su vivienda?	No calefacciona la vivienda Estufas Eléctricas Estufas a Carbón (brasero) Estufas a Leña (chimenea) Estufas a Kerosén Otro (Especificar_____)	0 1 2 3 4 5 96

M.O.P.C. Banco Mundial Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto GVMOPC

00 30

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

6. Características de la Vivienda

Persona más informada del hogar

6.14.	La vivienda que habita es:	Propiedad de un miembro del hogar, y está siendo pagada..... 1 Propiedad de un miembro del hogar, y está totalmente pagada..... 2→ Alquilada..... 3→ Prestada por algún pariente o amigo..... 4→ Otro (Especificar_____) 96 No sabe..... -99	[>>6 [>>6 [>>6
6.15.	¿Cuál es el monto y la frecuencia de las cuotas que su hogar paga por esta vivienda? Semanal.....1 Quincenal.....2 Mensual.....3 Anual.....4 NO SABE.....-99	MONTO (GUARANIES) _____ UNIDAD DE TIEMPO: 1 2 3 4	
6.16.	¿Hace cuántos años esta pagando por su vivienda? SI MENOS DE UN AÑO, INGRESAR EL NUMERO DE MESES. NO SABE.....-99	AÑOS _____ MESES _____	
6.17.	¿Cuántos años de cuotas debe todavía por su vivienda? SI MENOS DE UN AÑO, INGRESAR EL NUMERO DE MESES. NO SABE.....-99	AÑOS _____ MESES _____	
6.18.	¿Si vendiera su vivienda hoy, cuánto dinero recibiría por ella? NO SABE.....-99	MONTO (GUARANIES) _____	
6.19.	Estime, por favor, la cantidad de dinero que recibiría si alquilara su vivienda a otra persona Semanal.....1 Quincenal.....2 Mensual.....3 Anual.....4 NO SABE.....-99	MONTO (GUARANIES) _____ UNIDAD DE TIEMPO: 1 2 3 4	[>>
6.20.	¿Cuánto dinero pagan en concepto de alquiler de la vivienda que habita? SI NO PAGAN, ESCRIBA CERO Semanal.....1 Quincenal.....2 Mensual.....3 Anual.....4 NO SABE.....-99	MONTO (GUARANIES) _____ UNIDAD DE TIEMPO: 1 2 3 4	

00 29

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

7. Fuentes de Agua

Persona más informada del hogar

NÚMERO DE LA FUENTE	Fuentes de agua en el vecindario o localidad FUENTE	7.1. ¿Es posible para su hogar obtener agua de [FUENTE]? Sí.....1 No.....2 NO SABE .....-99	7.2. ¿Cuál es su principal fuente? CIRCULE UNA SOLA	7.3. DESDE AQUI HASTA EL FINAL DE LA SECCIÓN 7: PREGUNTAR SOLAMENTE POR LAS FUENTES QUE SON UTILIZADAS. ¿Podría proporcionar más detalles sobre la fuente de agua? LEA LAS RESPUESTAS EN VOZ ALTA. CIRCULE TODAS LAS QUE CORRESPONDA.	7.4. ¿Está cubierta esta fuente? Cubierta.....1 Abierta/aire libre.....2 Ambas: cubierta y al aire libre.....3 NO SABE .....-99	7.5. ¿Cómo calificaría la **calidad del** agua de [FUENTE] (antes de algún tratamiento)? LEA LAS RESPUESTAS EN VOZ ALTA. CIRCULE SOLO UNA. Muy regular..... 1 Regular.....2 Irregular.....3 No confiable.... 4 NO SABE.....-99	7.6. ¿Con qué frecuencia está disponible el agua de [FUENTE]? SI SIEMPRE, CIRCULE 95. _#_ de _#_ UNIDADES POR EJEMPLO: 8 DE LAS 24 HORAS, o 5 DE LOS 7 DIAS. NO SABE.....-99 FRECUENCIA	Unidades Horas.....1 Días.....2 Semanas....3
1	Cañería privada de agua	1 2 -99	1	[1] En lote/terreno [2] En la vivienda		1 2 3 4 -99	____ de ____	1 2 3 95 -99
2	Red pública (Essap/Senasa)	1 2 -99	1	[3] Bebedero		1 2 3 4 -99	____ de ____	1 2 3 95 -99
3	Agua de pozo privado (aljibe / perforación con bomba, etc.)	1 2 -99	1	[4] Perforación con bomba [5] Agua de pozo	1 2 3 -99	1 2 3 4 -99	____ de ____	1 2 3 95 -99
4	Agua de pozo público (perforación con bomba, etc.)	1 2 -99	1	[6] Perforación con bomba [7] Agua de pozo	1 2 3 -99	1 2 3 4 -99	____ de ____	1 2 3 95 -99
5	Agua de vecinos	1 2 -99	1	[8] Canilla privada [9] Pozo privado	1 2 3 -99	1 2 3 4 -99	____ de ____	1 2 3 95 -99
6	Agua de superficie (río / lago / laguna / arroyo)	1 2 -99	1	[10] Río/corriente/canal [11] Lago/laguna/dique [12] Manantial	1 2 3 -99	1 2 3 4 -99	____ de ____	1 2 3 95 -99
7	Camión con tanque de agua	1 2 -99	1		1 2 3 -99	1 2 3 4 -99	____ de ____	1 2 3 95 -99
8	Agua de lluvia	1 2 -99	1	[13] Barril [14] Pozo	1 2 3 -99	1 2 3 4 -99	____ de ____	1 2 3 95 -99

7. Fuentes de agua

Persona más informada del hogar

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación de Proyecto
G.V.M.O.P.C.
28

7.7. CIRCULE EL NÚMERO DE LA FUENTE PARA TODAS LAS FUENTES DE AGUA QUE UTILIZA ESTE HOGAR.		7.8. ¿Paga su hogar alguna suma de dinero (cuenta, impuesto, cuota) por el agua de dicha [FUENTE]? Sí.....1 No.....2 [>>7.12.] NO SABE .....-99 [>>7.12.]	7.9. ¿Cuándo fue la última vez que pagó por el agua de [FUENTE]? UNIDADES: HORAS.....1 DIAS.....2 MESES.....3 AÑOS.....4 NO SABE.....-99		7.10. ¿Cuánto pagó? NO SABE .....-99	7.11. ¿Obtuvo una cantidad limitada de agua por ese pago? Sí, limitada.....1 No, ilimitada.....2 [>>7.12.] NO SABE.....-99
NUMERO DE FUENTE			TIEMPO	UNIDAD	MONTO (MONEDA)	
1	Cañería privada de agua	1 2 -99	__ __	1 2 3 4	__ __	1 2 -99
2	Red pública (Essap/Senasa)	1 2 -99	__ __	1 2 3 4	__ __	1 2 -99
3	Agua de pozo privado (aljibe / perforación con bomba, etc.)	1 2 -99	__ __	1 2 3 4	__ __	1 2 -99
4	Agua de pozo público (perforación con bomba, etc.)	1 2 -99	__ __	1 2 3 4	__ __	1 2 -99
5	Agua de vecinos	1 2 -99	__ __	1 2 3 4	__ __	1 2 -99
6	Agua de superficie (río / lago / laguna / arroyo)	1 2 -99	__ __	1 2 3 4	__ __	1 2 -99
7	Camión con tanque de agua	1 2 -99	__ __	1 2 3 4	__ __	1 2 -99
8	Agua de lluvia	1 2 -99	__ __	1 2 3 4	__ __	1 2 -99

00 27 (veintisiete)

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

7. Fuentes de Agua

Persona más informada del hogar

7.12. CIRCULE EL NÚMERO DE LA FUENTE PARA TODAS LAS FUENTES DE AGUA QUE UTILIZA ESTE HOGAR.		7.13. ¿Cuántas veces por día, va alguien de su vivienda a recolectar agua de [FUENTE]? NO SABE .....-99	7.14. ¿Utiliza el agua de [FUENTE] para las siguientes actividades? Siempre.....1 A veces.....2 Casi nunca....3 No, Nunca.....4						
NUMERO DE FUENTE		Veces / día	Beber	Cocinar	Higiene de la casa	Higiene de la familia	Lavar Ropa	Lavar platos	Bebidas de Animales
1	Cañería privada de agua	___ ___	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
2	Red pública (Essap/Senasa)	___ ___	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
3	Agua de pozo privado (aljibe / perforación con bomba, etc.)	___ ___	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
4	Agua de pozo público (perforación con bomba, etc.)	___ ___	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
5	Agua de vecinos	___ ___	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
6	Agua de superficie (río / lago / laguna / arroyo)	___ ___	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
7	Camión con tanque de agua	___ ___	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
8	Agua de lluvia	___ ___	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 26 (Verificado)

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

8. Agua Bebible

Persona más informada del hogar

8.1.	¿Almacena el agua bebible en su vivienda?	Sí ..... 1 No ..... 2 →	
8.2.	¿Le realiza algún procedimiento al agua antes de beberla, para limpiarla o prepararla para limpiarla?	Sí ..... 1 A veces ..... 2 No ..... 3 →	
8.3.	¿Qué procedimiento realiza para preparar el agua, para poder beberla? NO LEA LAS OPCIONES EN VOZ ALTA. CIRCULE TODAS LAS QUE CORRESPONDAN.	HIERVE EL AGUA ..... 1 UTILIZA CLORO ..... 2 FILTRO (DE CERÁMICA / ARENA / ETC.) ..... 3 PASA EL AGUA POR UN TAMIZ/TELA ..... 4 LA DEJA QUIETA Y QUE SE ASIENTE ..... 5 OTRO (ESPECIFICAR_____) 96	

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
MOPC

(veinticinco) 00 25

9. Medios de Saneamiento

Persona más informada del hogar

9.1.	¿Qué tipo de baño utilizan los miembros de su hogar?)	W.C.conectado a la red publica(bano moderno) ..... 1 W,C,con pozo ciego ..... 2 Excusado tipo municipal ..... 3 Letrina comun. ..... 4 Letrina en pozo con tapa (letrina mejorada) ..... 5 No tiene 6 Otro (Especificar) _____ 96	
9.2.	¿Dónde está ubicado el baño?	Dentro del hogar ..... 1 En el lote o terreno del hogar (en el patio/jardín, etc.) ..... 2 No tiene un área designada ..... 3 Otro (Especificar) _____ 96	
9.3.	¿Comparte este sistema o área con otros hogares?	Sí ..... 1 No 2	

M.O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GYMOPC
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

00 24

(veintiocho)

9. Medios de Saneamiento

Persona más informada del hogar

9.4.	¿Dónde se deshace del agua luego de utilizarla (agua que utilizó en la cocina, para limpiar la casa, bañarse, lavar)? NO LEA LAS OPCIONES EN VOZ ALTA. CIRCULE TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDA. SI NO OBTIENE RESPUESTA, INSISTA 1-2 VECES CON LAS OPCIONES.	DENTRO DE LA CASA (ABSORBIDA POR EL SUELO) EN EL PATIO FLUYE AL DESAGÜE FUERA DE LA CASA FLUYE FUERA DE LA CASA, PERO NO A UN DESAGÜE ORGANIZADO EN UN POZO EN EL HUERTO OTRO (ESPECIFICAR)_____ NO SABE	1 2 3 4 5 6 96 -99
9.5.	¿La ciudad o el vecindario se reúne alguna vez para discutir alguno de estos temas: defecación en lugares públicos abiertos (en el pasto por ejemplo), deshecho de agua utilizada, basura, moscas, y otros temas ambientales de interés? CIRCULE TODAS LAS OPCIONES QUE CORRESPONDA. SI NO OBTIENE RESPUESTA, INSISTA 1-2 VECES CON LAS OPCIONES.	Defecación en lugares públicos abiertos (Ej. en el pasto) Deshecho de agua utilizada Basura Moscas Otros temas ambientales de interés (Especificar) _____ No, nadie se encuentra para discutir estos temas NO SABE	1 2 3 4 96 0 -99
9.6.	¿Cómo calificaría la limpieza de su ciudad/vecindario, en una escala de 5 puntos? LEA LAS OPCIONES EN VOZ ALTA. CIRCULE UNA SOLA.	Muy Limpia Limpia Más o Menos Limpia/ Más o Menos Sucia Sucia Muy Sucia NO SABE	1 2 3 4 5 -99
9.7	¿Cómo calificaría la limpieza de su vecindad inmediata o alrededores, en una escala de 5 puntos? LEA LAS OPCIONES EN VOZ ALTA. CIRCULE UNA SOLA.	Muy Limpia Limpia Más o Menos Limpia/ Más o Menos Sucia Sucia Muy Sucia NO SABE	1 2 3 4 5 -99

Banco Mundial
Unidad de Preparación de Proyecto
GMOPC

00 23
(verificado)

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

10. Transporte

Persona más informada del hogar

		10.1 Qué cantidad de los siguientes vehículos fueron propiedad del hogar en los últimos 12 meses?	10.2 Algún miembro del hogar alquiló o obtuvo en préstamos alguno de los siguientes vehículos durante los últimos 12 meses? Alquilado=1, Prestado=2, Ambos= 3, No= 0
1	Bicicleta		
2	Carreta		
3	Caballo / carro		
4	Otro transporte con animales		
5	Lancha		
6	Bote		
7	Motocicleta		
8	Auto/Camión		

M.O.P.C. Unidad de Gestión y Preparación del Proyecto GVMOPC

10.3-6 Cuántos viajes de más de 2 km realizó el adulto varon que suele ser el que viaja en el hogar, durante los últimos 7 días para los siguientes fines?

	Propósito principal del viaje	10.3 Número de viajes en la última semana	10.4 Tipo de transporte principal (*)	10.5 Distancia promedio por viaje (ida) en km	10.6 Tiempo promedio de viaje para llegar al lugar por el principal medio de transporte utilizado Horas	minutos	10.7. Costo promedio por viaje (ida), en el medio de transporte principal. Guaranies
1	Recolección de agua						
2	Recolección de madera/combustible						
3	Recolección y/o compra de bienes para el consume del hogar (alimentos, ropa, etc.)						
4	Realizar el trabajo o actividad principal (que genera mayor ingreso)						
5	Realizar el trabajo o actividad secundaria						
6	Visitar parientes						
7	Actividades sociales, recreativas						
8	Cuidado de la salud						
9							
10	Otros viajes importantes						

(*) Modo de transporte:

(1) A pie
(2) Caballo/carro tirado por animal
(3) Bicicleta
(4) Motocicleta
(5) Auto/camión/bus
(6) Bote
(7) Lancha
(8)Otro

00 21
(Veintiuno)

M.O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

10.8-12 Cuántos viajes de más de 2 km realizó el adulto de sexo femenino que suele ser el que viaja en el hogar, durante los últimos 7 días para los siguientes fines?

	Propósito principal del viaje	10.8 Número de viajes en la última semana	10.9 Tipo de transporte principal (*)	10.10. Distancia promedio por viaje (ida) en km	10.11. Tiempo promedio de viaje para llegar al lugar por el principal medio de transporte utilizado		10.12. Costo promedio por viaje (ida), en el medio de transporte principal. Guaranies
					Horas	minutos	
1	Recolección de agua						
2	Recolección de madera/combustible						
3	Recolección y/o compra de bienes para el consume del hogar (alimentos, ropa, etc.)						
4	Realizar el trabajo o actividad principal (que genera mayor ingreso)						
5	Realizar el trabajo o actividad secundaria						
6	Visitar parientes						
7	Actividades sociales, recreativas						
8	Cuidado de la salud						
9							
10	Otros viajes importantes						

(*) Modo de transporte:

(1) A pie
(2) Caballo/carro tirado por animal
(3) Bicicleta
(4) Motocicleta
(5) Auto/camión/bus
(6) Bote
(7) Lancha
(8)Otro

Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
MOPC

10.13 Dejó temporariamente algún miembro, el hogar para buscar trabajo en los últimos 12 meses?

Si.....1
No.....2

10.14 Abandonó algún miembro la localidad (barrio, compañía, etc) permanentemente en los últimos 2 años?
Si.....1
No.....2 (>> 10.17)

10.15 A cónde fue? (una sola respuesta)

1	Ciudad Grande	
2	Centro Urbano del Distrito	
3	Centro Urbano del Departamento	
4	Región Rural del Departamento	
5	Región Rural de otro Departamento	
6	Otro País	

10.16 Por qué se mudó? (una sola respuesta)

1	Educación, entrenamiento laboral	
2	Empleo, negocios	
3	Casamiento, razones familiares	
4	Otro	

10.17 Cuánto es lo más lejos que algún miembro del hogar viajó en los últimos 3 meses? .....km

10.18 Cuál fue el propósito principal de dicho viaje? (una sola respuesta)

1	Comerciar productos	
2	Trabajar	
3	Cuidado de la salud	
4	Educación	
5	Razones personales (turismo, visitar familia)	
6	Otro	

10.19-21 Cómo viajó? (hasta 3 medios de transporte, si corresponde)

		10.19 Medio de Transporte	10.20 Tiempo de viaje de ida hours	minutes	10.21. Costo del viaje de ida (Guranaies)
1	A pie				
2	Animal/ carro tirado por animal				
3	Bicicleta				
4	Motocicleta				
5	Transporte público (bus)				
6	Auto				
7	Bote				
8	Lancha				
9	Otro				

10.22 En los últimos 12 meses, cuánto es lo más lejos que viajó alguien del hogar? .....km

10.23 Cuál fue el propósito principal de dicho viaje? (una sola respuesta)

1	Comerciar productos	
2	Trabajar	
3	Cuidado de la salud	
4	Educación	
5	Razones personales (turismo, visitar familia)	
6	Otro	

10.24-26 Cómo viajó? (hasta 3 medios de transporte, si corresponde)

		10.24 Medio de Transporte	10.25 Tiempo de viaje de ida hours	minutes	10.26. Costo del viaje de ida (Guranaies)
1	A pie				
2	Animal/ carro tirado por animal				
3	Bicicleta				
4	Motocicleta				
5	Transporte público (bus)				
6	Auto				
7	Bote				
8	Lancha				
9	Otro				

10.27-30 A cuántos kilómetros de distancia de su hogar se encuentra.....? (km)

		10.27 Distancia en Km	10.28 Cuánto tiempo tarda en ir a pie hasta ese lugar? (solo ida) Horas	minutos	10.29. En qué medio de transporte suele ir? (*)	10.30. Cuánto le cuesta ir en el medio de transporte más usual? (Guranies)
1	La calle más cercana en donde se pueda andar en auto?					
2	La calle más cercana por donde pasen bicicletas/motos/carros a caballo?					
3	La calle más cercana en donde haya transporte público de pasajeros (bus)?					
4	El curso de agua navegable más cercano					
5	La oficina de correo más cercana?					
6	El centro de salud comunal o intercomunal más cercano?					
7	La escuela más cercana?					
8	El centro de la comuna ?					

10.31 Ssufró algún miembro del hogar algún accidente de tránsito que le haya impedido estudiar o trabajar por más de 3 días, en los últimos 2 años?

Si.....1
No.....2

M.O.P.C. Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
SGMOPC

Codigo 00 18

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

11. Calidad de Vida

11.1 Cómo evalúa el estandar de vida del hogar hoy?(una sola respuesta)

1	Bueno	
2	Medio	
3	Pobre	
4	Muy pobre	

11.2 Diría que los siguientes factores mejoraron, empeoraron o se mantuvieron igual en los últimos 2 años?

		Mejora (1)	Empeora (2)	Constante (3)
1	Servicios de salud			
2	Servicios de Ecuación			
3	Provisión de agua bebible			
4	Caminos			
5	Servicios de transporte			
6	Oportunidades de trabajo remunerado			
7	Clima			
8	Pestes en cultivos			
9	Tierra disponible para cultivar			
10	Disponibilidad de crédito			
11	Disponibilidad de bienes de consumo			
12	Servicios para trabajos rurales			
13	Acceso a nuevas variedades de cultivos/animales, productos, tecnología agropecuaria			
14	Precios de cultivos			
15	Precios de insumos de producción			
16	Ingresos de actividad principal			
17	Seguridad de percibir los ingresos			
18	Crimen y violencia			
19	Suma de impuestos a pagar por su hogar (más, menos o igual)			

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

20	Apoyo de otros hogares o indiviudos, fuera del hogar			
21	Ayuda de autoridades locales			

11.3 Cómo diría que es el nivel de vida del hogar comparado al de hace 2 años? (una sola respuesta)

1	Mucho mejor	
2	Mejor	
3	Igual	
4	Peor	
5	Mucho Peor	

11.4-6 Comparando la situación actual con la de hace 2 años, cree que su hogar.....(una sola respuesta)

	Si = 1, No = 2, Igual = 3 NC= -97
11.4 Ingreso de agricultura es más seguro o certero hoy? (si no tiene ingreso agropecuario escribir -97)	
11.5 Ingresos no-agrícolas son más seguros o certeros hoy? (si no tiene ingresos no-agrícolas escribir -97)	
11.6 Ingreso total es más seguro/certero hoy?	

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC
00 16
Diecisiès

12. Participación en organizaciones sociales

12.1 Usted o alguna persona de su familia es miembro de alguna organización

Si.....1
No.....2 (>> 12.3)

12.2 A cual de estas organizaciones Ud pertenece

1	Comisiones Vecinales
2	Organizaciones de productores
3	Organizaciones Políticas
4	Organizaciones Religiosas
5	Cooperativas
6	Escolares
96	Otros (especificar)

00 15 (Quince)

12.3 Que función desempeña en la organización a la cual ud. pertence.

	Organizaciones	Dirigente (1)	Activo (2)	Con poca participación (3)
1	Vecinales			
2	De productores			
3	Políticas			
4	Religiosas			
5	Cooperativas			
6	Escolares			
96	Otras (especificar)			

13. Relaciones vecinales, seguridad, participación y capital social

13.1 Qué es lo que más le gusta de su barrio?

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

1	El aseo
2	La seguridad
3	Los vecinos
4	Los Servicios (salud, educación, alcaldía, transporte)
96	Otros (especificar)

13.2 Conoce a sus vecinos?

Si.....1
No.....2 (>> 13.5)

13.3 Cómo califica su relación con los vecinos?

1	Buena
2	Regular
3	Mala

13.4 Cuál es el principal problema entre los vecinos?

1	Religión
2	Política
3	Clase social (discriminación)
96	Otros (especificar)

13.5 Usted o alguien de su hogar ha participado (en los últimos 3 meses) o participa de alguna actividad a favor de la comunidad?

Si.....1 (>> 13.6)
No.....2 (>> 13.7)

13.6 En qué actividad participa o participó?

1	Mantenimiento de caminos
2	Mejoramiento de escuela
3	Construcción de puentes
4	Ayuda solidaria a vecinos con problemas de salud
5	Organización de la fiesta patronal
96	Otros (especificar)

13.7 Por qué no participó?

1	Muy ocupado
2	No le interesa
3	No le avisaron o invitaron

M.O.P.C. - BID
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

4	No hay unidad en la comunidad (peleas, competencias)
5	No se organiza nada
6	No sabía
7	Por su edad
8	Enfermedad, etc.
9	Por estudio o trabajo.
96	Otros (especificar)

13.8 Cuáles son las actividades más importantes que se realizan habitualmente en su comunidad?

1	Actividades recreativas-culturales
2	Actividades benéficas
3	Aseo urbano hermoseamiento
4	Capacitación, reuniones de información
5	Mejoramiento de caminos
6	Construcción ampliación de servicios institucionales (alcaldía, salud, educación, otros)

13.9 Tiene algún referente (a quien recurre en caso necesario), en su comunidad?

Si.....1 (>> 13.10)
No.....2 (>> 13.11)

13.10 Quién es su principal referente (a quien recurre en caso necesario), en su comunidad?

1	Funcionarios públicos (alguien especial)
2	Comisiones vecinales de fomento
3	Organizaciones socio – comunitarias
4	Asociaciones (comités, coordinadora, otros) organizaciones de productores/as
5	Instituciones educativas (incluye comisión de padres)
6	Políticos
7	Religiosos
96	Otros (especificar)

00 13

13.11 Porque no cuenta con referente principal (a quien recurre en caso necesario), en su comunidad?

1	Falta de credibilidad en las autoridades
2	Falta de credibilidad en las los vecinos
3	Trabaja solo

M.O.P.C. Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto

UTILICE SIEMPRE LOS SIGUIENTES CODIGOS PARA RESPUESTAS NULAS: (-99) No sabe. (-98) Se niega a contestar. (-97) No corresponde. (-96) Otro (Especificar_).

4	No tiene tiempo para dedicarse a actividades extrapredial
96	Otros (especificar)

13.12 A su criterio que grupo es el que más trabaja a favor de la comunidad?

CITELO: .....

13.13 Qué servicio comunitario ha utilizado en los últimos 30 dias?

1	Servicio de salud
2	Plazas parques
3	Alcaldía
4	Transporte publico
96	Otros (especificar)

Cuál es el principal problema relacionado a la seguridad en su barrio o localidad?

1	Robos (domiciliarios, abigeato)
2	Adicciones (alcohol, drogas, otros)
3	Ataque en la vía pública (para robos, violación, otros)
4	Falta o escaso servicios de: transporte, comunicación, iluminación
96	Otros (especificar)

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 12
(doce)

Sección 7. Formularios de Contrato Estándar

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Trabajos menores

Mediante pago de una suma global

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 11
(once)

Índice

Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría

CONTRATO
1. Servicios
2. Plazo
3. Pagos
4. Administración del proyecto
5. Calidad de los Servicios
6. Confidencialidad
7. Propiedad de los materiales
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades
9. Seguros
10.Cesión
11Ley e idioma por los que se regirá el Contrato
12.Solución de controversias
13. Rescisión

Lista de Anexos
A Términos de Referencia
B Personal del Consultor
C Obligación del Consultor de presentar informes

M. O. P. C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 10

Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría
TRABAJOS MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL
(FINANCIADOS POR EL BIRF O LA AIF)

CONTRATO

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra en este *[insertar fecha de inicio de los trabajos]*, entre **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones** el "Contratante"), con domicilio social en *[insertar dirección del Contratante]* y *[insertar nombre del Consultor]* (el "Consultor"), cuya oficina principal está ubicada en *[insertar dirección del Consultor]*.

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

a) Plazo y Ejecución de los Servicios: el plazo para la ejecución de los servicios será de 5 meses a partir del siguiente día que el consultor haya recibido la Orden de Inicio o Proceder de parte del Contratante, esta Orden será entregada dentro de los 15 días posteriores a la firma del Contrato

b) Vigencia del Contrato: El plazo de Vigencia de este contrato será de 6 meses a partir de la Firma del mismo; o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito

3. Pagos

A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a *[insertar cantidad máxima]* 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

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 09
(nueve)

Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

Anticipo: El consultor podrá solicitar hasta el **10%** *del monto total* del contrato en concepto de anticipo siempre que el Contratista proporcione una garantía bancaria incondicional otorgada en la forma y por un banco satisfactorio para el Contratante por los mismos montos y monedas del anticipo. La garantía permanecerá en vigencia hasta que se haya reembolsado el anticipo, aunque el monto de la garantía se reducirá progresivamente en los montos reembolsados por el Contratista. No se pagarán intereses sobre los anticipos.

De cada uno de los pagos previstos por el presente Contrato, será descontado el 10% de la factura correspondiente, por concepto de recuperación del monto del anticipo.

Pagos previstos:

El 30 % del monto total del contrato después de la entrega y posterior aprobación del primer informe de avance (EN EL PRIMER MES) *equivalente al [Insertar monto y moneda]* contra recibo por el Contratante del informe, a satisfacción del mismo, y

El 40 % del monto total del contrato después de la entrega y posterior aprobación del segundo informe o informe intermedio de avance (EN EL TERCER MES) *equivalente al [Insertar monto y moneda]* contra recibo por el Contratante del informe intermedio, a satisfacción del Contratante.

El 30 % del monto total del contrato después de la entrega y posterior aprobación del informe final (FINAL DEL QUINTO MES) *equivalente al [Insertar monto y moneda]* contra recibo por el Contratante del informe final a satisfacción del mismo.

[Insertar monto y moneda] Total

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en *[indicar la moneda]*, dentro de los 30 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 Sr./a la Sra. *[insertar nombre]* como

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 08
(ocho)

Coordinador(a) del Contratante, 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 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

Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

Seguros: El Consultor obtendrá y mantendrá vigentes los siguiente seguros en las condiciones establecidas a continuación.

1. Póliza de Seguros Contra daños a Terceros respecto a los Vehículos Motorizados: utilizados por el Consultor o Subconsultor o por el personal de cualquiera de ellos en el Paraguay, con una cobertura mínima de:

1 Lesión Corporal, Incapacidad permanente o muerte de una personaGs. Gs 100.000.000.
2. Lesión Corporal, Incapacidad permanente o muerte de dos o más personas Gs. 500.000.000.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 07
(siete)

3. Daños a Cosas de Terceros Gs. 100.000.000.

2. Póliza de Seguros contra Accidentes de Trabajo: antes de iniciar la Ejecución de los trabajos el Contratista tomará un Seguro de Accidentes Personales que dará cobertura al personal afectado a la obra, la misma estará en vigencia hasta la Recepción Provisoria de los Trabajos, que cubrirá los siguientes riesgos:

1. Lesión Corporal, invalidez permanente o muerte por persona Gs. 100.000.000.
2. Gastos Médicos por persona Gs. 20.000.000.
3. Gastos de Sepelio por persona Gs. 10.000.000.

Franquicia: los montos de las franquicias estarán siempre a cargo del Consultor y el valor de las mismas podrá ser convenida entre el Contratista y la Aseguradora.

Pagos de Premios: Las Pólizas definitivas se presentarán acompañados de los recibos de pagos de los premios correspondientes.

Reaseguros: De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido:

a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento.
b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 06
(seis)

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 de *Paraguay*, y el idioma del Contrato será *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 arbitraje conforme a la Ley N° 1.879/02 "De arbitraje y mediación". Las controversias que afecten a cuestiones que no puedan solucionarse a través del arbitraje deberán ser dirimidas por vía Judicial.

13. Rescisión

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucediera cualquiera de los siguientes eventos: especificados en los párrafos (a) a (d) de esta cláusula. En dicha circunstancia, el contratante enviará una notificación de recisión por escrito al Consultor por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha de terminación:

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

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

c- Si el Contratante determinara que el Consultor ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u obstructivas durante la competencia o la ejecución del contrato.

d- Si el Contratante a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

POR EL CONTRATANTE	POR EL CONSULTOR
Firmado por	Firmado por _____
Cargo: Viceministro de Obras Públicas y Comunicaciones	Cargo: _____

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

(cinco)

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Personal del Consultor

Anexo C: Obligación del Consultor de presentar informes

Informes a Presentar y Contenidos

Los Informes contendrán como mínimo los siguientes: (los consultores podrán mejorar y ampliar el contenido del informe)

Primer Informe:

1.1 Diseño de la Encuesta

1.2 Diseño de los Cuestionarios

1.3 Diseño Muestral (EN FUNCION A DISEÑO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS TRAMOS)

1.4 Tamaño de Muestra

1.4 Prueba Piloto

1.5. Procesamiento de las Encuestas Piloto

1.6. Ajustes y recomendaciones de la Prueba Piloto

1.7 Elaboración de un plan y un calendario para el trabajo de campo

Segundo Informe o informe intermedio:

2.3 Selección, reclutamiento y adiestramiento del personal

2.2 Levantamiento de la Encuesta

2.3. Recolección y procesamiento de los Datos

2.4 Cuestionarios de Hogares y de Comunidades (en español y en guaraní)
2.5 Catálogo de Variables (en español y en guaraní)
2.6 Catálogo de Respuestas (en español y en guaraní)
2.7 Manuales de los supervisores
2.8 Documentos técnicos y metodológicos acerca del diseño muestral, incluyendo el Marco muestral, el tipo de muestreo y el tamaño de muestra
2.9 Documentos descriptivos de los procesos de levantamiento, Verificación y Procesamiento de los datos.
2.10 Bases de Datos (procesadas, documentadas y limpias)

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

06 04
(cuatro)

Tercer Informe o Informe Final: (Versión Final)

Los informes: deberán ser presentados (i) en formato impreso en colores 2 (dos) originales en impresión de calidad superior y 2 (dos) copias en impresión de menor calidad y (ii) en formato digital en versiones compatibles con los software utilizados en el MOPC, incorporando en un sistema de información geográfica (SIG) todas las informaciones que así lo requieran.
Informe especial: planteando cualquier tipo de problemas y su posible solución y/o cuando lo requiera la UPGP.

Los Informes serán revisados y aprobados por la UPGP

M.O.P.C. - Banco Mundial
Unidad de Preparación y Gestión del Proyecto
GVMOPC

00 03
(tres)

Apéndice —Formulario de garantía bancaria por anticipo

Garantía bancaria por anticipo

_____*[Nombre del banco o institución financiera, y dirección de la sucursal que emite la garantía]*

Beneficiario: _____*[Nombre y dirección del contratante]*

Fecha: _____

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: _____

Se nos ha informado que _____ *[nombre de la firma consultora]* (en adelante denominado "los Consultores") ha celebrado el contrato No. _____ *[número de referencia del contrato]* de fecha _____ con ustedes, para la prestación de _____ *[breve descripción de los servicios]* (en adelante denominado "el Contrato").

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de _____ *[cifra en números]* (_____)*[cifra en palabras]* contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros _____ *[nombre del Banco]* por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de _____ *[cifra en números]* (_____) *[cifra en palabras]*[1] contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número _____ en _____ *[nombre y dirección del Banco]*.

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el ___ día de _____ , 2___ [2], lo que sea

[1] El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

[2] Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: "El

00 02
(dos)

primero. Consecuentemente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a los Reglamentos Uniformes para Garantías por Demanda (U*niform Rules for Demand Guarantees*), ICC Publicación No. 458.

*[firma(s)]*_____

Nota: *Todo el texto en itálicas es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.*

Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses[[un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía."