República del Paraguay

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Programa "Programa de Saneamiento y Agua Potable para el Chaco y Ciudades Intermedias de la Región Oriental del Paraguay 2589/BL - PR GRT/WS-12928-PR"

SOLICITUD DE PROPUESTA

No. 17/2018

CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA ESPECIALIZADA EN ALCANTARILLADO CONDOMINIAL

ID: 343707

AGOSTO 2018

Prefacio

Esta Solicitud de Propuestas ("SP") ha sido elaborada por **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones** y se basa en la Solicitud Estándar de Propuestas ("SEP") expedida por el Banco Interamericano de Desarrollo ("el Banco"), en Noviembre de 2012.

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

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

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

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

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

procurement@iadb.org

http://www.iadb.org/procurement

Tabla de contenido

Tabla de contenido ..... **iii**

PARTE I iv

Sección 1. Carta de Invitación ..... **iv**

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

Sección 2. Hoja de Datos **13**

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar **25**

Sección 4. Propuesta de Precio–Formularios Estándar **37**

Sección 5. Países Elegibles **46**

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas **47**

Sección 7. Términos de Referencia **51**

PARTEII 78

Sección 8. Condiciones de Contrato **78**

I. Formulario de Contrato– Suma Global 79

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global 81

Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 94

III. Condiciones Especiales de Contrato 98

IV. Apéndices 108

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

SP N° …17/2018 ID: 343.707

CONTRATO DE PRESTAMO N° 2589/BL-PR

CONVENIO DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE GRT/WS-12928-PR

Asunción, ___ de _____ de 2018

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

Señor/Señora:

1. El ***Gobierno de la República del Paraguay*** (denominado en adelante el *"Prestatario"*) ha recibido del *Banco Interamericano de Desarrollo y del Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe (FECASALC), fondo administrado por el Banco (denominado en adelante el "Banco")* un financiamiento para el costo del ***PROGRAMA DE SANEAMIENTO Y AGUA POTABLE PARA EL CHACO Y CIUDADES INTERMEDIAS DE LA REGIÓN ORIENTAL DEL PARAGUAY***. El **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)**, una Agencia Ejecutora, se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.

2. El Cliente invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): ***"CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA ESPECIALIZADA EN ACANTARILLADO CONDOMINIAL".*** La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.

3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) ha sido dirigida a los siguientes Consultores de lista corta:

Nº	Nombre de la Firma	Integrantes	País de Origen
1	CONSORCIO CDH	DIAGONAL EMPRENDIMENTOS E GESTAO DE NEGOCIOS LTDA. – CONDOMINIUM EMPRENDIMENTOS AMBENTAIS LTDA. – HIDROCONTROL S.A.	BRASIL
2	CONHYDRA S.A. E.S.P.	CONHYDRA S.A. E.S.P.	COLOMBIA
3	CONSORCIO DE SERVICIOS (COS)	OCSA – INGER S.A.-GEOCON S.A.	PARAGUAY
4	CONSORCIO EIH	PROYFE S.L. – EIH ESTUDIO DE INGENIERIA HIDRAULICA S.A.	ESPAÑA
5	CONSORCIO PRI REDINSA-INTEC	REDINSA – SISTEMA PRI - INTEC	PARAGUAY
6	GEOMETRICA ENGENHARIA DE PROJETOS LTDA.	GEOMETRICA ENGENHARIA DE PROJETOS LTDA.	BRASIL

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

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

6. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de Invitación

Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos

Sección 3 - Propuesta Técnica Extensa ***(PTE***) - Formularios Estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección 5 – Países Elegibles

Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Sección 7 - Términos de Referencia

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

7. Sírvase informarnos antes de **__ de _____de 2018**, por escrito a Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones, sito en Oliva 411 esq. Alberdi – Planta Baja – Asunción Paraguay.

Teléfono: +595-21-4149-628

Fax: +59521 4149 818

E-mail: llamadosuep@gmail.com

CC: ucpapyscoordinaciongeneral@gmail.com; coordinaciongeneral.ucp@gmail.com

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

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

8. Detalles de la fecha, hora y dirección figuran en las Cláusulas 17.6 y 17.8 de las IAC.

Cordialmente,

Lincy Lucena, Coordinadora

Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones CAC – UEP/MOPC

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

(g) "Día" significa un día calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Introducción

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

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

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

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

3. Conflicto de Interés

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

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

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

a. Actividades Conflictivas

(a) <u>Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría:</u> una firma que haya sido contratada por el Cliente para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar

servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

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

6. Elegibilidad

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

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

6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

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

b. Prohibiciones

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

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

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

6.3.3. Las empresas o instituciones de propiedad del Gobierno en el país del Prestatario serán elegibles sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial, y (iii) no son agencias dependientes del Cliente.

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

d. Restricciones para empleados oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

8.1 El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el Cliente no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga

el proceso de selección o el resultado de la misma. El Cliente no está obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserve el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna obligación para con el Consultor.

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

10.3 El Consultor deberá entregar información sobre comisiones, gratificaciones y honorarios a que hubiere lugar, pagados o que vayan a ser pagados a agentes o a cualquier otra parte con respecto a esta Propuesta, y en caso de adjudicación, la ejecución del Contrato según se solicita en el formulario de entrega de la Propuesta Económica (Sección 4).

11. Solo una propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

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

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

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

a. Ampliación al Periodo de Validez

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

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

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

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

12.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Cliente,

junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.

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

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

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

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

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

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

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

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

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

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

propósito de comparar las propuestas y la decisión de adjudicación de acuerdo con el procedimiento en la **Hoja de Datos**.

14.1.4. Para trabajos bajo el método de Selección Basada en el Presupuesto Fijo, no se divulga el insumo de tiempo estimado de los Expertos Clave. En la **Hoja de Datos** figura el presupuesto total disponible, excluyendo Impuestos, y la Propuesta de Precio no podrá exceder este presupuesto.

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

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

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

16. Propuesta de Precio

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

a. Ajustes de Precio

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

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Confidencialidad

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

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

18.3 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Consultor desea contactar al Cliente o al Banco sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

19.1 El comité de evaluación del Cliente procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura

se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.

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

20. Evaluación de las Propuestas

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

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

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

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

22. Propuesta de Precios para SBC

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

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

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

23.1 Una vez finalizada la evaluación técnica y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Cliente notificará a los Consultores cuyas Propuestas hayan sido consideradas que no cumplieron con la SP y los TDR o que no obtuvieron el puntaje técnico mínimo de calificación (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Consultor, así como los puntajes obtenidos para cada criterio y subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el Cliente notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo y les informará la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas Económicas. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Consultor a la apertura de las Propuestas Económicas (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos)** es opcional y a elección del Consultor.

23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Cliente en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas

Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Banco.

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

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

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

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

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

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

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

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

b. Negociaciones Técnicas

28.5 Las negociaciones incluyen discusiones sobre los Términos de Referencia (TDR), la metodología propuesta, los insumos del Cliente, las condiciones especiales del Contrato y la finalización de la parte de "Descripción de los Servicios" del Contrato. Estas discusiones no deberán alterar sustancialmente el alcance original de los servicios de los TDR ni los términos y condiciones del contrato, mucho menos la calidad del producto final, su precio, ni se afectará la relevancia de la evaluación inicial.

c. Negociaciones Financieras

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

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

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

29.2 Si las negociaciones fracasan, el Cliente informará al Consultor por escrito todos los aspectos pendientes y desacuerdos y dará al Consultor una oportunidad final para responder. Si el desacuerdo persiste, el Cliente terminará las negociaciones e informará al Consultor las razones

para hacerlo. Una vez obtenga la no objeción del Banco, el Cliente invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto para negociar el Contrato. Una vez el Cliente comience negociaciones con este último Consultor, el Cliente no reabrirá las negociaciones anteriores.

30. Adjudicación del Contrato

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

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

	# Sección 2. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
Definiciones	Se agrega: ***(x)*** *"AECID" significa la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo;* ***(y)*** *"FECASALC" significa Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe;* ***(z)*** *"GPAS" significa Gerencia de Proyectos de Agua y Saneamiento.*
IAC 2.1	Nombre del Cliente: ***República del Paraguay - Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones - (MOPC)*** Método de selección: ***Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)*** según Políticas aplicables*:* Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo ***[GN-2350-9]***
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí _(**X**)_ No _( )_ El nombre del trabajo es: ***"CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA ESPECIALIZADA EN ACANTARILLADO CONDOMINIAL".***
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí _(**X**) o No _( )_ El lugar, la fecha y a la hora de la reunión se indican a continuación: Fecha: (A los 15 quince días corridos contados a partir de la publicación del llamado), es decir: 27/12/2018 Hora: 10:00 hs Lugar: Sala de Reuniones de Unidad Ejecutora de Proyectos UEP/Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, sito en Brasilia esq. España, Edificio España 5to. Piso.
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: Pueden ser retirados el Reglamento Operativo del Programa, las Políticas del BID, los límites de las áreas priorizadas para obras de alcantarillado condominial. Los insumos serán entregados en formato digital a solicitud de las firmas que lo requieran a través de la Gerencia de Proyectos de Agua y Saneamiento (GPAS).
IAC 3.2.1 (d)	Para las firmas Consultoras los indicados en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003, presentar formulario estándar a descargar: https://www.contrataciones.gov.py/sicp/DJ_Art_40.pdf

IAC 4.1	No existe ventaja competitiva injusta.
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en **español**. Las Propuestas deberán ser presentadas en **español**. Todo intercambio de correspondencia se hará en **español**.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE): Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3 (5) TECH-4 (6) TECH-5 (7) TECH-6 Segundo sobre con la Propuesta de Precio: (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4
IAC 10.2	Se exige declaración de compromiso Sí_(**x**)__ o No ____ *OBS: Los oferentes deberán presentar la Declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de contrataciones publicas*
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Experto Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí (_X__)__ o No_____
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante **ciento veinte (120) días calendario** luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta.
IAC 12.9	No se permite la subcontratación de los servicios.

IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar **catorce (14) días hábiles** antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, es decir hasta el **07 de enero del 2019**. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Atención: **Lincy Lucena** Nombre de la Oficina: **Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones (CAC) – UEP/MOPC Unidad Ejecutora de Proyectos BID/MOPC** Dirección: ***Oliva 411 casi Alberdi* – Asunción – Paraguay** Piso/Número de oficina: Mesa de Entrada Única-Planta Baja-Oficina Central del MOPC Teléfono: **595-021-235- 3302** E-mail:**llamadosuep@gmail.com** **Cc: ucpapysoordinaciongeneral@gmail.com**; **coordinaciongeneral.ucp@gmail.com** OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí _(X)_ No ____ (b) con otros Consultores de la Lista Corta: Sí ___ o No _(X)_
IAC 14.1.2	Costo estimado total del trabajo: Gs. **4.640.000.000 (Guaraníes: Cuatro Mil Seiscientos Cuarenta Millones) incluidos todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones de acuerdo a la normativa nacional vigente.**
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE **_(X)_** o PTS _____ La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.1	La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP. La Propuesta deberá hacer una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, y (b) otros gastos.
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No _(X)_

IAC 16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente pueden encontrarse en: **Sub Secretaría de Estado de Tributación** www.set.gov.py Existen montos pagaderos por el Cliente al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Sí __**X**__ o No ____ El Cliente no reembolsará al consultor por los impuestos que deba pagar y está habilitado a retener impuestos en nombre de la Consultora. El Consultor estará sujeto a todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones de acuerdo a la normativa nacional vigente. Los impuestos y contribuciones nacionales son los que se indican más abajo: (i) Impuesto al Valor Agregado (IVA). El porcentaje de retención de impuestos a ser aplicado será según lo estipulado en la normativa nacional vigente. (ii) Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS); En caso en que en los **Formulario FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta de Precios** y/o en el **Formulario FIN-2 Resumen de Precios** se declare que la propuesta de precio es excluido "todos los impuestos locales" este valor si debe incluir el IRACIS y no será excluido a efectos de la evaluación, conforme a la IAC 25.1, y tampoco será objeto de negociaciones El IVA será agregado al precio durante las negociaciones. **Los siguientes impuestos serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo a lo detallado a continuación:** • **Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** (i) 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. (ii) 2% (dos por ciento) en concepto de anticipo del Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). • **Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** (i) 100% (cien por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. (ii) 15% (quince por ciento) en concepto de Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). Ver también lo dispuesto en el IAC 25.1 del presente documento.
IAC 16.4	El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. La Propuesta de Precio debe indicar los costos locales en la moneda del país del Cliente (moneda nacional): Sí (X) o No____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores ***"no tendrán*** "la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor podrá presentar: El Consultor deberá presentar en 2 (dos) sobres separados, o envueltos en forma separada,

	debidamente sellados y claramente identificados, conteniendo: 1- **Propuesta Técnica**: *un (1) original y tres (3) copias (dos en medio impreso y uno en medio magnético, en CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF);* 2- **Propuesta de Precio**: *un (1) original y tres (3) copias (dos en medio impreso y uno en medio magnético, en CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF).* Cada sobre deberá estar marcado claramente en el exterior con las palabras "PROPUESTA TECNICA" y "PROPUESTA DE PRECIO", cumpliendo con los datos requeridos en las Instrucciones a los Consultores 17.6, 17.7 y 17.8. Todas las hojas deberán estar firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado, que permita encontrar fácilmente cualquier información. La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes, podrá ser salvada en el acto de apertura, atendiendo la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará constancia en el Acta. La documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Fecha: **25 de enero del 2018.** Hora: **09:00 hora local.** La dirección para la entrega de Propuestas es: ***Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)*** *Atención: Lincy Lucena* *Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones CAC – UEP / MOPC* *Mesa de Entrada Única* *Edificio Central MOPC – Planta baja* *Dirección: Oliva 411 esq. Alberdi* *Ciudad: Asunción* *País: Paraguay*
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí___ o No __**X**__ La apertura tendrá lugar en: ***Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)*** Calle/Avenida y número: Oliva 411 esq. Alberdi – Edificio Central MOPC Piso/Número de habitación: 3er piso – Salón de Actos Ciudad: Asunción País: Paraguay Fecha: 25 de enero del 2019 Hora: 09: 30 hs.
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: la descripción del llamado de referencia, las personas que presiden el acto de apertura y, los nombres de las firmas que presentaron sus Propuestas.

IAC 21.1	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:

GRILLA DE CALIFICACIÓN	
(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología, plan de trabajo y organización de la firma propuestos en respuesta a los Términos de Referencia	40
Enfoque técnico y metodología	**15**
Las propuestas que en su enfoque técnico y metodología cubran en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realicen una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adicionen elementos y mejoras significativas para la ejecución de los servicios (más de 2 (dos)), serán calificadas con el 100% del puntaje; las que cubran en forma completa pero sin adiciones de elementos ni mejoras significativas se calificarán con 80% del puntaje; aquellas propuestas que cubran en forma completa pero no describan cómo se realizarán todos los servicios requeridos se les asignará el 50% del puntaje; las que presenten en forma incompleta serán calificadas con el 0% de los puntos.	
Plan de trabajo	**15**
Las propuestas que comprendan un cronograma de actividades completo y detallado que incluyan todas las actividades adicionales o mejoras introducidas (más de 2 (dos) donde se visibilicen, por ejemplo: "*actividades focalizadas hacia la igualdad entre los géneros*"), coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de los mismos en el período de ejecución de los servicios serán calificadas con el 100% de los puntos; las que presenten menor detalle pero estén completas en cuanto a las actividades adicionales o mejoras introducidas serán calificadas con el 80% de los puntos; las que presenten completas las actividades a realizar sin adicionar actividades o mejoras serán calificadas con el 50% de los puntos; las que presenten en forma incompleta serán calificadas con el 0% de los puntos.	
Organización y personal de la Firma	**10**
La firma que presente una organización adecuada a la metodología y plan de trabajo propuesto para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el Contratante, se le asignará el 100% del puntaje; La que presente menos detalles y esté completa se calificara con el 75% de los puntos. Aquella firma que presente una organización inconsistente o inconsistente con la metodología y plan de trabajo propuesto se le asignará 0%.	
Total de puntos para el Criterio (I) = 40 puntos	
(ii) Calificaciones del personal experto clave y competencia para el trabajo:	60
El personal del consultor debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados (profesionales universitarios), más los técnicos y el personal de apoyo que sean necesarios. Esta estructura técnica mínima no constituye una restricción para que el proponente incluya un número	

mayor de personal técnico.
El consultor adjudicado tendrá la responsabilidad por la totalidad de los técnicos requeridos u ofertados para el cumplimiento satisfactorio del servicio.
En general, el equipo debe estar bien capacitado y con experiencia, como mínimo se exige el siguiente plantel:

Plantel Ejecutivo (tiempo completo)	
Un (1) Coordinador General	20 puntos
Un (1) Especialista en Diseño Condominial	20 puntos
Un (1) Especialista Social	20 puntos
(*)Apoyo Técnico - (tiempo completo)	
Cuatro (4) Ingeniero Proyectista	No Puntúa
Ocho (8) Técnico Social	No Puntúa
Ocho (8) Topógrafo	No Puntúa
Ocho (8) Cadista	No Puntúa

(*) Deberá ser nominado y presentado en la Lista de personal propuesto en la etapa de negociación por la firma que resulte con el mejor puntaje combinado de calidad y costo.

Coordinador General	**20**
Calificaciones Generales	6

Profesional de Ingeniería civil o sanitario, con un mínimo de 10 años de experiencia general contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido).

Se calificará con 3 puntos por cada curso de especialización en el área de ingeniería sanitaria y/o hidráulica, o de Gerencia de Proyectos, con una duración mínima de 120 horas lectivas, hasta un máximo de 6 puntos.

Si cuenta con un nivel de maestría en Ingeniería sanitaria, Hidráulica, o en Gerencia de Proyectos (o afines) se le otorgará el puntaje total.

Los cursos y/o maestrías deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.

Competencia para el trabajo	12

Experiencia específica en cargos de Coordinación General, Gerencia o Dirección de Ingeniería en Consultorías de proyectos de agua potable o alcantarillado sanitario. 2 (dos) años de experiencia como mínimo.

Cada Experiencia Específica presentada deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.

Por cada experiencia por encima del mínimo exigido se asignarán 3 puntos por cada año, hasta un máximo de 12 puntos. Para experiencia en trabajos inferior a un año, se le otorgará el puntaje proporcional.

Experiencia en la región y dominio del idioma 2

Manejo del idioma español, mínimo exigido.
Por al menos una Experiencia Específica en Coordinación General, Gerencia o Dirección de Ingeniería en Consultorías de proyectos de agua potable o alcantarillado sanitario, desarrolladas en América Latina y el Caribe, se le asignará 2 puntos.

Especialista en Diseño Condominial 20

Calificaciones Generales 6

Profesional de Ingeniería civil, sanitario o ambiental, con un mínimo de 10 años de experiencia general contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido).

Se calificará con (3 tres) puntos por cada curso de especialización (duración mínima de 360 horas lectivas); 2 (dos) puntos por cada curso de posgrado (duración mínima entre 120 a 360 horas lectivas); 1 punto por cada diplomado (duración mínima entre 40 a 120 horas lectivas); en el área de ingeniería sanitaria y las relacionadas al área al cual es propuesto, hasta un máximo de 6 puntos.

Si cuenta con un nivel de maestría en Ingeniería sanitaria y las relacionadas al área específica para el cual es propuesto, se otorgará el puntaje total.

Los cursos y/o maestrías deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.

Competencia para el trabajo 12

Experiencia específica en Coordinación General, Gerencia o Dirección de Ingeniería en Diseño y/o Ejecución de implementación de sistemas condominiales de saneamiento.

Se exigirá el manejo del idioma español. Será requisito el manejo de herramientas informáticas Ms Office (Word, Excel), de diseño (CAD, SIG), e internet.

Se requiere 2 experiencias en Diseño o Ejecución como mínimo en sistemas condominiales.
Cada Experiencia Específica presentada deberá tener al menos 1 (un) año de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se asignarán 6 (seis) puntos hasta un máximo de 12 puntos.

Experiencia en la región y dominio del idioma 2

Manejo del idioma español (mínimo exigido).

Por al menos una experiencia como Coordinador General, Gerente o Director de Ingeniería en Diseño y/o Ejecución de implementación de sistemas condominiales de saneamiento, en países de América Latina y el Caribe, se le asignará 2 puntos.

Especialista Social 20

Calificaciones Generales 6

Profesional de Ciencias Sociales, Sociología, Trabajo Social, Psicología Social con 10 (diez) años de experiencia general contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido).

Por cada curso de especialización (a nivel de posgrado con una duración mínima de 360 horas lectivas) en el área de Ciencias Sociales y en áreas relacionadas a la antropología, trabajos sociales y/o ambientales, en derechos humanos, género, planificación por resultados y evaluación, se calificará con 3 (tres) puntos hasta un máximo de 6 (seis) puntos.

Si cuenta con un nivel de maestría en el área se le otorgará el puntaje total. Los cursos deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.

Competencia para el trabajo 12

Experiencia especifica como Especialista Social y/o coordinación en consultorías de fiscalización y/o proyectos de diseños condominiales. Dos (2) experiencias como mínimo.

Cada Experiencia Específica presentada deberá tener al menos 1 (un) año de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.

Experiencia específica relativa a la intervención social en ciudades urbanas y periurbanas con focalización hacia poblaciones vulnerables y mujeres, capacidad de resolución de conflictos, realización de mapas sociales, intervención, acompañamiento y coordinación de trabajos en promoción social en el área de sistemas de alcantarillado condominial de saneamiento. Experiencia de trabajo con organizaciones comunitarias y fortalecimiento institucional.

Por cada experiencia por encima del mínimo exigido se asignará 6 (seis) puntos, hasta un máximo de 10 (diez) puntos.

Experiencia en la región y dominio del idioma 2

Manejo del idioma español (mínimo exigido).
Se otorgará 1 punto en caso que maneje el idioma guaraní.

Por al menos una experiencia en trabajos de promoción social en el área de sistemas de alcantarillado condominial, desarrollada en países de América Latina y el Caribe, se le asignará 1 punto.

Total de puntos para el Criterio (II) = 60 puntos

Total de puntos para los Criterios (I) y (II) = 100 puntos

El mínimo puntaje para calificar es de 75 puntos

IMPORTANTE:

- Un profesional podrá ser propuesto en solo un cargo en la propuesta técnica, para lo cual todos los profesionales deberán presentar un compromiso de trabajo firmado adjunto al currículo que será evaluado.

OBSERVACIONES:

- La puntuación mínima para que un profesional ejecutivo y/o especialista pueda participar del Servicio es de 75% (setenta y cinco por ciento). Los profesionales que obtengan una puntuación inferior a 75%, en caso de adjudicación deberán ser sustituidos por otros que cumplan con los requisitos mínimos.

- El mínimo puntaje técnico Pt requerido por la firma para calificar es 75 (setenta y cinco) Puntos.
- El Consultor será responsable del personal técnico-administrativo necesario para la correcta administración de todos los servicios y deberá explicitarlos en su oferta.
- No serán considerados en la evaluación los profesionales propuestos a tiempo completo que estén prestando actualmente servicio en otros contratos con el MOPC, otras Instituciones del Estado u otra entidad Consultora o Constructora y cuyo plazo contractual de finalización sea mayor a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas. Igualmente, no serán considerados los profesionales a tiempo parcial que se encuentren afectados al momento de la presentación de las propuestas en más de dos (2) contratos con el MOPC. Para el efecto se deberá presentar un listado de cada profesional clave propuesto con sus Contratos de Consultoría o de Obras (indicando la Contratante) actualmente en vigencia.
- Para los efectos de la evaluación de las experiencias de los profesionales claves, solamente se considerarán aquellos Contratos de Consultorías o de Obras que como mínimo cuenten con el plazo de servicio cumplido (constancias firmadas por la Contratante), para ello se deberán presentar copias autenticadas, para justificar las experiencias de cada profesional clave propuesto.
- El Consultor estará sujeto a fiscalización por parte de firmas consultoras contratadas por el MOPC, quienes verificarán la correcta prestación de los servicios, atendiendo la calidad y suficiencia del personal asignado, la topografía y otros conceptos incluidos en su contrato.

PERSONAL INDICADO PARA APOYO TÉCNICO (no puntúa)

Deberá ser nominado y presentado en la Lista de personal propuesto en la etapa de negociaciones por la firma que resulte con el mejor puntaje combinado de calidad y costo.

Perfiles de Calificación bajo el Sistema CUMPLE / NO CUMPLE:

Ingeniero Proyectista: Profesional universitario de las carreras de ingeniería civil o sanitaria, con un mínimo de dos años de experiencia general. Será requisito indispensable el manejo del idioma español y el manejo de herramientas informáticas Ms Office (Word, Excel), de diseño (CAD, SIG), e internet.

Técnico Social: Profesionales o estudiantes del último año de las carreras de Sociología, Psicología, Asistencia Social, con un mínimo de dos años de experiencia en intervención, acompañamiento y coordinación de trabajos en proyectos de obras sanitarias. Será requisito indispensable el manejo de los idiomas español y guaraní, y el manejo de herramientas informáticas Ms Office (Word, Excel) y correo electrónico.
Para el caso de estudiantes del último año, se tomarán en cuenta los trabajos realizados en los dos últimos años de la carrera.

Topógrafo: Graduado universitario (Topógrafo y/o Licenciado en Ciencias Geográficas), con 5 (cinco) años de experiencia contados desde la obtención del título Universitario. Haber realizado por lo menos tres (3) trabajos como Topógrafo en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras sanitarias.
Dominio de los idiomas español y guaraní y manejo de herramientas para la obtención de datos topográficos. Conocimiento de Herramientas Informáticas: Word, Excel, AutoCAD o similares.

Cadista: Arquitecto junior o dibujante técnico con excelente manejo de AutoCAD, herramientas informáticas Ms Office. Experiencia mínima de dos años utilizando AutoCAD o similares.

IAC 23.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Económicas: Sí ____o No ___**X**___.
IAC 25.1	Para propósitos de la evaluación, el Cliente deberá excluir: (a) todos los impuestos locales indirectos identificables tales como impuesto de venta, impuestos de consumo, IVA o impuestos similares grabados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella – ver IAC 16.3) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola es**: Guaraní** Para la moneda extranjera, la fuente oficial de la tasa de cambio es: la de referencia registrada por el Banco Central del Paraguay (www.bcp.gov.py) y emitida por el Departamento de Operaciones de Mercado Abierto, División Operaciones del Banco Central del Paraguay. La fecha de la tasa de cambio es: la tasa oficial vigente catorce días hábiles antes de la fecha de apertura de las propuestas.
IAO 27.1	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Sf) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Sf = 100 x Fm/F, donde “Sf” es el puntaje financiero, “Fm” es el precio más bajo, y “F” es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: T = **0.70** P = **0.30** Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: S = St x T% + Sf x P%. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será invitado a las negociaciones. **En caso que dos o más firmas empaten y obtengan el puntaje combinado más alto,** el Contratante como criterio de desempate utilizará el puntaje obtenido en el parámetro de calificación: a. Calificaciones del personal experto clave y competencia para el trabajo; b. Mayor participación de tiempo de los expertos claves vinculados al trabajo. El que obtenga el puntaje mayor en el criterio ”a” será calificado como vencedor; en caso de que haya igualdad en la aplicación del criterio “a”, se considerará el criterio “b”, resultando vencedor el que proponga mayor tiempo de participación de los expertos claves.

	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: La fecha para las negociaciones del Contrato se dará a conocer por Nota dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión del Dictamen del Comité de Evaluación de Ofertas, donde se invitará a ajustar los términos del Contrato. Dirección: **Edificio Central del MOPC, Oliva Nº 411 esq. Alberdi, Asunción – Paraguay**
IAC 30.1	La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial www.dncp.gov.py del país del Cliente. La información de adjudicación incluirá la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. La publicación se hará dentro de **15 (quince) días** siguientes a la firma del contrato.
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: M: **abril de 2019.**

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: *[Nombre y dirección del Cliente]*

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría *[Indique el título del trabajo]* de acuerdo con su Solicitud de Propuesta de fecha [Indique la Fecha] y nuestra Propuesta. *[Seleccione el texto apropiado según el método de selección que se indica en la SP:* "Presentamos nuestra Propuesta, la cual incluye esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio sellada en sobre separado" *o, si solo se invita a presentar una Propuesta Técnica* "Presentamos nuestra Propuesta, la cual solo incluye esta Propuesta Técnica en sobre sellado.*"].*

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

O

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

Por la presente declaramos que:

(a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco.
(b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.
(c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.
(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según IAC 6, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según IAC 5.
(e) Salvo según se indique en la Cláusula 12.1 de Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por razones diferentes de las que se indican en la Cláusula 12 y Cláusula 28.4 de IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.
(f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.
(g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.
(h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.
(i) *[Solo si se exige en IAC 10.2 (Hoja de Datos 10.2), incluya lo siguiente:* Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el país del Cliente.*]*

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

1. Hacer una lista únicamente de trabajo similares realizados con éxito en los últimos *[15]* años.

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

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

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

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

(No Aplica)

[Incluir comentarios sobre el personal e instalaciones de la contraparte que vayan a ser suministrados por el Cliente. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, etc. si corresponde]

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

[*Sólo para la Propuesta Técnica Extensa*]

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

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

a) *[Enfoque Técnico y Metodología*

b) *Plan de Trabajo*

c) Organización y Personal]

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

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

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

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo (NO APLICA)

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

*[**Comentarios (a los TdR y al personal e instalaciones de la contraparte)**[Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben ser incorporadas en su Propuesta. Incluya también comentarios, si corresponde, sobre el personal e instalaciones de la contraparte que el Cliente vaya a proporcionar. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.]*

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

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

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

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

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

[*Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada*]

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

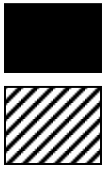
1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC21.1.

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

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial



Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

[CONTINUACIÓN]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

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

_____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea

adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Cliente y/o a sanciones por el Banco.

[día/mes/año]

Nombre del Profesional Firma Fecha

[día/mes/año

Nombre del Representante Firma Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

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

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

O

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

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

Sección 4. Propuesta de Precio–Formularios Estándar

[Notas al Consultor en corchetes { } ofrecen una orientación al Consultor para preparar la Propuesta de Precio y no deben aparecer en las Propuestas que vayan a ser presentadas.]

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

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica

FIN-2 Resumen de Costos

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

FIN-4 Otros gastos

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

[Lugar, fecha]

A: *[Nombre y Dirección del Cliente]*

Señores:

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

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de *[Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras]*, *[Indique "incluidos" o "excluidos"]* *todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 25.1 en la Hoja de Datos.* El monto estimado de impuestos indirectos locales es *[indique el monto] [en números y palabras]* el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. *[Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2]*.

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta, es decir, antes de la fecha que se indica en la Cláusula 12.1 de la Hoja de Datos.

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail:_____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

A. Remuneración

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

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración (NO APLICA)

1. **Revisión de Tarifas de Remuneración**

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

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

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

1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

(v) Gastos administrativos son los costos del negocio del Consultor que no tengan relación directa con la ejecución del trabajo y no serán reembolsados como rubros separados de

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

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

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

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

Formulario de Muestra (NO APLICA)

Consultor: País:

Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

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

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

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

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

_____

[Nombre del Consultor]

_____ _____

Firma del Representante Autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos (NO APLICA)

(Modelo Formulario I)

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

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

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

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

Formulario FIN-4 Desglose de otros Gastos

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

B. *[Otros Gastos]*_____

N°	Tipo de [*Otros Gastos]*	Unidad	Costo unitario	Cantidad	*[Moneda # 1- como en FIN-2]*	*[Moneda # 2- como en FIN-2]*	*[Moneda# 3- como en FIN-2]*	*[Moneda nacional – como en FIN-2]*
	[ej.: Preparación y reproducción de informes]							
	[ej.: Servicios Básicos: luz, agua, teléfono, internet]							
	[ej.: Transporte y viáticos a personal]							
	[ej.: Gastos de Pólizas]							
	[ej.: equipamiento Informáticos y de oficina]							
	[ej.: alquiler de oficina]							
	[ej.: ……..]							
	[ej.: alquiler de equipos]							
	……							
Costos Totales								

Sección 5. Países Elegibles

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

Lista de países miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo:

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

Territorios elegibles

a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.

b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.

c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.

d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:
   i. es ciudadano de un país miembro; o
   ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:
   i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y

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

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

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

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

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

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

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

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

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

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

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

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el

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

Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una Institución Financiera Internacional (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

(v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

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

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

Sección 7. Términos de Referencia

República del Paraguay

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

PROGRAMA DE SANEAMIENTO Y AGUA POTABLE PARA EL CHACO Y CIUDADES INTERMEDIAS DE LA REGIÓN ORIENTAL DEL PARAGUAY

COOPERACIÓN FECASALC GTR/WS-12928-PR
PRESTAMO BID N° 2589/BL-PR

1. ANTECEDENTES

El Gobierno del Paraguay (en adelante denominado Beneficiario) ha suscrito, con el Banco Interamericano de Desarrollo, un Contrato de Préstamo y un Convenio de Financiamiento No Reembolsable cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento de las condiciones sanitarias de las poblaciones indígenas y pobres del Chaco y de ciudades intermedias de la Región Oriental del Paraguay. Entre sus objetivos específicos se encuentran: i) extender la cobertura de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario en áreas que carecen del servicio o es deficiente y asegurar su sostenibilidad; ii) apoyar el fortalecimiento institucional de las entidades del sector; iii) mejorar la eficiencia y gestión operativa de los prestadores de servicios.

En el Marco del Programa se adopta la filosofía Condominial para los servicios de saneamiento básico, la que guía las intervenciones en las ciudades beneficiarias como forma de trabajo innovadora con fuerte trabajo social y una nueva forma de distribución de responsabilidades entre los actores directos: Ente Ejecutor, Gobiernos Locales y Prestadores del servicio de Agua Potable y Alcantarillado sanitario.

Como parte de las actividades previstas en el Programa, se llama a licitación la contratación de una firma Consultora Especializada en Alcantarillado Condominial (CEAC) para los servicios de PROMOCIÓN COMUNITARIA Y DISEÑO DE RAMALES CONDOMINIALES de sistemas de alcantarillado sanitario en Ciudades Intermedias del Paraguay, así como la ASISTENCIA TÉCNICA en el tendido de redes condominiales. También es necesaria la preparación de un CATASTRO GEOGRÁFICO DE ACOMETIDAS DE AGUA POTABLE asociadas al/los prestador/es.

En el **CUADRO 1**, se grafican las áreas prioritarias para la implementación del Alcantarillado Sanitario de las ciudades objeto de este llamado.

El plazo para la prestación de los servicios es de 14 (catorce) meses a partir de la recepción de la Orden de Proceder. En el **CUADRO 2** se indica el cronograma de obras, donde se desarrollarán los Proyectos Ejecutivos Condominiales, previa adhesión manzanal al sistema condominial.

2. Definiciones

Los siguientes conceptos han sido extraídos del libro "Sistema Condominial: Una respuesta al desafío de la Universalización del Saneamiento[3]", por José Carlos Melo.

Condominio: *"Es el conjunto de casas o lotes situados en una misma manzana urbana, formando una especie de "isla cercada de calles por todos sus lados", y constituyendo una unidad de vecindad que, ventajosamente para lo que se quiere, tiende a presentar una tendencia a cierta homogeneidad entre los vecinos: en la urbanización, en las viviendas, en sus condiciones socio-económicas y culturales, en los problemas y sus soluciones (inclusive, en la cuestión del saneamiento)". El condominio constituye la "unidad de atención" para el sistema condominial.*

Ramales condominiales: *"El sistema físico de recolección de cada condominio, que procura ser el más adecuado a las condiciones locales - topográficas, urbanísticas, habitacionales y también socio-económicas (sobre todo las relacionadas con el poder adquisitivo e ingresos de su población)". "Son cañerías paralelas a las calles y colocadas en posición adecuada a la recolección del conjunto de las casas, asociada a la voluntad y a la decisión de los usuarios. En las urbanizaciones bien definidas, esos ramales pueden ocupar una de las posiciones indicadas en la figura siguiente, y que fueron llamados, por sus posiciones, respectivamente "ramal de acera", "ramal de frente" o "ramal de fondo de lote".*

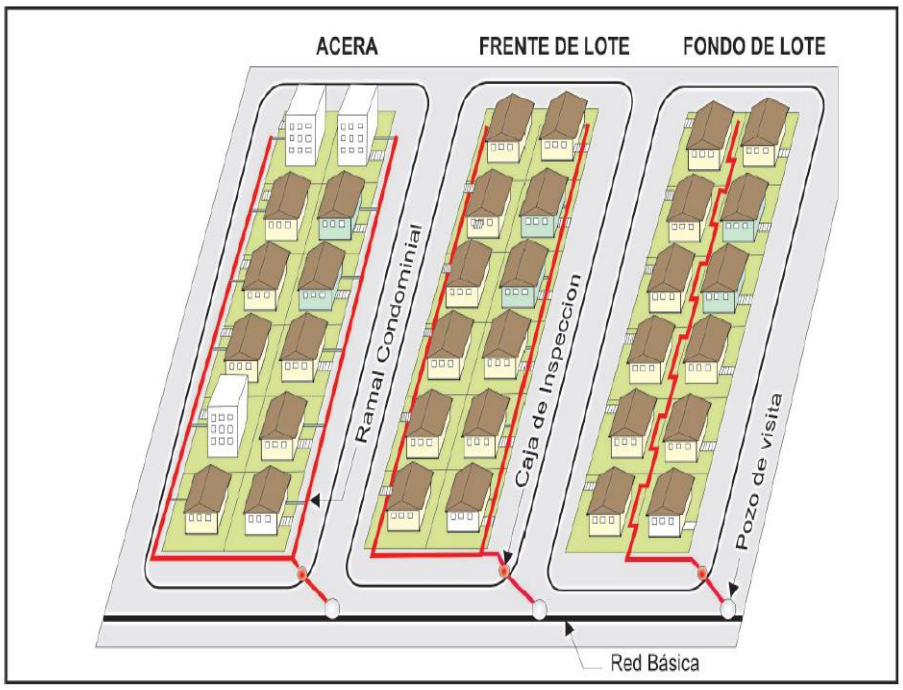


Figura 1: El Ramal Condominial y sus Alternativas de Localización

Microsistema: *"Con este nombre se considera el conjunto de condominios, que completa una micro-cuenca de drenaje, tal que su extremidad de derrame alcance la estructura principal del sistema de la ciudad (estación de bombeo, colector tronco, o interceptador), y que constituirá la Unidad de Recolección de la Ciudad".*

Red Básica: *"El componente físico de ese microsistema es la red colectora, que es denominada Red Básica. Gracias al trabajo de recolección realizado por los ramales condominiales, esta red precisa apenas tocar cada manzana en un punto, el de desagüe de su ramal".*

3. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LOS GRUPOS 1 Y 2 DE CIUDADES INTERMEDIAS:

1. Los actores directos en la construcción de Alcantarillado Sanitario en las ciudades de Tobatí y Caacupé (Grupo 1) y Horqueta y Santa Rita (Grupo 2) son:

   i) El Ente ejecutor (MOPC),

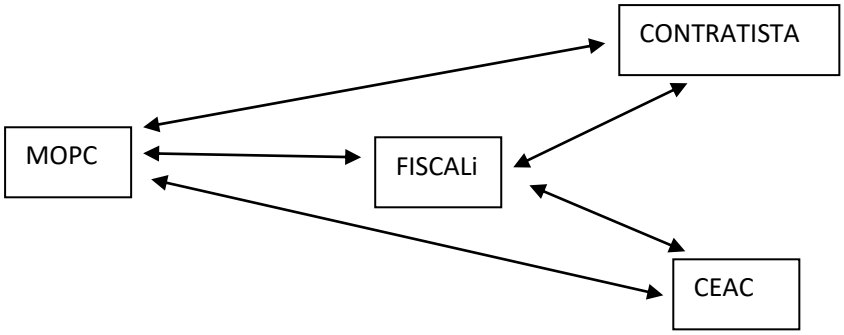
   ii) Las Empresas Contratistas de obras,

   iii) Las Firmas Consultoras Fiscalizaciones y

   iv) La CEAC. En las ciudades de Areguá y San Juan Bautista (Grupo 1), no intervendrá la CEAC.

2. Otros actores son: las municipalidades y los prestadores del servicio respectivos, así como los usuarios del servicio de Agua Potable.

3. El esquema de las relaciones contractuales entre los actores directos es el siguiente:



4. El contratista tiene establecido en sus Especificaciones Técnicas iniciar las obras desde la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) y luego las Redes Básicas, Estaciones de Bombeo y Líneas de Impulsión. Las órdenes de inicio para las obras de las redes se emitirán a más tardar cuando se tenga un avance de obras de la PTAR del 30%.

5. Los trabajos de la CEAC deberán iniciarse junto con las obras de las redes básicas.

6. Los proyectos de la CEAC serán supervisados por la Fiscalización y ésta certificará una parte de sus trabajos de supervisión en el mismo porcentaje que el del avance de los trabajos de la CEAC.

7. Los productos esperados de la CEAC son: i) actas de adhesión manzanal, ii) contrato de prestación del servicio suscripto entre el Prestador y el usuario individual, iii) diseño ejecutivo del componente condominial de las manzanas adheridas, iv) conexiones efectivas de los usuarios al servicio, y v) catastro de los activos de los prestadores de Caacupé y Tobatí.

8. Los lineamientos para el tema condominial son los siguientes:

   - Las conexiones de la categoría No Residencial (comercial, industrial, etc.) no serán financiadas por los Programas. Deberán ser pagadas al Prestador con un trato a ser definido por éste.

- Los montos cobrados por concepto de conexión irán a formar parte de un fondo presupuestario del prestador, destinados exclusivamente para la financiación de redes condominiales futuras de la ciudad (fondo rotatorio local).

✓ **PARA CONEXIONES RESIDENCIALES:**

- La conexión es obligatoria por Ley (1.614/00) cuando el servicio está disponible.
- La red condominial se construye por la vereda o en la calzada al borde del cordón. Solo en casos excepcionales, por dentro de las propiedades –por características particulares del terreno o por acuerdo de los condóminos. En caso de que el trazado de la red básica pase frente a las viviendas, por cerca de la vereda, la conexión podrá ser realizada directamente a la red básica, cuando desde el punto de vista económico sea lo más conveniente.
- La Operación y Mantenimiento de la red condominial será responsabilidad del prestador. La reposición de las veredas durante la operación y mantenimiento del servicio será responsabilidad del frentista y del prestador, en general, en partes iguales.
- En casos de redes internas en las propiedades de los vecinos, se acordará su trato puntualmente (según la particularidad de cada caso) como condominial (Operación y Mantenimiento a cargo del usuario) o como servidumbre de paso (Construcción, Operación y Mantenimiento a cargo del Prestador).
- Toda instalación intradomiciliaria será responsabilidad del usuario.

✓ **TRATAMIENTO ESPECIAL DURANTE LAS OBRAS DEL PROGRAMA:**

- La construcción de la red condominial será financiada a los usuarios por los Programas durante la ejecución de las obras de PTAR y Redes Básicas de la ciudad, si se cumplen las siguientes condiciones:

  a)- La manzana tiene al menos el 50 % de los lotes con viviendas y el 70 % de las viviendas de la manzana dan evidencias de que se conectarán al servicio.

  b)- Las evidencias:
  - Acuerdo condominial;
  - Firma de contrato de prestación del servicio y el correspondiente pago del servicio; y
  - Compra del registro domiciliario de inspección.
- El cargo por conexión domiciliaria podrá ser financiado en cuotas (cada cuota como máx. 5 % del salario mínimo) por el prestador del servicio. El Programa Financiará la ejecución de las “redes condominiales” durante la ejecución de las obras de la PTAR y las redes básicas de la ciudad, si se cumplen las condiciones antes mencionadas.
- El cargo en promedio se estima en la suma de Gs. 1.350.000 (sujeto a variaciones por reajustes a cargo del ERSSAN), para la categoría Residencial para un consumo de agua potable tipo unifamiliar de 30 m3/mes. Este monto se ajustará de acuerdo a la categorización que utilice el Prestador.
- Los montos mensuales se abonarán al Prestador con la tarifa por el servicio.

- Los montos cobrados por concepto de conexión irán a formar parte de un fondo presupuestario del Prestador destinado exclusivamente para la financiación de redes condominiales futuras de la Ciudad (fondo rotatorio).

- En los casos de los usuarios de las manzanas donde no se den las condiciones para el tratamiento especial durante las obras de los programas, se procederá de acuerdo a las políticas generales respectivas.

4. OBJETIVOS GENERALES

El servicio contempla la PROMOCIÓN COMUNITARIA Y PROYECTO EJECUTIVO DE RAMALES CONDOMINIALES, atendiendo a las condiciones particulares de cada manzana, la asistencia técnica al tendido de ramales condominiales por parte de la contratista, de sistemas de alcantarillado sanitario en Ciudades Intermedias del Paraguay.

Visibilizar el enfoque de género en todo el proceso de planificación e implementación de las actividades de la consultoría.

5. CIUDADES INTERMEDIAS A INTERVENIR

Las Ciudades Intermedias del Paraguay donde se realizarán los trabajos de Promoción Comunitaria y Diseño de Ramales Condominiales son:

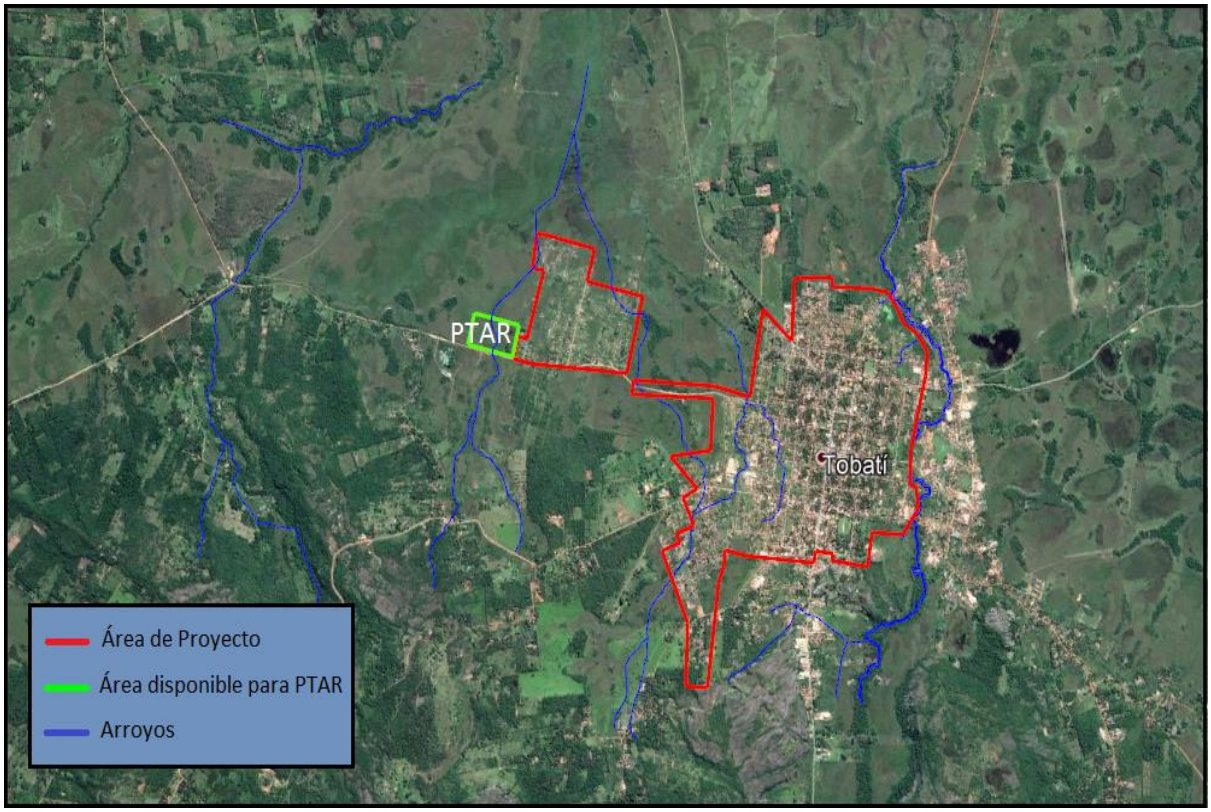
- Caacupé
- Tobatí
- Horqueta
- Santa Rita

5.1 LOCALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

CUADRO 1: A continuación, la ubicación de cada frente definida:

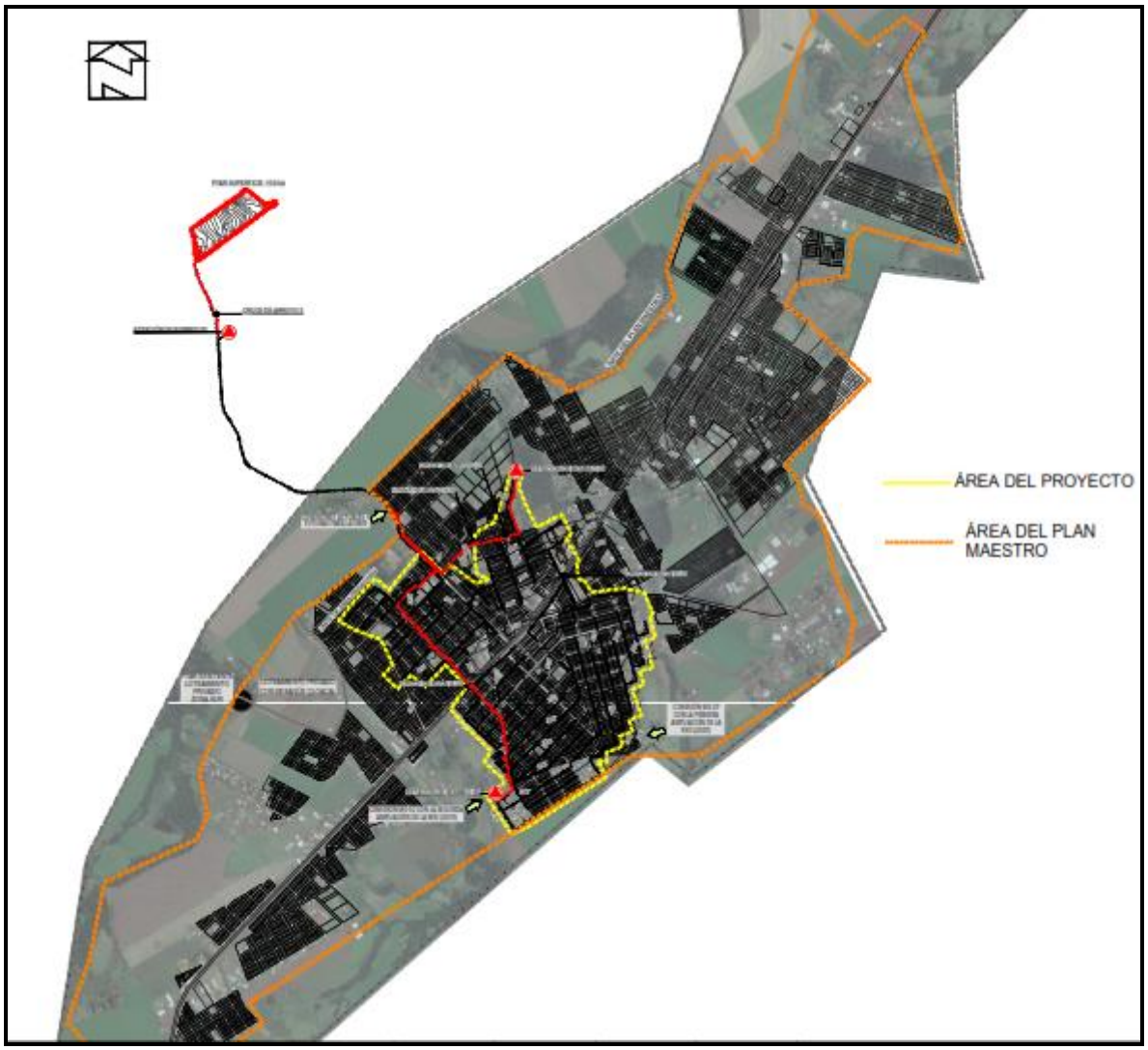
- **FRENTE 1: CIUDAD DE CAACUPÉ - CORDILLERA**

- **FRENTE 2: CIUDAD DE TOBATÍ - CORDILLERA**



- **FRENTE 3: HORQUETA**

- **FRENTE 4: SANTA RITA**



6. ACTIVIDADES.

PROYECTO EJECUTIVO DE LOS RAMALES CONDOMINIALES y CATASTRO GEOGRAFICO DE ACOMETIDAS DE AGUA POTABLE:

En la ciudad de Caacupé cuyo prestador del servicio es ESSAP existen diferentes áreas: 1. Área del proyecto, 2. Área construida que ya cuenta con el servicio de alcantarillado del tipo convencional, 3. Área a construir con 90 manzanas en donde se diseñará el alcantarillado sanitario con el sistema condominial. Este llamado contempla además la realización del catastro de la red agua potable existente en la ciudad, referida al área del proyecto, para un total de 790 manzanas y la realización de un estudio socioeconómico.

En la ciudad de Tobatí cuyo prestador del servicio es una Junta de Saneamiento está prevista la realización de 290 manzanas de alcantarillado con el sistema condominial en el área de proyecto indicada. Este llamado contempla además la realización del catastro de la red agua potable existente en la ciudad, referida a esta misma área del proyecto y la realización de un estudio socioeconómico.

En la ciudad de Horqueta, cuyo prestador del servicio es una Junta de Saneamiento está prevista la realización de 215 manzanas de alcantarillado con el sistema condominial en el área de proyecto indicada.

En la ciudad de Santa Rita, cuyo prestador del servicio es una Junta de Saneamiento está prevista la realización de 200 manzanas de alcantarillado con el sistema condominial en el área de proyecto indicada.

Se realizará el proyecto de cada manzana (condominio) que haya firmado el acuerdo para conectarse a la red básica (Acta de Adhesión).

Se diseñará y posteriormente se demarcará el trazado propuesto para los ramales condominiales (previa verificación y aprobación por la Fiscalización de obra), que permita la conexión de cada una de las viviendas del condominio, hasta el registro de la red condominial.

El trabajo de demarcación se entiende como la materialización del trazado del ramal condominial dentro de la manzana, realizado por medio de estacas, pinturas, etc. donde cada futuro usuario vea por donde pasará el ramal condominial y cuál será el punto de conexión de cada una de sus instalaciones sanitarias.

El Proyecto ejecutivo de los Ramales Condominiales debe hacerse por cuenca, de tal manera a poder hacer el ajuste de la Red Básica y liberación de frente de trabajo por cuencas.

Los Proyectos Ejecutivos de los Ramales Condominiales deben ser aprobados por la Fiscalización con la Supervisión de la UCP.

El cronograma de los servicios para esta actividad se describe en el numeral 6.

6.1) PROMOCIÓN SOCIOCOMUNITARIA

Objetivo General:

Promover la conectividad sostenible de los sistemas de alcantarillado sanitario del Programa en el marco de la participación de los actores institucionales y comunitarios con transversalización del enfoque de género.

Objetivos Específicos:

Difundir los objetivos y alcances del Programa entre las autoridades municipales y gubernamentales a fin de lograr una efectiva participación de las mismas.

También se deberán cumplir:

a) Elaborar un plan de comunicación para difundir el programa (que deberá contener lo siguiente: objetivos, resultados, población objetivo, actividades, insumos, personal, cronograma de ejecución)
b) Contactar con líderes naturales y legales de los municipios para informar del alcance del proyecto.
c) Organizar e implementar talleres, reuniones, encuentros con autoridades locales para dar a conocer los objetivos de la consultoría y el alcance de las actividades.
d) Realizar programación inicial de al menos 1 (un) evento en cada municipio para comunicar y difundir el inicio del proyecto.

Los Especialistas Sociales de la UCP recibirán las elaboraciones y recomendarán los ajustes hasta obtener el documento final.

Actividades:

- **Reuniones Informativas y de Coordinación con autoridades**
  Con los Representantes Departamentales, Municipales y Prestadores del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de cada ciudad a ser intervenida. Las reuniones en las Gobernaciones serán de carácter Informativo, mientras que las reuniones en los Municipios y con los Prestadores será de carácter Informativo y de Coordinación de actividades. Las reuniones Informativas y de Coordinación con el Municipio y/o el Prestador se realizarán tantas veces como sean necesarias para alcanzar los objetivos. La CEAC será responsable de coordinar y organizar las reuniones para acordar las reglas de participación de los involucrados: MOPC, Municipio, Prestador y Usuarios. Todas estas actividades deberán ser registradas en un Acta firmada por los participantes.

- **Adhesiones condominiales**
  Será elaborada una Proforma de Acta de Adhesión producto del consenso entre las partes intervinientes: el Prestador, la Municipalidad, la Fiscalización y la UCP.

- **Promoción Comunitaria**
  Serán realizadas reuniones de información con los vecinos, potenciales beneficiarios del proyecto, a fin de que éstos tengan el máximo conocimiento del proyecto, sus beneficios y modalidades operativas, comprendan las obras encaradas y participen en la elección del ramal más conveniente para cada manzana (condominio), buscando la mejor opción técnica a ser adoptada (ramales en las veredas, o en el fondo del lote, o en la parte interior delantera - jardín).

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

  Para las reuniones condominiales, la Consultora escogerá un local que haya sido consensuado por los interesados, pudiendo ser un parque, una plaza, un centro comunitario, una vivienda de la manzana u otro que los vecinos crean conveniente.

  La Promoción Comunitaria, será realizada por cuencas para la difusión del Programa, exposición de los sistemas de alcantarillado, los principios del sistema condominial, exposición de las reglas de financiamiento, participación y correcto uso del sistema.

  La Promoción Comunitaria se realizará en todas las manzanas que estén comprendidas en el área prioritaria, es decir, las áreas que cuenten con, o para las cuales se va a construir la red básica, comenzando por las cuencas que llegan por gravedad a la Planta de Tratamiento, luego a las cuencas que más profundizan el colector de llegada a las Estaciones de Bombeo y finalmente, las demás cuencas.

  Las reuniones y otras actividades deberán ser planificadas, programadas y cronogramadas e informadas con anticipación a la UCP del Programa.

  Para la Promoción Comunitaria en las reuniones condominiales, el lenguaje de los Ingenieros Proyectistas y los Técnicos Sociales deberá adecuarse en el nivel de los participantes, y los temas serán desarrollados en castellano y guaraní.

  Capacitaciones y charlas: Planificar, organizar y programar capacitaciones con las autoridades, referentes comunitarios (comisiones vecinales), población en general e instituciones educativas y

de servicios. Estas actividades deberán estar contenidas en el Plan General que fuera elaborado. Se espera que abarque los siguientes temas como mínimo:

- Consecuencias del agua no tratada en la salud.
- Uso correcto del sistema de alcantarillado condominial.
- Incluir otros temas conforme a las necesidades de cada población.

Contenidos temáticos, equipos y materiales a utilizar: Los contenidos deberán abordar todos los temas relacionados a la estructura funcional y operativa del sistema. Se espera que los vecinos se apropien del proyecto y se maximice la cantidad de usuarios además de evitar inconvenientes que puedan surgir en las redes de alcantarillado por el mal uso de las instalaciones. Se debe enfatizar en que todo uso inadecuado del sistema, perjudica directamente a los otros usuarios, pero principalmente al que infringe el buen uso del sistema.

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

Durante todo el tiempo programado para la Promoción Comunitaria, la Consultora pasará Spot Publicitario previamente aprobado por la Supervisión de la UCP, en emisora radial comercial y comunitaria de cada ciudad donde se desarrollarán los trabajos.

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

La CEAC solicitará la aprobación de la Supervisión del MOPC, para la elaboración de materiales instructivos (manuales, trípticos, afiches, rotafolios, materiales audiovisuales, etc.) del uso del Sistema Condominial. Los mismos se redactarán con un lenguaje sencillo, con fotos, gráficos o dibujos de tal forma que se lo pueda distribuir en cada vivienda. Una vez aprobado el material, la CEAC deberá entregar a la población un ejemplar por vivienda (tríptico y manual del usuario) y el 10 % del total al Prestador. La cantidad de viviendas es un dato obtenido del área del proyecto. La CEAC deberá tener los ejemplares impresos y disponibles antes de comenzar la Promoción Comunitaria.

Los siguientes materiales instructivos con las especificaciones detalladas a continuación:

a. AFICHES:
   - Medidas: 40 cm. x 60 cm.
   - Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 5 colores.
   - Diseños: Contenido: fotos, ilustraciones, letras.
   - Cantidad: 1.000 ejemplares.

b. TRÍPTICO:
   - Contenido: los aspectos esenciales del programa, alcance, objetivos, localización, principales actividades.
   - Medidas: Abierto 36 cm. x 21 cm. – Cerrado: 12 cm. x 21 cm.
   - Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, Impreso ambos lados a 5 colores.
   - Cantidad: 13.000 ejemplares.

c. MANUAL DEL USUARIO:
   - Medidas y cantidad de hojas: a definir.

• Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 5 colores.
• Diseños: Contenido, ilustraciones, letras.
• Cantidad: 13.000 ejemplares.

d. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTEMINIENTO DEL SISTEMA, (se entregarán 10 unidades a cada Prestador):
   • Medidas y cantidad de hojas: a definir.
   • Tipo de papel: Ilustración 115 gramos, deberán ser impresos en un mínimo de 4 colores.
   • Diseños: contenido, fotos ilustraciones, letras.

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

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

Se realizará trabajos de promoción tantas veces como sean necesarios por cada manzana para obtener un acuerdo de participación de los "condóminos" y el compromiso de conectarse a la red de alcantarillado. Este acuerdo deberá ser documentado mediante la firma de un "Acta de Adhesión" por al menos el 70% de los representantes de las viviendas de la manzana, para conectarse a la red de alcantarillado. En una situación particular de resistencia continua de la manzana, la CEAC deberá hacer un informe pormenorizado a la Supervisión del MOPC de la situación que se presenta, describiendo si fuera el caso, las exigencias de la manzana para su adhesión.

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

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

<u>Lineamientos básicos para la intervención condominial</u>

- Se recalca la necesidad de realizar la coordinación para comenzar las reuniones manzanales por las cuencas que llegan por gravedad a la planta de tratamiento, luego se pasa a las cuencas que más profundizan la llegada a las estaciones de bombeo y finalmente las demás cuencas que no son consideradas críticas.

- La Consultora deberá llevar un registro de cada una de las reuniones (basado en modelo previamente aprobado por la Supervisión de la UCP) de los vecinos participantes por manzana, donde consten: nombre, dirección, teléfono y n° de C.I. de los mismos, señalando al representante de cada manzana. Además se registrará nombre, teléfono y C.I. del Ingeniero Proyectista y del Técnico Social que presiden la reunión condominial. Este registro estará acompañado del plano manzanal con la alternativa del ramal condominial seleccionada y su ubicación en el plano catastral – de preferencia con el catastro municipal. En todos los casos, la

Consultora tendrá registros fotográficos de cada reunión, donde se aprecie como mínimo, la presencia de los técnicos mencionados, que deberán portar identificaciones con porta nombres visibles. La Consultora podrá designar más integrantes en las reuniones, pero siempre deben estar el Ingeniero Proyectista y el Técnico Social.

- Al lograr el acuerdo de al menos 70% de los vecinos de una manzana, se debe firmar el Acta de Adhesión manzanal. Si en una manzana no se logra el acuerdo mínimo, se pasa a la siguiente manzana de la misma cuenca. La Consultora deberá hacer varias reuniones en las manzanas donde no se llega a un acuerdo y recurrirá al Municipio y al Prestador para buscar el acuerdo. Si después de estas reuniones comprobables no se logra el acuerdo, la Consultora presentará un informe a la Supervisión de todas las acciones realizadas y las exigencias de la manzana en donde no se logre el acuerdo. La Supervisión podrá solicitar que se programe y se realice una reunión con la presencia de un Supervisor o un representante de la UCP y dependiendo de los resultados, la UCP tendrá que tomar la decisión con respecto a la negativa de la manzana.

- El Acuerdo firmado del Acta de Adhesión manzanal implica que los usuarios autoricen el ingreso de los técnicos mencionados en sus lotes para realizar la topografía fina y marcación de la forma que deben conectar sus unidades sanitarias al Ramal Condominial.

- Se considerarán todas las manzanas en las áreas de diseño. La consultora deberá presentar a la Supervisión el contenido de las presentaciones junto con los materiales instructivos para su aprobación. Las reuniones que deberán ser participativas incluirán, sin ser exhaustivas, los siguientes temas como mínimo:
  - Preguntas sobre principales problemas de la comunidad, relacionadas con el servicio del agua, y enfermedades más frecuentes.
  - La importancia sanitaria del Proyecto. La consultora deberá hacer notar el sentido de pertenencia, de modo a que los usuarios sepan que son propietarios de la obra.
  - Dar a conocer el sistema de alcantarillado condominial - componentes: Red Básica, Ramal Condominial, Estación de bombeo, Planta de tratamiento y Vertido al cuerpo receptor. Qué son, para qué sirven.
  - Alternativas técnicas y de costo del Ramal Condominial.
  - Ventajas y desventajas de las alternativas.
  - Nociones de contaminación ambiental: aire, agua, suelo, gestión ambiental. Tratamiento adecuado de los residuos sólidos. Importancia del cuidado del ambiente para el bienestar del ser humano.
  - Uso apropiado del Alcantarillado Sanitario. Concientización de no arrojar en el inodoro papel higiénico, cartones, plásticos, pañales, toallas higiénicas, etc. También se debe concientizar el uso obligatorio de desengrasadores de cocina con su correcta limpieza en tiempo y forma. Se debe enfatizar en la prohibición de conexión del agua de lluvia al sistema de alcantarillado y los daños que causa al sistema esta práctica.
  - Uso racional del agua potable.
  - Condiciones de participación en las obras y financiamiento, responsabilidad de las partes.
  - Elección de un representante de cada manzana.
  - Definición del tipo de ramal, seleccionado de entre las opciones técnicas posibles en cada manzana con los términos de adhesión correspondiente.
  - Esquema de participación de los usuarios: adquisición de registro prefabricado para conexión domiciliaria al ramal condominial.
  - Identificación de las soluciones sanitarias de cada una de las viviendas del condominio, clasificándolas por tipo: i) con arrastre de agua, cámara séptica y pozo absorbente, ii) con arrastre de agua y pozo absorbente solamente, y iii) letrina común de hoyo seco.
  - Levantamiento de datos que permitan un diagnóstico aproximado de las condiciones socio-económicas de los potenciales usuarios del servicio a fin de obtener una línea de base de referencia que permita establecer hipótesis luego de los resultados inmediatos, sobre las

razones de la no adhesión de vecinos, la no conexión de los adheridos, etc., a fin de elaborar planes para el aumento de los resultados.

- El Contrato entre el Usuario y el prestador del servicio, por el cual se formalice y evidencie el compromiso del usuario de conectarse a la red condominial, una vez que la misma esté disponible el servicio.

6.2) <u>DISEÑO DE RAMALES CONDOMINIALES</u>

Actividades a desarrollar:

- Proyecto Ejecutivo de los Ramales Condominiales, por cuencas y en las manzanas donde se tenga como mínimo 70% de adhesión, incluyendo: i) Relevamientos topográficos verificando la adecuada vinculación de los componentes condominiales con los proyectos de redes básicas ii) diseño ejecutivo de los ramales condominiales de alcantarillado, desde los puntos necesarios para la conexión de las instalaciones sanitarias de cada vivienda, hasta la conexión a la red básica de todo el condominio, y iii) replanteo de las redes proyectadas y materialización con estacas.

<u>El proyecto ejecutivo de los ramales condominiales incluirá como mínimo:</u>

1) Recolección de datos necesarios para los proyectos de ramales condominiales acorde a la "Guía para Proyectos de Alcantarillado Sanitario Condominial".

2) El Consultor, antes de comenzar con los relevamientos deberá coordinar con la Fiscalización la ubicación de los registros de enlace para realizar los diseños de los ramales condominiales y, de ser el caso, los ajustes al diseño en general de la Red Básica. La revisión de la Red Básica es responsabilidad de la Fiscalización de la obra, sin embargo la CEAC debe trabajar de forma sincronizada con la Fiscalización.

3) Relevamientos topográficos y marcación dentro de cada lote a ser realizados por el equipo Técnico (Condominial, Social, y topográfico), y deberá ser acompañada por los moradores. Los trabajos topográficos dentro del lote servirán para relevar todas las unidades sanitarias a ser servidas y la marcación será realizada para que los moradores sepan por dónde y cómo harán su trazado intradomiciliario para conectarse al ramal Condominial o a la Red básica si fuera el caso. Si el Ramal Condominial va por fondo del lote o por el jardín del frente, entonces el relevamiento topográfico y la marcación ya corresponde directamente al trazado del ramal condominial. El relevamiento debe estar amarrado a la misma referencia que el proyecto de la red básica.

4) Elaboración de diseño y planos ejecutivos de los ramales condominiales, desde el último registro de cada vivienda hasta la conexión a la red básica de cada manzana adherida en base al relevamiento topográfico, del ramal de cada manzana, (planos del ramal condominial por cada manzana) con todos los detalles necesarios para facilitar la ejecución en obra, en escala adaptada a tamaño A3, acompañada de sus respectivas planillas de datos técnicos y planillas de cantidades y presupuestos. Los planos y planillas serán entregados a la Fiscalización en 3 (tres) ejemplares impresos, y una copia en forma digital, debidamente rubricados por el Coordinador General y por el Especialista en diseño condominial.
   La Contratante proveerá modelo de plano con el rótulo correspondiente y modelo de la planilla técnica.

5) En los planos de diseño ejecutivo deberán estar indicados los tramos intradomiciliarios con todos los datos necesarios (cota y profundidad del último registro de la vivienda, longitud y pendiente del tramo acompañada de sus respectivas planillas de datos técnicos y planillas de cantidades y presupuestos), y en la planilla de datos técnicos se asentarán los cálculos correspondientes de forma a respaldar lo indicado en los planos, **garantizando de esta manera la conexión de cada vivienda al sistema**. Entiéndase por "tramo intradomiciliario" el comprendido entre todas las

unidades sanitarias de la vivienda hasta su conexión al ramal condominial o la red básica si fuere el caso.

6) Cálculo del costo final de las redes condominiales e intradomiciliarias por beneficiario.

7) Presentación del listado de usuarios que hayan firmado el acuerdo para conectarse a la red básica, acompañado de un plano general donde estarán individualizados por manzanas y por cuenca.

8) Todos los trabajos realizados por la CEAC deberán ser presentados a la Fiscalización para su aprobación, entiéndase que si son necesarias correcciones, la CEAC deberá ejecutarlas cuantas veces sean necesarias, sin que ello implique costo adicional alguno para la Contratante.

6.3) CATASTRO GEOGRÁFICO DE ACOMETIDAS DE AGUA POTABLE

- Las manzanas serán numeradas y deben tener la misma numeración con las que nombra el Catastro de la Municipalidad respectiva. Eventualmente, se podrá complementar con el número de manzanas establecido por el Servicio Nacional de Catastro.

  El catastro técnico a ser entregado, debe elaborarse de acuerdo al Anexo II: "*Manual de Elaboración de un Catastro Geográfico de Acometidas de Agua Potable"* de la DAPSAN, y cumplir con las siguientes especificaciones generales:

  - Información de cada tramo de la red, incluyendo: número y tipo de cámara inicial y final; número de tramo; profundidades; longitud; pendiente; diámetro, material; tubo de caídas, etc.
  - El esquema de las manzanas, debidamente identificadas, la división de los lotes y los tipos de ocupación existente.
  - Las plantas de la red construida en escala 1:1000 y papel formato A-1 (o lo que se indique por el contratante).
  - Presentación de los planos finales en archivo digital (formato AutoCAD – DWG), con la representación de los detalles y dimensiones exactas de la ejecución de la red de recolección debidamente georreferenciada.

- Todos estos trabajos deberán ser aprobados por la Supervisión de la UCP/MOPC.

6.4) ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS

Comprende la realización de encuestas en las ciudades de Caacupé y Tobatí para disponer de una línea de base, contar con parámetros de relacionamiento de condiciones y características de la población a la conectividad, disponer de estadísticas de incidencia de enfermedades de transmisión hídrica, ingreso y condiciones socioeconómicas en general.

El contratante provee en el Anexo III el instrumento/cuestionario modelo, entendiéndose por esto, que el mismo debe ser adaptado a las necesidades de cada comunidad y a los requerimientos de variables e indicadores para alcanzar los objetivos de este estudio. Este instrumento deberá ser aprobado por la Supervisión del MOPC.

Actividades a desarrollar:

- Elaborar el mapeo de cada una de las ciudades identificando las viviendas potencialmente usuarias del sistema de alcantarillado sanitario y sobre el que se trabajará el marco muestral. En la muestra se deberá definir la metodología a ser aplicada en cada caso.
- Presentación del resultado del muestreo con un 95% de confianza.
- Elaboración de un Manual del Encuestador y del Supervisor en base al Formulario de la Encuesta.

- Capacitación del Encuestador y del Supervisor.
- Planificación, programación y cronograma de ejecución de la prueba de campo.
- Implementación de la encuesta.
- Resumen de las Tabulaciones de la Encuesta de cada ciudad.
- Elaboración y Desarrollo del Plan de Procesamiento de Datos.

6.5) <u>RESULTADOS ESPERADOS</u>

1- Lograr la conexión al servicio de al menos el 70% de las viviendas de cada manzana que tenga al menos el 50% de los lotes con viviendas.
2- Las autoridades Departamentales, Municipales y los Prestadores estén bien informados de las actividades que serán realizadas y la forma en que participarán en la Política Nacional de Saneamiento (PNS).
3- Liderar eficientemente las reuniones en cada manzana a ser servida y en otras cuestiones que puedan surgir con el Municipio y el Prestador para realizar la Promoción Comunitaria.
4- Proveer a la UCP las documentaciones necesarias para la publicación en la página Web del MOPC (ejemplo: Lista de participantes en los eventos organizados en cada ciudad, archivos fotográficos, etc.)
5- Que los vecinos estén bien informados acerca del sistema en general y en particular del diseño condominial de cada manzana, las "reglas" de participación, sus beneficios y obligaciones.
6- Estudios socio-económicos de las ciudades de Caacupé y Tobatí conteniendo como mínimo, una planilla familiar del encuestado con los siguientes datos: edad, sexo, ingreso, ocupación, profesión, porcentaje categorizado de enfermedades de origen hídrico; procesamiento de intención de conectividad de la población y sus razones.
7- Informes pormenorizados de las actividades realizadas, que deberán ser entregadas a la Fiscalización.
8- Diseño ejecutivo del ramal condominial (vereda, fondo, jardín) de todas las manzanas adheridas del área de proyecto de alcantarillado sanitario.
9- Contrato de usuario con el Prestador.
10- Planos topográficos en formato DWG, que contengan como mínimo los siguientes puntos, diferenciados en capas independientes:
    - Planos catastrales en los cuales se incluya el levantamiento de todas las acometidas de agua potable del total de manzanas que cuentan con el servicio de agua potable, de cada una de las ciudades.
    - Referencia de Nivel del sistema topográfico IGM de la zona, un mojón por manzana.
    - Planialtimetría de: esquinero de las manzanas, registro de conexión de cada usuario, último registro intradomiciliario de cada lote, registro de enlace a la red básica.
    - Ubicación de posibles interferencias para el tendido del ramal condominial por manzana (árboles, columnas de energía eléctrica, tuberías de servicios existentes, etc.)

7. CRONOGRAMA

CUADRO 2: El cronograma general previsto para la CEAC se indica en la siguiente planilla:

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES																	
CONSULTORA ESPECIALIZADA EN ALCANTARILLADO CONDOMINIAL (CEAC)																	
CIUDAD	COMPONENTES	SUB-GRUPO		mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12	mes 13	mes 14
TOBATÍ	RED CONDOMINIAL		Acompañamiento de Obras						3	3							4
		Cuenca 1	Trabajo Social y Diseño Condominial		2	2	2	2	2	2							
		Cuenca 2	Trabajo Social y Diseño Condominial		2	2	2	2	2	2							
		Cuenca 3	Trabajo Social y Diseño Condominial		2	2	2	2	2	2							
			Catastro Agua Potable	1	1	1	1	1									
CAACUPÉ	RED CONDOMINIAL		Acompañamiento de Obras						3	3	3	3	3	3	3	3	4
		Cuenca 1	Trabajo Social y Diseño Condominial		2	2	2	2	2	2							
		Cuenca 2	Trabajo Social y Diseño Condominial		2	2	2	2	2	2							
			Catastro Agua Potable	1	1	1	1	1									
HORQUETA	RED CONDOMINIAL		Acompañamiento de Obras								3	3	3	3	3	3	4
		Cuenca 1	Trabajo Social y Diseño Condominial				2	2	2	2	2	2					
		Cuenca 2	Trabajo Social y Diseño Condominial				2	2	2	2	2	2					
		Cuenca 3	Trabajo Social y Diseño Condominial				2	2	2	2	2	2					
		Cuenca 4	Trabajo Social y Diseño Condominial				2	2	2	2	2	2					
SANTA RITA	RED CONDOMINIAL		Acompañamiento de Obras								3	3	3	3	3	3	4
		Cuenca 1	Trabajo Social y Diseño Condominial				2	2	2	2	2	2					
		Cuenca 2	Trabajo Social y Diseño Condominial				2	2	2	2	2	2					
		Cuenca 3	Trabajo Social y Diseño Condominial				2	2	2	2	2	2					

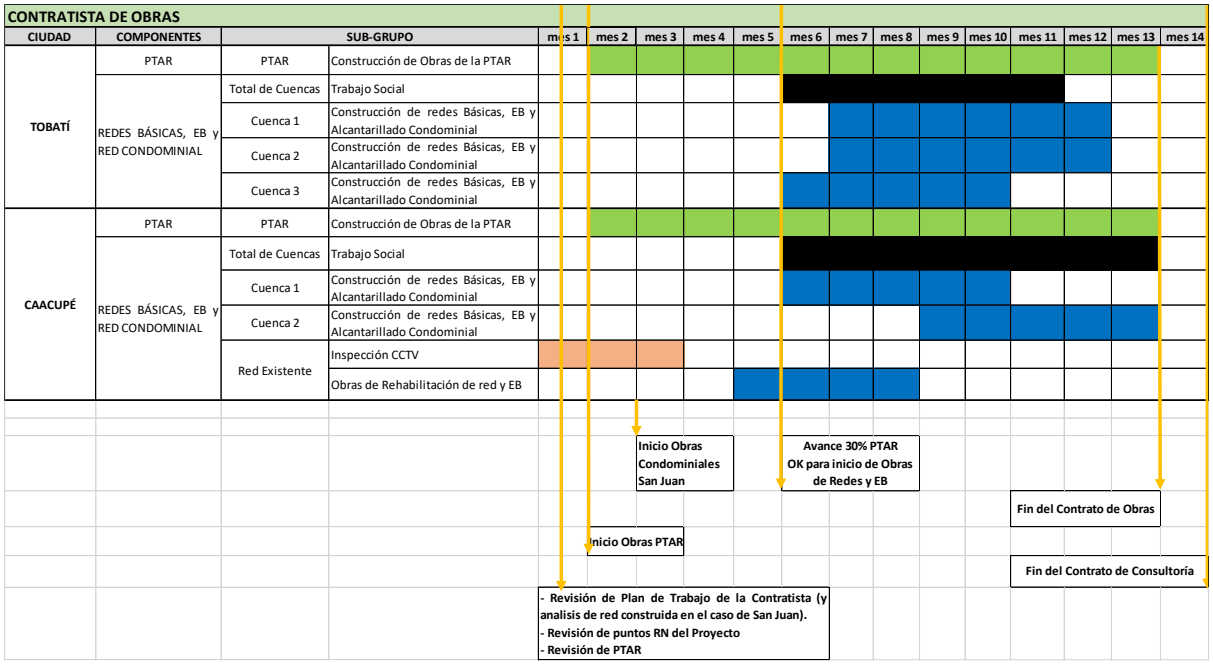
	Ref.:	
1		Catastro de Agua Potable
2		Trabajo Social y Diseño Condominial
3		Acompañamiento de Obras
4		Finalización y Cierre de Contrato

A continuación, a modo de información se indican los cronogramas de la Fiscalización y de la Contratista de Obras:

Grupo 1

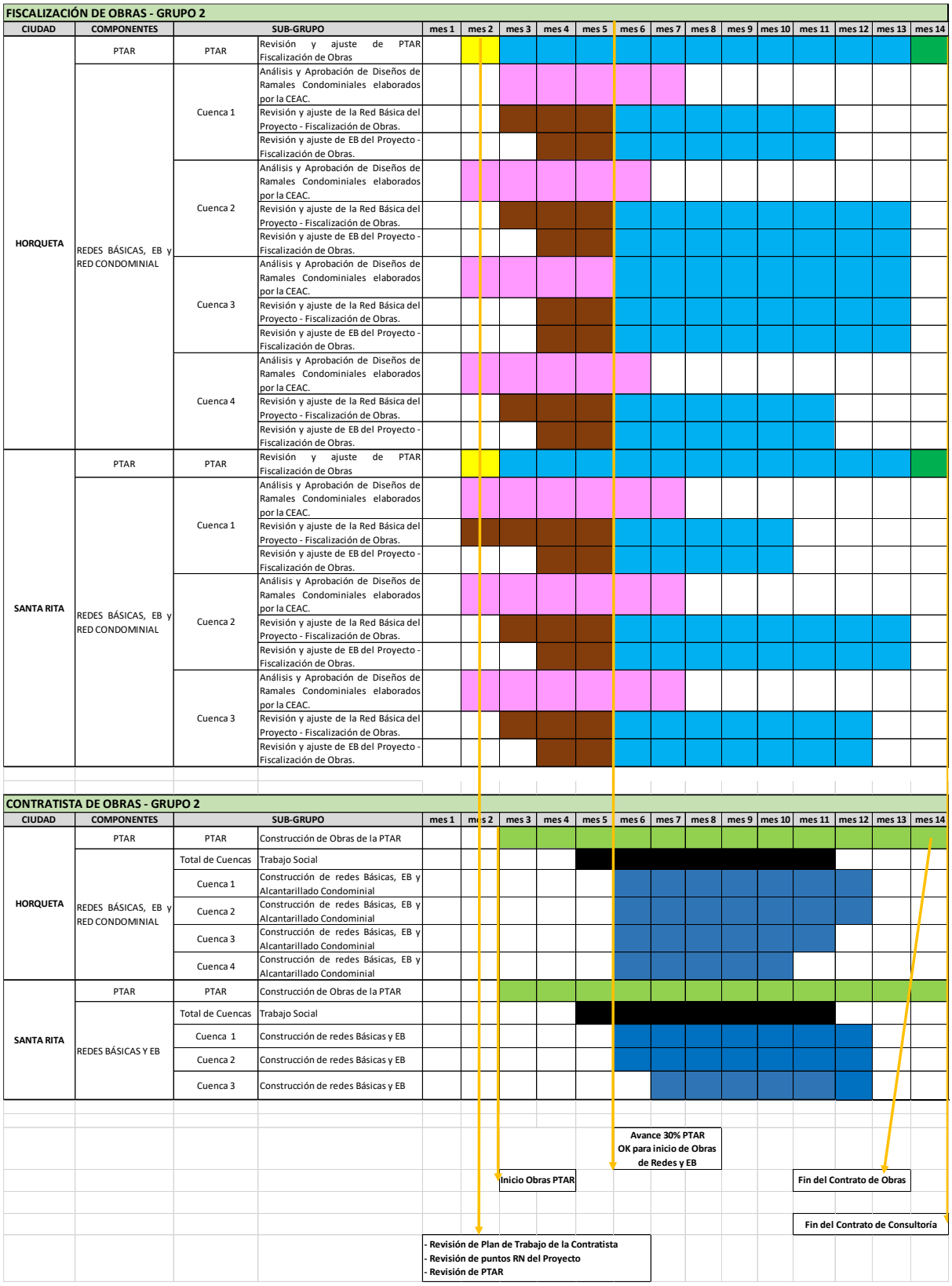
FISCALIZACIÓN DE OBRAS - GRUPO 1																	
CIUDAD	COMPONENTES	SUB-GRUPO	ACTIVIDADES	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12	mes 13	mes 14
TOBATÍ	PTAR	PTAR	Revisión y ajuste de PTAR Fiscalización de Obras														
	REDES BASICAS, EB Y RED CONDOMINIAL	Cuenca 3	Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC - Fiscalización de Obras														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca 2	Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC - Fiscalización de Obras														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca 1	Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC - Fiscalización de Obras														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
CAACUPÉ	PTAR		Revisión y ajuste de PTAR Fiscalización de Obras														
	REDES BASICAS, EB Y RED CONDOMINIAL	Cuenca 1	Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC - Fiscalización de Obras														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca 2	Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC - Fiscalización de Obras														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
		Area de Red Existente	Verificación del área y N° de conexiones de red existente														
			Revisión y ajustes de dos Estaciones de Bombeo construidas.														
			Fiscalización de la Inspección y Procesamiento de datos recabados de la Inspección CCTV														
			Fiscalización de Rehabilitación de Redes y EB														

	Ref.:	
1		Revision y Ajuste PTAR, Plan de Trabajo de Contratista
2		Análisis y Aprobación de Diseños de Redes Condominiales elaborados por la CEAC
3		Revisión y Ajuste de Proyectos de Red Básica y Estaciones de Bombeo del Proyecto
4		Revisión y Ajustes de 2 (dos) Estaciones de Bombeo construidas.
5		Verificación del área y N° de conexiones de red existente
6		Fiscalización de Rehabilitación de Redes existentes y E.B.
7		Fiscalización de la Inspección y Procesamiento de datos recabados de la Inspección CCTV
8		Fiscalizacion de Obras PTAR - Redes Básicas - EB - Red Condominial
9		Finalización y Cierre de Contrato



	Ref.:	
1		Trabajo Social
2		Construcción de Obras de la PTAR
3		Construcción de redes Básicas, EB y Alcantarillado Condominial
4		Inspección CCTV

Grupo 2


FISCALIZACIÓN DE OBRAS - GRUPO 2
CIUDAD
COMPONENTES
SUB-GRUPO
mes 1
mes 2
mes 3
mes 4
mes 5
mes 6
mes 7
mes 8
mes 9
mes 10
mes 11
mes 12
mes 13
mes 14
HORQUETA
PTAR
PTAR
Revisión y ajuste de PTAR Fiscalización de Obras
REDES BÁSICAS, EB y RED CONDOMINIAL
Cuenca 1
Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC.
Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.
Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.
Cuenca 2
Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC.
Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.
Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.
Cuenca 3
Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC.
Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.
Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.
Cuenca 4
Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC.
Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.
Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.
SANTA RITA
PTAR
PTAR
Revisión y ajuste de PTAR Fiscalización de Obras
REDES BÁSICAS, EB y RED CONDOMINIAL
Cuenca 1
Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC.
Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.
Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.
Cuenca 2
Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC.
Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.
Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.
Cuenca 3
Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC.
Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.
Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.
CONTRATISTA DE OBRAS - GRUPO 2
CIUDAD
COMPONENTES
SUB-GRUPO
mes 1
mes 2
mes 3
mes 4
mes 5
mes 6
mes 7
mes 8
mes 9
mes 10
mes 11
mes 12
mes 13
mes 14
HORQUETA
PTAR
PTAR
Construcción de Obras de la PTAR
REDES BÁSICAS, EB y RED CONDOMINIAL
Total de Cuencas
Trabajo Social
Cuenca 1
Construcción de redes Básicas, EB y Alcantarillado Condominial
Cuenca 2
Construcción de redes Básicas, EB y Alcantarillado Condominial
Cuenca 3
Construcción de redes Básicas, EB y Alcantarillado Condominial
Cuenca 4
Construcción de redes Básicas, EB y Alcantarillado Condominial
SANTA RITA
PTAR
PTAR
Construcción de Obras de la PTAR
REDES BÁSICAS Y EB
Total de Cuencas
Trabajo Social
Cuenca 1
Construcción de redes Básicas y EB
Cuenca 2
Construcción de redes Básicas y EB
Cuenca 3
Construcción de redes Básicas y EB
Avance 30% PTAR OK para inicio de Obras de Redes y EB
Inicio Obras PTAR
Fin del Contrato de Obras
Fin del Contrato de Consultoría
- Revisión de Plan de Trabajo de la Contratista
- Revisión de puntos RN del Proyecto
- Revisión de PTAR

	Ref.:	
1		Revision y Ajuste PTAR, Plan de Trabajo de Contratista
2		Análisis y Aprobación de Diseños de Redes Condominiales elaborados por la CEAC
3		Revisión y Ajuste de Proyectos de Red Básica y Estaciones de Bombeo del Proyecto
4		Fiscalizacion de Obras PTAR - Redes Básicas - EB - Red Condominial
5		Finalización y Cierre de Contrato

	Ref.:	
1		Trabajo Social
2		Construcción de Obras de la PTAR
3		Construcción de redes Básicas, EB y Alcantarillado Condominial

Para el inicio de los trabajos, la UCP emitirá una orden de proceder por cada ciudad.

La CEAC deberá presentar a la Fiscalización los informes mensuales de Actas de Adhesión, Diseños Ejecutivos de Ramales Condominiales, Informes de reuniones con la lista de participantes, Contrato de usuario con el Prestador y los archivos fotográficos de cada reunión, los inconvenientes que se presentan y cualquier otra información que sea relevante.

La CEAC dejará disponible durante todo el tiempo de construcción de las Redes Básicas y Ramales Condominiales, a un Ingeniero Proyectista y un Técnico Social por cada ciudad en construcción, de tal manera a guiar o modificar los trazados según los inconvenientes que puedan surgir durante la construcción. Los cambios que sean necesarios en el diseño no tendrán sobrecosto alguno para el MOPC. En los casos que se requieran planos de detalles o modificación de trazado, los profesionales mencionados lo harán con la debida celeridad, para evitar retrasos en la ejecución de las obras.

8. ALCANCE DE LA CONSULTORIA – RESULTADOS ESPERADOS POR CIUDAD

a) Para la ciudad de Caacupé:

- ✓ **PRODUCTO 1:** Acta de adhesión manzanal, debidamente rubricados por todas las partes involucradas. Diseño ejecutivo del ramal condominial (vereda, fondo, jardín) de todas las manzanas adheridas del área de proyecto de alcantarillado sanitario y Contrato de usuario con el Prestador para **90 (noventa) manzanas**.
- ✓ **PRODUCTO 2:** Conexión efectiva del usuario al servicio de **1.080 (un mil ochenta) usuarios**.
- ✓ **PRODUCTO 3:** Estudios Socioeconómicos, según parámetros solicitados
- ✓ **PRODUCTO 4:** Preparación de Catastro Geográfico de Acometidas de Agua Potable para **790 (setecientos noventa) manzanas**.

b) Para la ciudad de Tobatí:

- ✓ **PRODUCTO 1:** Acta de adhesión manzanal, debidamente rubricados por todas las partes involucradas. Diseño ejecutivo del ramal condominial (vereda, fondo, jardín) de todas las manzanas adheridas del área de proyecto de alcantarillado sanitario y Contrato de usuario con el Prestador para **290 (doscientos noventa) manzanas**.
- ✓ **PRODUCTO 2:** Conexión efectiva del usuario al servicio de **3.480 (tres mil cuatrocientos ochenta) usuarios**.
- ✓ **PRODUCTO 3:** Estudios Socioeconómicos, según parámetros solicitados
- ✓ **PRODUCTO 4:** Preparación de Catastro Geográfico de Acometidas de Agua Potable para **290 (doscientos noventa) manzanas**.

c) Para la ciudad de Horqueta:

- ✓ **PRODUCTO 1:** Acta de adhesión manzanal, debidamente rubricados por todas las partes involucradas. Diseño ejecutivo del ramal condominial (vereda, fondo, jardín) de todas las manzanas adheridas del área de proyecto de alcantarillado sanitario y Contrato de usuario con el Prestador para **215 (doscientos quince) manzanas**.
- ✓ **PRODUCTO 2:** Conexión efectiva del usuario al servicio de **2.580 (dos mil quinientos ochenta) usuarios**.

d) Para la ciudad de Santa Rita:

- ✓ **PRODUCTO 1:** Acta de adhesión manzanal, debidamente rubricados por todas las partes involucradas. Diseño ejecutivo del ramal condominial (vereda, fondo, jardín) de todas las manzanas adheridas del área de proyecto de alcantarillado sanitario y Contrato de usuario con el Prestador para **200 (doscientas) manzanas**.
- ✓ **PRODUCTO 2:** Conexión efectiva del usuario al servicio de **2.400 (dos mil cuatrocientos) usuarios**.

OBSERVACIÓN: Se entiende por "**conexiones efectivas de usuarios al servicio"**, a aquellos que tienen sus instalaciones intradomiciliarias adecuadas para la conexión a la Red Condominial y físicamente se encuentran en condiciones de ser conectadas al servicio. Estos usuarios son aquellos que tienen formalizada su conexión al servicio a través de un contrato con el prestador.

9. FORMA DE PAGO

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente criterio:

Pagos mensuales por certificaciones de avance presentadas, contra aprobación por parte de la Fiscalización de los informes correspondientes:

- **Por el Producto i)** se pagará por número de manzanas aprobadas por la Fiscalización y con la NO OBJECIÓN de la UCP, que deberá contener los siguientes documentos: Actas de Adhesión de las manzanas, Diseños Ejecutivos de Ramales Condominiales, Contrato de usuario con el Prestador, Archivos fotográficos de las reuniones en cada manzana, hasta el 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.
  Observación: Este Producto compuesto de tres ítems, será considerado en su conjunto como una unidad indivisible "por cada manzana", para su correspondiente certificación y pago.

- **Por el Producto ii)** se pagará por "conexiones efectivas de usuarios al servicio" aprobadas por la Fiscalización y con la NO OBJECIÓN de la UCP, hasta el 50% (cincuenta por ciento) del monto total del contrato y por comisión de éxito hasta el 10% (diez por ciento) del monto del contrato.
  Observación: Se entiende por "**conexiones efectivas de usuarios al servicio"**, a aquellos que tienen sus instalaciones intradomiciliarias adecuadas para la conexión a la Red Condominial y físicamente se encuentran en condiciones de ser conectadas al servicio. Estos usuarios son aquellos que tienen formalizada su conexión al servicio a través de un contrato con el prestador.

- **Por el Producto iii),** se pagará por los estudios socioeconómicos realizados, de acuerdo a los parámetros establecidos para las ciudades de Caacupé y Tobatí, y por número de manzanas aprobadas por la Fiscalización y con la NO OBJECIÓN de la UCP, **hasta el 3% (tres por ciento)** del monto total del contrato.
  Observación: Los Estudios Socioeconómicos se realizarán solamente a las familias que se encuentran dentro del área del proyecto de alcantarillado condominial, es decir, **90 manzanas** en la ciudad de Caacupé y **290 manzanas** en la Ciudad de Tobatí. Se entiende por "**estudios socioeconómicos realizados"**, aquellos que cumplen con el contenido mínimo establecido en los productos esperados y según lo especificado en el punto 6.4.

- **Por el Producto iv),** se pagará por Catastro Geográfico de Acometidas de Agua Potable para las ciudades de Caacupé y Tobatí, y por número de manzanas aprobadas por la Fiscalización y con la NO OBJECIÓN de la UCP, hasta el **7% (siete por ciento)** del monto total del contrato.

Los pagos se harán por productos terminados por manzana y conexiones efectivas de usuarios al servicio, conforme al siguiente cuadro:

#	Productos	Cantidades	Ponderación
i)	Acta de Adhesión, Diseño Condominial y Contrato de usuario con el Prestador.	795 Manzanas	(hasta el 30% del monto total del contrato)
ii)	Conexión efectiva de usuarios al servicio sobre el 80% del total de conexiones estimadas (11.925 usuarios)	9.540 Conexiones Domiciliarias	(hasta el 50% del monto total del contrato)
ii-1)	Comisión de éxito de Conexión efectiva de usuarios superior a 80% hasta 85%		(del 2,5% del monto total del contrato)
ii-2)	Comisión de éxito de Conexión efectiva de usuarios superior a 85% hasta 90%		(del 2,5% del monto total del contrato)
ii-3	Comisión de éxito de Conexión efectiva de usuarios superior a 90% hasta 95%		(del 2,5% del monto total del contrato)
ii-4)	Comisión de éxito de Conexión efectiva de usuarios superior a 95% hasta 100%		(del 2,5% del monto total del contrato)
iii)	Estudios Socioeconómicos para el área de proyecto de las Ciudades de Caacupé y Tobatí	2 Estudios Socioeconómicos (380 manzanas)	(hasta el 3% del monto total del contrato)
iv)	Catastro Geográfico de Acometidas de Agua Potable de las Ciudades de Caacupé y Tobatí	2 Catastros (1.080 Manzanas)	(hasta el 7% del monto total del contrato)

De cada certificado presentado por la CEAC se deducirá un 5% en concepto de Retención Caucional.

- **Pago Final:** el pago final consistente en remanentes y la devolución de la retención Caucional y se realizará una vez aprobado el Informe Final de la Consultoría.

- El MOPC será responsable de verificar que se hayan cumplido todas las exigencias de los TDRs, a fin de expresar su conformidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días desde la fecha de presentación del Informe Final. Se considerarán aprobados los informes por dicha Institución, si dentro del plazo de veinticinco (25) días calendario de recibidos los informes, no se comunica al Consultor las observaciones que pudieran existir.

- Los pagos mensuales deberán efectuarse dentro de los (60) sesenta días siguientes a la recepción de la factura y de las documentaciones pertinentes. El pago final dentro de los (75) días siguientes a la recepción de la factura y documentaciones pertinentes.

- El Consultor podrá optar por un Anticipo Financiero de hasta el 10% del precio del contrato. En tal sentido el Consultor deberá manifestar por escrito a la Contratante el interés de acceder al cobro del mismo, dentro del plazo de 15 días calendario, a partir de la firma del contrato.

OBS: En caso de que el Consultor haya optado por un anticipo financiero de hasta el 10% del precio del contrato, este se realizará contra la presentación de la Garantía Bancaria por el 100% del valor anticipado de acuerdo con CGC 41.2.1, el cual será amortizado en 20% de la facturación mensual hasta la devolución total del pago anticipado. **El costo de incluir la Garantía de Anticipo en su propuesta no será objeto de negociación posterior, es decir, la propuesta de precio debe prever en su estructura el costo de incluirla.**

10. PENALIDADES POR DEFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

Se considera como presentación deficiente a aquellos informes que no incorporan toda la información y documentación respaldatoria que se establecen y detallan en los términos de referencia o que presentan datos erróneos en cuanto al avance del servicio y/o estudios realizados. Se considera como presentación tardía cuando el informe, por motivos no justificados por el consultor, se presenta con posterioridad al plazo establecido en los términos de referencia del presente contrato.

11. RELACIONES DE LA CEAC CON EL MOPC Y LA FISCALIZACIÓN

La Fiscalización de las obras a ejecutar en las **ciudades de Caacupé y Tobatí** estará a cargo de una firma Consultora contratada para el efecto, y las **ciudades de Horqueta y Santa Rita** por parte de otra Consultora Fiscalizadora. Para todas las actividades a ser realizadas por la CEAC, especialmente durante las tareas de Promoción, Diseño de Redes Condominiales, Asistencia Técnica para la Construcción de Ramales Condominiales, la misma deberá coordinar la metodología de los trabajos y el cronograma a seguir con las Fiscalizadoras. La CEAC deberá coordinar sus actividades a nivel local con el Prestador, la Municipalidad o las partes intervinientes. La CEAC someterá todas sus actividades a la FISCALIZACIÓN para su aprobación y lograr los objetivos de una buena ejecución del Sistema de Alcantarillado Sanitario Condominial.

El MOPC comunicará a la CEAC la designación de su representante, el Supervisor, que tendrá facultades mandatarias ante la CEAC.

Todas las comunicaciones serán efectivas a partir de la fecha y hora de recibo por la otra Parte y deberán estar firmadas por personas autorizadas.

Además, de los párrafos anteriores, las relaciones entre el MOPC y la CEAC estarán basadas en el cumplimiento de las disposiciones de los Contratos de Obras y sus fiscalizaciones.

Si existieran modificaciones de los proyectos, por situaciones imponderables, se deberá presentar a la Fiscalización las alternativas de solución, para su consideración. La Fiscalización analizará y aprobará, si fuese el caso, las modificaciones al proyecto. La Fiscalización informará a la Supervisión las modificaciones planteadas para obtener la No Objeción a las mismas.

La Supervisión, podrá solicitar aclaraciones o detalles constructivos, consultas sobre problemas en campo durante la construcción de la red, etc.

La CEAC será responsable de informar a la Fiscalización y/o Supervisión de manera oportuna de los retrasos en su cronograma de actividades por motivos fuera de su control.

La CEAC será la responsable en caso de detectarse posteriormente errores en diseños de la red condominial, mediciones y especificaciones de los materiales.

La FISCALIZACIÓN de obras tiene la misión de velar por la buena ejecución de los trabajos y para cumplir sus objetivos, la FISCALIZACIÓN solicitará a la CEAC aclaración de planos ejecutivos, cruces especiales, detalles constructivos, etc. de los Proyectos Ejecutivos de Ramales Condominiales. La FISCALIZACIÓN realizará la solicitud de aclaración a la CEAC y la CEAC responderá con celeridad a la FISCALIZACIÓN, de tal modo que el cronograma de obras no sea afectado, caso contrario la Supervisión se reserva el derecho de aplicar las penalidades previstas contractualmente.

En el momento de la construcción de las redes, puede haber inconvenientes técnicos para su construcción y la CEAC, a pedido de la FISCALIZACIÓN, deberá involucrarse para buscar la mejor solución al inconveniente.

En caso de **diferencias de criterios** entre la Fiscalización y la CEAC, se recurrirá al **Supervisor de ambos contratos, el MOPC**.

12. INSUMOS Y RECURSOS MÍNIMOS CON LOS QUE DEBE CONTAR LA CONSULTORA

La CEAC deberá contar con los insumos necesarios para la efectiva realización de las actividades descriptas.

a.1) Oficina principal:
La CEAC dispondrá de una oficina administrativa ubicada en el área metropolitana de la ciudad de Asunción, equipada convenientemente para la coordinación y/o desarrollo de las actividades objeto del Contrato.

a.2). Oficinas locales:
En cada una de las ciudades donde la CEAC se encuentra realizando tareas de promoción, diseño o fiscalización de ramales condominiales, la consultora deberá contar con una oficina equipada con el equipamiento mínimo necesario para realizar localmente los diseños (computadoras, impresoras, software).

a.3) Comunicación: La CEAC deberá equipar las oficinas arriba mencionadas con telefonía e internet, para someter las documentaciones a aprobación de la Fiscalización, en tiempo oportuno.

a.4) Movilidad propia, adecuada a las funciones asignadas por Contrato, con combustible y mantenimiento a cargo de la Firma Consultora para la realización de los trabajos.

a.5) Personal Clave: La Firma Consultora deberá asignar;

PERSONAL FIJO (staff):

UN (1) COORDINADOR GENERAL,
CALIFICACIONES GENERALES: deberá ser un profesional de Ingeniería civil o sanitario, con un mínimo de 10 años de experiencia general contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido). Se calificará con 3 puntos por cada curso de especialización en el área de ingeniería sanitaria y/o hidráulica, o de Gerencia de Proyectos, con una duración mínima de 120 horas lectivas, hasta un máximo de 6 puntos.
Si cuenta con un nivel de maestría en Ingeniería sanitaria, Hidráulica, o en Gerencia de Proyectos (o afines) se le otorgará el puntaje total.
Los cursos y/o maestrías deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas
COMPETENCIA PARA EL TRABAJO: Experiencia específica en cargos de Coordinación General, Gerencia o Dirección de Ingeniería en Consultorías de proyectos de agua potable o alcantarillado sanitario. 2 (dos) años de experiencia como mínimo.
Cada Experiencia Específica presentada deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.
Por cada experiencia por encima del mínimo exigido se asignarán 3 puntos por cada año, hasta un máximo de 12 puntos. Para experiencia en trabajos inferior a un año, se le otorgará el puntaje proporcional.

Un (1) INGENIERO ESPECIALIZADO EN SANEAMIENTO CONDOMINIAL.
CALIFICACIONES GENERALES: Profesional de Ingeniería civil, sanitario o ambiental, con un mínimo de 10 años de experiencia general contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido). Se calificará con (3 tres) puntos por cada curso de especialización (duración mínima de 360 horas lectivas); 2

(dos) puntos por cada curso de posgrado (duración mínima entre 120 a 360 horas lectivas); 1 punto por cada diplomado (duración mínima entre 40 a 120 horas lectivas); en el área de ingeniería sanitaria y las relacionadas al área al cual es propuesto, hasta un máximo de 6 puntos.
Si cuenta con un nivel de maestría en Ingeniería sanitaria y las relacionadas al área específica para el cual es propuesto, se otorgará el puntaje total.
Los cursos y/o maestrías deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.
COMPETENCIA PARA EL TRABAJO: Experiencia específica en Coordinación General, Gerencia o Dirección de Ingeniería en Diseño y/o Ejecución de implementación de sistemas condominiales de saneamiento.
Se exigirá el manejo del idioma español. Será requisito el manejo de herramientas informáticas Ms Office (Word, Excel), de diseño (CAD, SIG), e internet.
Se requiere 2 experiencias en Diseño o Ejecución como mínimo en sistemas condominiales.
Cada Experiencia Específica presentada deberá tener al menos 1 (un) año de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Por cada experiencia adicional al mínimo exigido se asignarán 6 (seis) puntos hasta un máximo de 12 puntos.

Un (1) ESPECIALISTA SOCIAL:
CALIFICACIONES GENERALES: Profesional de Ciencias Sociales, Sociología, Trabajo Social, Psicología Social con 10 (diez) años de experiencia general contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido).
Por cada curso de especialización (a nivel de posgrado con una duración mínima de 360 horas lectivas) en el área de Ciencias Sociales y en áreas relacionadas a la antropología, trabajos sociales y/o ambientales, en derechos humanos, género, planificación por resultados y evaluación, se calificará con 3 (tres) puntos hasta un máximo de 6 (seis) puntos.
Si cuenta con un nivel de maestría en el área se le otorgará el puntaje total. Los cursos deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.
Será requisito excluyente el manejo del idioma español.
COMPETENCIA PARA EL TRABAJO: Experiencia especifica como Especialista Social y/o coordinación en consultorías de fiscalización y/o proyectos de diseños condominiales. Dos (2) experiencias como mínimo.
Cada Experiencia Específica presentada deberá tener al menos 1 (un) año de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.
Experiencia específica relativa a la intervención social en ciudades urbanas y periurbanas con focalización hacia poblaciones vulnerables y mujeres, capacidad de resolución de conflictos, realización de mapas sociales, intervención, acompañamiento y coordinación de trabajos en promoción social en el área de sistemas de alcantarillado condominial de saneamiento. Experiencia de trabajo con organizaciones comunitarias y fortalecimiento institucional.
Por cada experiencia por encima del mínimo exigido se asignará 6 (seis) puntos, hasta un máximo de 10 (diez) puntos.

APOYO TECNICO:

- **INGENIERO PROYECTISTA:** que podrán ser profesionales universitarios de las carreras de ingeniería civil o sanitaria, con experiencia mínima general de dos años. Será requisito indispensable el manejo del idioma español y el manejo de herramientas informáticas Ms Office (Word, Excel), de diseño (CAD, SIG), e internet.
  El Profesional deberá acompañar los trabajos de relevamiento topográfico necesarios para la definición y trazado de las redes condominiales de cada una de las manzanas. Así mismo, participará de las tareas de promoción social y acompañará a los equipos de promoción comunitaria para brindar las explicaciones técnicas necesarias durante las reuniones condominiales desarrolladas por la firma consultora.

- **TÉCNICO SOCIAL:** que podrán ser profesionales o estudiantes del último año de las carreras de Ciencias Sociales, Psicólogos, Asistencia Social, con un mínimo de dos años de experiencia en intervención, acompañamiento y coordinación de trabajos en proyectos de obras sanitarias. Será requisito indispensable el manejo de los idiomas español y guaraní y el manejo de herramientas informáticas Ms Office (Word, Excel) y correo electrónico. Para el caso de estudiantes del último año, se tomarán en cuenta los trabajos realizados en los dos últimos años de la carrera.

- **TOPÓGRAFO:** profesional egresado de las carreras de Ciencias Geográficas, Topografía. Experiencia General de 5 (cinco) años (desde la obtención del Título) en tareas distintas a las requeridas para el puesto. Haber realizado por lo menos tres (3) trabajos como Topógrafo en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras sanitarias.
  Dominio de los idiomas español y guaraní y manejo de herramientas para la obtención de datos topográficos. Conocimiento de Herramientas Informáticas: Word, Excel, AutoCAD o similares.

- **CADISTA:** Arquitecto junior o dibujante técnico con excelente manejo de AutoCAD, herramientas informáticas Ms Office. Experiencia mínima de dos años utilizando AutoCAD o similares.

La calificación técnica ponderará a los profesionales siguientes: 1) Coordinador General, 2) Ingeniero Especializado en Saneamiento Condominial, 3) Especialista Social. Sin embargo, es responsabilidad de la CEAC, disponer de los profesionales y técnicos necesarios para la adecuada ejecución de los servicios de consultoría requeridos en estos TDR.

13. PRODUCTOS ESPERADOS

La CEAC deberá presentar los informes a la Fiscalización, los cuales deberán ser analizados y aprobados por la misma para su presentación a la Supervisión (UCP/MOPC). Los informes contendrán las siguientes informaciones y las descritas en los términos de referencia y no limitándose a las mismas:

13.1 INFORMES MENSUALES: Sobre las Actividades de Promoción Comunitaria y Proyecto de Alcantarillado Sanitario Condominial.

Los Informes mensuales deberán contener como mínimo la documentación siguiente:

a.) Informes sobre las reuniones comunitarias realizadas, compromisos acordados con cada uno de los condóminos, acuerdos firmados y actas de adhesiones.
b.) Informes sobre el avance de los proyectos de redes condominiales.
c.) Proyectos concluidos de redes condominiales para cada manzana.
d.) Informe de Contratos entre usuarios y prestador del servicio.
e.) Informe de conexión efectiva de usuarios.
f.) Informe de estudios socioeconómicos realizados.
g.) Informe de Catastro Geográfico de Acometidas de Agua Potable.
h.) Documentación fotográfica.
i.) Informe de aviso anticipado oportuno sobre eventuales circunstancias.
j.) Otras informaciones de interés para el Contratante.

La CEAC **deberá entregar un informe mensual** pormenorizado por ciudad de intervención de las reuniones realizadas, juntamente con una copia de las actas de reunión de grupos barriales y del Acta de Adhesión manzanal con el proyecto ejecutivo acordado con los vecinos, junto con los datos socio-económicos de los mismos, según modelo proporcionado por el contratante y ajustado por la CEAC a las necesidades de cada ciudad con la aprobación de la Supervisión de la UCP, donde consten el plano de ante proyecto avanzado con cotas de nivel referenciado de las manzanas identificadas, esquema de la solución adoptada, nombres y ubicación de los vecinos por manzana, CI de los participantes, los líderes de manzana así como las dificultades observadas en cada una de ellas. Los informes deberán ir acompañados de fotos de las reuniones.
Los informes mensuales, deberán ser presentados, en tres (3) originales, firmados y sellados por el Representante Legal, anillados y/o encuadernados y copia en archivos digitales en disco compacto (CD).

13.2 INFORMES FINALES:

La CEAC deberá presentar los Informes Finales a la Fiscalización, los cuales deberán ser analizados y aprobados por la misma para su presentación a la Supervisión (UCP/MOPC). Los mismos contendrán las siguientes informaciones y las descritas en los términos de referencia, y no limitándose a ellas:

Informe técnico final

Se elaborará un Informe Final que incluya todos los acuerdos alcanzados en cada uno de los condominios y el proyecto ejecutivo de cada una de los RAMALES CONDOMINIALES.

- ✓ Acta de adhesión manzanal, debidamente rubricada por todas las partes involucradas.
- ✓ Diseño ejecutivo del ramal condominial (vereda, fondo, jardín) de todas las manzanas adheridas del área de proyecto de alcantarillado sanitario.
- ✓ Cálculo del costo final de las redes condominiales e intradomiciliarias por beneficiario.
- ✓ Contratos firmados, entre usuarios y prestador del servicio.
- ✓ Presentación del listado de usuarios efectivamente conectados, acompañado de un plano general donde estarán individualizados por manzanas y por cuenca.
- ✓ Estudios Socioeconómicos realizados con todos los respaldos documentales necesarios.
- ✓ Catastro Geográfico de Acometidas de Agua Potable con todos los respaldos documentales necesarios.

Los informes que la CEAC deberá presentar al Contratante, deberán contener las informaciones de resultados esperados que se indican en los Términos de Referencia, de acuerdo al Cronograma de Ejecución.

PARTEII

Sección 8. Condiciones de Contrato

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Nombre del Proyecto: ***CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA ESPECIALIZADA EN SANEAMIENTO CONDOMINIAL*****.**

PROGRAMA DE SANEAMIENTO Y AGUA POTABLE PARA EL CHACO Y CIUDADES INTERMEDIAS DE LA REGIÓN ORIENTAL DEL PARAGUAY

PRESTAMO N° 2589/BL-PR
Y GRT/WS-12928-PR

Contrato No.:_____

Entre

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Y

_____
[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato– Suma Global

Este CONTRATO (referido en adelante, el "Contrato") se celebra el *[número]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, de una parte, el MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (referido en adelante el "Cliente") y, de otra parte, *[Nombre del Consultor]* (referido en adelante, el "Consultor").

*[**Nota**: Si el Consultor consiste de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así:* " (referido en adelante el "Cliente") y, de otra parte, una APCA*[Nombre de la APCA]* consistente de las siguientes entidades, cada integrante de la cual será conjunta y solidariamente responsable para con el Cliente por todas las obligaciones del Consultor según este Contrato, es decir *[Nombre del integrante]*y *[Nombre del integrante]* (referido en adelante el "Consultor").]

POR CUANTO

a) el Cliente ha solicitado al Consultor que preste ciertos servicios de consultoría según se define en este Contrato (referidos en adelante, los "Servicios");
b) el Consultor, habiendo manifestado al Cliente que cuenta con las capacidades profesionales, experiencia y recursos técnicos, ha acordado prestar los Servicios de acuerdo con los términos y condiciones que se indican en este Contrato;
c) el Cliente ha recibido un préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo para cubrir el costo de los Servicios y se propone aplicar una porción del producto de este préstamo para pagos elegibles en virtud de este Contrato, entendiéndose que (i) los pagos por el Banco se harán solo a solicitud del Cliente y mediante aprobación del Banco; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos los aspectos, a los términos y condiciones del contrato de préstamo, incluidas las prohibiciones de desembolso de la cuenta de préstamo para propósitos de cualquier pago a personas o entidades, o para la importación de bienes, si dicho pago o importación, hasta donde el Banco tenga conocimiento, está prohibido por la decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas; y (iii) ninguna Parte, diferente del Cliente, podrá derivar ningún derecho del contrato de préstamo ni podrá reclamar el producto del préstamo;

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos adjuntos se considerarán que forman parte integral de este Contrato:
   a) Las Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Políticas de Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas);
   b) Las Condiciones Especiales de Contrato;
   c) Apéndices:

Apéndice A:	Términos de Referencia
Apéndice B:	Expertos Clave
Apéndice C:	Estimación de Costo de Remuneración
Apéndice D:	Forma de Garantía de Pagos Anticipados

   En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuas del Cliente y del Consultor serán las que se estipulan en este Contrato, en particular:

a) el Consultor prestará los Servicios de acuerdo con las disposiciones del Contrato; y
b) el Cliente efectuará los pagos al Consultor de acuerdo con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han causado que este Contrato sea firmado en sus respectivos nombres en la fecha escrita al comienzo.

Por y en nombre de *[Nombre del Cliente]*

[Representante Autorizado del Cliente – Nombre, cargo y firma]

Por y en nombre de *[Nombre del Consultor o Nombre de una APCA]*

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

*[**Nota:** Para una APCA, firmarán todos los integrantes o únicamente el integrante principal, en cuyo caso se adjuntará el poder para firmar en nombre de todos los integrantes].*

Por y en nombre de los integrantes del Consultor *[indique el Nombre de la APCA]*

[Nombre del integrante responsable]

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

[Agregar bloques de firmas para cada integrante si todos firman]

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

(a) "Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)" significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus integrantes, de más de una entidad, donde un integrante tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los integrantes de la APCA, y donde los integrantes del APCA son responsables conjunta y solidariamente para con el Cliente por la ejecución del Contrato.

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

(c) "CEC" significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado pero no reemplazado.

(d) "CGC" significa estas Condiciones Generales de Contrato.

(e) "Cliente" significa la Agencia Ejecutora que suscriba el Contrato con el Consultor por concepto de los Servicios.

(f) "Consultor" significa una firma o entidad de consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Cliente para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.

(g) "Contrato" significa el contrato legalmente obligatoria suscrito entre el Cliente y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del Formato del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.

(h) "Día" significa un día laboral salvo indicación al contrario.

(i) "Expertos" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Un Subconsultor o integrantes de la APCA asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato.

(j) "Experto Clave" significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.

(k) "Experto No Clave" significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.

(l) "Fecha Efectiva" significa la fecha en que este Contrato entre en vigor de acuerdo con la Cláusula CGC 11.

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

(n) "Ley Aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato** (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

(o) "Moneda Extranjera" significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Cliente.

(p) "Moneda nacional" significa la Moneda del país del Cliente.

(q) "Parte" significa el Cliente o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambos.

(r) "Políticas Aplicables" significa las Políticas de Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiados por el BID.

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

(t) "Servicios" significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.

(u) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.

(v) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Cliente, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

2.1 Nada de lo que aquí se incluye se interpretará como que se establece una relación de señor y servidor ni de principal y agente entre el Cliente y el Consultor. Sujeto a este Contrato, el Consultor se encarga completamente de los Experto y Subconsultores, si corresponde, que presten los Servicios y será totalmente responsable por los Servicios que ellos presten en su nombre de acuerdo con este Contrato.

3. Ley que Rige el Contrato

3.1 Este Contrato, su significado e interpretación y la relación entre las Partes se regirá por la Ley Aplicable.

4. Idioma

4.1 Este Contrato se ha firmado en el idioma señalado en las **CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

5. Encabezados

5.1 Los encabezados no limitarán, alterarán o afectarán el significado de ese Contrato.

6. Comunicaciones

6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.

6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.

7. Lugar

7.1 Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

8. Autoridad del Integrante a Cargo

8.1 En caso de que el Consultor sea una APCA, los integrantes autorizan al integrante que se indica en las CEC para que actúe en su nombre y representación en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor para con el Cliente de acuerdo con este Contrato, incluido sin limitación, recibir instrucciones y pagos del Cliente.

9. Representantes Autorizados

9.1 Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el Cliente o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con este Contrato podrá tomarse o expedirse por los funcionarios que se indican en las **CEC.**

10. Prácticas Prohibidas

10.1 El Banco exige cumplimiento con su política con respecto a las Prácticas Prohibidas que se indican en el **Anexo 1** de las CGC.

a. Comisiones y Honorarios

10.2 El Cliente exige al Consultor revelar todas las comisiones, gratificaciones u honorarios que puedan haberse pagado o que se vayan a pagar a los agentes o a cualquier otra parte con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Esta información deberá incluir al menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorario. La falta en revelar dichas comisiones, gratificaciones u honorarios podrá resultar en la terminación y/o sanciones por parte del Banco.

B. Iniciación, Ejecución, Modificación y Terminación del Contrato

11. Entrada en Vigor del Contrato

11.1 Este Contrato entrará en vigor en la fecha (la "Fecha Efectiva") de la notificación del Cliente al Consultor con instrucciones a éste para que comience la prestación de los Servicios. Esta notificación confirmará que se han cumplido las condiciones de puesta en vigor que figuran en las CEC.

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

12.1 Si este Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las **CEC**, cualquiera de las Partes podrá, mediante aviso de no menos de 22 días a la otra parte, declarar este Contrato nulo e inválido, y en caso de tal declaración por cualquiera de las partes, ninguna de las partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.

13. Iniciación de los Servicios

13.1 El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

14. Vencimiento del Contrato

14.1 Salvo terminación anticipada de acuerdo con la Cláusula CGC 19, este Contrato vencerá al final del periodo siguiente a la fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

15. Acuerdo Total

15.1 Este Contrato contiene todos los convenios, estipulaciones y disposiciones acordados por las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no se contemple aquí.

16. Modificaciones o Variaciones

16.1 Toda modificación o variación a los términos y condiciones de este Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.

16.2 En casos de modificaciones o variaciones sustanciales, se requerirá el previo consentimiento escrito del Banco.

17. Fuerza Mayor

a. Definición

17.1 Para los propósitos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento fuera del control razonable de una Parte y que no sea previsible, sea inevitable y haga el cumplimiento de las obligaciones de una Parte imposibles o tan imprácticas como se considere razonablemente según las circunstancias, y sujeto a dichos requisitos, incluyen, más no se limitan a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción de la industria, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del Gobierno.

17.2 Fuerza Mayor no incluirá (i) ningún evento que sea ocasionado por negligencia o acción intencional de una Parte o de los Expertos, Subconsultores o agentes o empleados de esa Parte, ni (ii) ningún evento que una parte diligente podría haber previsto de manera razonable tanto para tener en cuenta en el momento de la Conclusión de este Contrato, como para evitar o superar el desempeño y cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato.

17.3 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido según este Contrato.

b. Ninguna violación del Contrato

17.4 El incumplimiento de una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerada una violación o incumplimiento según este Contrato, en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

c. Medidas a Tomar

17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará cumpliendo con sus obligaciones según el Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

17.6 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y en cualquier caso, no después de 14 días calendario siguientes al suceso, suministrará las pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

17.7 Cualquier periodo dentro del cual una Parte, según este Contrato, termine cualquier acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar tal acción como resultado de la Fuerza Mayor.

17.8 Durante el periodo de su incapacidad en prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente deberá:

(a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsará al Consultor por concepto de costos adicionales en que razonable y necesariamente haya incurrido, y si así lo exige el Cliente, en reactivar los Servicios; o

(b) continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso, se continuará pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le reembolsaran los costos en que razonable necesariamente haya incurrido.

17.9 En caso de desacuerdo entre las Partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas CGC 44 y 45.

18. Suspensión

18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el Consultor no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión

(i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda 30 días calendario siguientes a que éste reciba dicha notificación.

19. Terminación

19.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:

a. Por el Cliente

19.1.1. El Cliente podrá terminar este Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los parágrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En tal caso, el Cliente deberá dar al Consultor aviso escrito con al menos 30 días de antelación en caso de los eventos referidos en los literales (a) a (d); aviso escrito con al menos 60 días calendario de antelación en caso del evento referido en el literal (e); y aviso escrito con al menos 5 días calendario en caso del evento referido en el literal (f):

(a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;

(b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra, o celebra acuerdos con sus acreedores para el alivio de deudas, o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

(c) Si el Consultor incumple con cualquier decisión final que se llegue como resultado de una acción de arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1;

(d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;

(e) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;

(f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 13.

19.1.2. Además, si el Cliente establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Cliente, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

b. Por el Consultor

19.1.3. El Consultor podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Cliente con no menos de 30 días calendario, en caso de que suceda alguno de los eventos señalados en los parágrafos (a) a (d) de esta Cláusula.

(a) Si el Cliente no paga alguna suma adeudada al Consultor de acuerdo con este Contrato y que no sea objeto de discrepancia de acuerdo con las Cláusulas CGC 45.1 dentro de 45 días calendario siguientes a que reciba la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido.

(b) Si como resultado del evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario.

(c) Si el Cliente no cumple con alguna decisión final como resultado del arbitramento de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1.

(d) Si el Cliente comete una violación material de sus obligaciones conforme a este Contrato y no ha subsanado la misma dentro de 45 días (o un periodo más largo que el Consultor haya aprobado por escrito) luego de que el Cliente reciba notificación del Consultor donde indique dicha violación.

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

19.1.4. Una vez termine este Contrato de acuerdo con las Cláusulas CGC 12 o CGC 19 del mismo, o cuando venza este Contrato de acuerdo con la Cláusula CGC 14, cesarán todos los derechos y obligaciones de las Partes, (excepto) (i) los derechos y obligaciones que puedan haberse causado en la fecha de terminación o expiración, (ii) la obligación de confidencialidad que se indica en la Cláusula CGC 22, (iii) la obligación del Consultor de permitir inspección, copa y auditoria de sus cuentas y registros según se indica en la Cláusula CGC 25, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener según la Ley Aplicable.

d. Cesación de Servicios

19.1.5. Mediante terminación de este Contrato por notificación de cualquiera de las Partes a la otra, conforme a las Cláusulas CGC 19a o CGC 19b, el Consultor, inmediatamente despache o reciba dicha notificación, deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance por mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a documentos elaborados por el Consultor y equipo y materiales entregados por el Cliente, el Consultor, procederá según se estipula, respectivamente, por las Cláusulas CGC 27 o CGC 28.

e. Pago a la Terminación

19.1.6. Cuando termine este Contrato, el Cliente deberá hacer los siguientes pagos al Consultor:

(a) pago por concepto de servicios prestados a satisfacción antes de la fecha efectiva de la terminación; y

(b) en el caso de terminación de acuerdo con los parágrafos (d) y (e) de la Cláusula CGC 19.1.1, el reembolso de cualquier costo razonable incidental a la terminación pronta y ordenada de este Contrato, incluido el costo de viaje de regreso de los Expertos.

C. Obligaciones del Consultor

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

20.1 El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptables, y observará prácticas de gestión sólidas y empleará una tecnología apropiada y equipo, maquinaria, materiales y métodos seguros y efectivos. Con respecto a cualquier asunto relacionado con este Contrato o los servicios, el Consultor actuará siempre como un asesor leal al Cliente y apoyará y protegerá en todo momento los intereses legítimos del Cliente en tratos con terceros.

20.2 El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.

20.3 El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Cliente apruebe previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios.

b. Ley Aplicable a los Servicios

20.4 El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.

20.5 Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando

(a) como materia de ley o normas oficiales, el país del prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o

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

20.6 El Cliente notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

21. Conflicto de Interés

21.1 El Consultor deberá mantener los intereses del Cliente como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

a. El Consultor no sacará provecho de Comisiones, Descuentos, etc.

21.1.1. El pago del Consultor de acuerdo con CGC F (Cláusulas CGC 38 a 42) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 21.1.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

21.1.2. Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Cliente sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Cliente. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Cliente.

b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades

21.1.3. El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las **CEC** indiquen otra cosa.

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

21.1.4. El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga

impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

23. Responsabilidad del Consultor

23.1 Sujeto a las disposiciones adicionales a que haya lugar señaladas en las **CEC**, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato serán según lo contemplen la Ley Aplicable.

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

24.1 El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el Cliente, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC,** y (ii) a solicitud del Cliente, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

25.1 El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones de tiempo y costos.

25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que el Banco nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula CGC 10 la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoria del Banco de acuerdo con esta Cláusula CGC25.2 constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato (así como a una decisión de no elegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco)

26. Obligaciones para producir Reportes

26.1 El Consultor entregará al Cliente los informes y documentos que se indican en el **Apéndice A**, en la forma, números y dentro de los plazos que se indique en dicho **Apéndice**.

27. Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros

27.1 Salvo que las **CEC** dispongan otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros/archivos de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del Cliente. A más tardar cuando este Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al Cliente todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.

27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y

terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Cliente en dichos contratos y el Cliente podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Cliente ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Cliente serán de propiedad del Cliente y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Cliente un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Cliente. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Cliente, los asegurará a cargo del Cliente por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.

28.2 Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del Cliente para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

29. Descripción de Expertos Clave

29.1 En el **Apéndice B** se describen los cargos, las funciones y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que se prestarán los Servicios.

30. Reemplazo de Expertos Clave

30.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave.

30.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse únicamente con base en la solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluida, más no limitada a la muerte o incapacidad física de este. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

31.1 Si el Cliente encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber una acción criminal, o si el Cliente determina que el Experto o Subconsultor del Cliente ha estado implicado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias u obstructivas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

31.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el Cliente podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

31.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al Cliente.

31.4 El Consultor deberá asumir los costos que resulten o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.

E. Obligaciones del Cliente

32. Asistencia y Exenciones

32.1 Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, el Cliente hará todo lo que posible con el fin de lograr que el Gobierno o sus agencias:

(a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para que pueda prestar los Servicios.
(b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y demás documentos requeridos para su permanencia en el país del Cliente durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios.
(c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para la prestación de los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles.
(d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios.
(e) Exima al Consultor y a los Expertos y a los Subconsultores que emplee el Consultor por concepto de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de cualquier permiso para ejercer su profesión o para establecerse bien sea en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la Ley Aplicable del país del Cliente.
(f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos el privilegio de ingresar al país del Cliente, sumas razonables de moneda extranjera para propósitos de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber devengado allí por concepto de la prestación de los Servicios.
(g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia según se indique en las **CEC**.

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

33.1 El Cliente garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El Cliente será responsable por los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, e indemnizará al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o los Expertos de cualquiera de ellos.

34. Cambio en la Ley Aplicable relacionada con Impuestos y Derechos

34.1 Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produce algún cambio en la Ley Aplicable en país del Cliente con respecto a impuestos y derechos que aumente o reduzca el costo incurrido por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y gastos reembolsables que de otra forma serían pagaderos al Consultor bajo este Contrato será aumentada o reducida de conformidad mediante acuerdo entre las Partes, y se harán los correspondientes ajustes a los montos máximos que se indican Cláusula CGC 38.1.

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Cliente

35.1 El Cliente facilitará al Consultor y a los Expertos, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes que se indican en el los Términos de Referencia (**Apéndice A)** en el momento y en la forma que se especifican allí.

36. Personal de la Contraparte

36.1 El Cliente pondrá a disposición del Consultor sin costo alguno el personal profesional y de apoyo de la Contraparte, a ser nombrado por el Cliente con la asesoría del Consultor, si así se dispone en el **Apéndice A**.

36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Cliente, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el

Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Cliente no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de Pago

37.1 En consideración de los Servicios que el Consultor preste de acuerdo con este Contrato, el Cliente efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se contempla en las CGC siguientes.

F. Pagos al Consultor

38. Precio del Contrato

38.1 El Precio del Contrato es fijo y es el que se contempla en las **CEC**.

38.2 Todo cambio al Precio del Contrato que se indique en la Cláusula 38.1 puede hacerse sólo si las Partes han acordado el alcance revisado de los Servicios de acuerdo con la Cláusula CGC 16 y han modificado por escrito los Términos de Referencia en el **Apéndice A**.

39. Impuestos y Derechos

39.1 El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

39.2 Como excepción a lo anterior y según se indica en las **CEC,** todos los impuestos indirectos identificables (detallados y finalizados en las Negociaciones del Contrato) serán reembolsados al Consultor o pagados por el Cliente en nombre del Consultor.

40. Moneda de Pago

40.1 Todo pago bajo este Contrato se hará en la(s) moneda(s) que se indican en el mismo, salvo que las CEC indiquen otra cosa.

41. Modo de Facturación y Pago

41.1 Los pagos totales bajo este Contrato no podrán exceder el Precio del Contrato que se indica en la Cláusula CGC 38.1.

41.2 Los pagos bajo este Contrato se harán en pagos de suma global contra los entregables que se indican en el **Apéndice A**. Los pagos se harán de acuerdo con el cronograma de pagos que figura en las **CEC.**

41.2.1. *Pago Anticipado:* Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Cliente por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía (i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Cliente haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Cliente en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las CEC hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.

41.2.2. *Pagos de Suma Global.* El Cliente pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Cliente reciba los entregables y la facture por concepto del respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Cliente no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Cliente deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

41.2.3. *Pago Final.* El pago final que se dispone en esta Cláusula se hará solamente después de que el Consultor haya entregado el informe definitivo y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del Cliente. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el Cliente. El último pago de la suma global se considerará aprobado para pago por parte del Cliente dentro de noventa (90) días calendario luego de que éste reciba el informe final, salvo que dentro de dicho periodo de noventa (90) días, el Cliente de aviso escrito al Consultor donde especifique las deficiencias en los Servicios.

Luego de lo cual, el Consultor hará las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso. Todos los pagos bajo este Contrato se harán a las cuentas del Consultor que se indican en las **CEC**.

41.2.4. Excepto el pago final según 41.2.3 anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

42. Intereses sobre Pagos en Mora

42.1 Si el Cliente ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en la Cláusula CGC 41.2.2, se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

43.1 Las Partes se comprometen a actuar de buena en cuanto a los derechos de ambas Partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para garantizar el cumplimento con los objetivos del mismo.

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

44.1 Las Partes buscarán resolver cualquier conflicto en forma amigable mediante consultas mutuas.

44.2 Si alguna de las Partes objeta a alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Discrepancia escrita a la otra Parte, donde haga un resumen detallado de la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación la considerará y responderá por escrito dentro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de catorce (14) días, o si la controversia no puede arreglarse en forma amigable dentro de catorce (14) días siguientes a la respuesta de esa Parte, se aplicará la Cláusula CGC 45.1.

45. Resolución de Conflictos

45.1 Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan o que tengan relación con este Contrato que no pueda arreglarse en forma amigable podrá ser referida a adjudicación/arbitramento por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las **CEC**.

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

46.1 Los Consultores y sus Subcontratistas cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

(a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:
(i)si es ciudadano de un país miembro; o
(ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente *"bona fide"* y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.

(b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:
(i)si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y
(ii) si más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de personas o firmas de países miembro del Banco.

46.2 Todos los integrantes de una APCA y todos los Subcontratistas deberán cumplir con los criterios de nacionalidad que se indican arriba.

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados “hecho en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

1. **Prácticas Prohibidas**

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco[3] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos y ha celebrado acuerdos con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

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

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

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

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

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

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

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

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de sanciones del Banco, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores u

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

organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

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

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

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

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

(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[4] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

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

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

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

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

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

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

Prohibidas.

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

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

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

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

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

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

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para

el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

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

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

III. Condiciones Especiales de Contrato

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1	Se agrega: (w) "AECID" significa la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. (x) "FECASALC" significa el Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe. **(y)** "GPAS" significa Gerencia de Proyectos de Agua y Saneamiento.
CEC1.1(n) yCEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de la ***República del Paraguay***.
CEC 4.1	El Idioma es: **Español.**
CEC6.1 y 6.2	Las direcciones son: Cliente: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) Atención: Gerencia de Proyectos de Agua y Saneamiento (GPAS) – Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP/MOPC) Facsímile: (595 21) 4149799 / 4149313 **E-mail:** llamadosuep@gmail.com **CC:** ucpapyscoordinaciongeneral@gmail.com; coordinaciongeneral.ucp@gmail.com Consultor: _____ _____ Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail (cuando corresponda):_____
CEC 8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]* El Integrante Principal en nombre del APCA es*[indique aquí el nombre del integrante]*
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Cliente: Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC**)** El administrador del contrato será: El Gerente de la Gerencia de Agua Potable y Saneamiento (GPAS) – Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP/MOPC) Por el Consultor: *[Nombre, cargo]*

CEC 11.1	La entrada en vigor del Contrato será cuando se cumpla la siguiente condición: • Sea recibida por el Consultor "la orden de proceder".
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será ciento veinte (120) días calendarios.
CEC13.1	La iniciación del Servicio en la fecha en que el Consultor reciba la Orden de Proceder. **La Orden de Proceder deberá ser emitida por el Contratante, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del Contrato.** La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave, antes de la recepción de la "Orden de Proceder" por parte de la Consultora.
CEC 14.1	El Contrato expirará a la Recepción Definitiva de Obras posteriores a la entrada en vigor del mismo, o a la aprobación de informe final de consultoría, lo que ocurra más tarde. *El Plazo estimado de Ejecución del Servicio de Consultoría es de 14 meses, que incluye:* i. *D*iseño ejecutivo del ramal condominial de todas las manzanas adheridas, conexión efectiva de usuarios y catastro geográfico de acometidas de agua potable *igual a **13** meses;* ii. ***1** mes de cierre de contrato, preparación y aprobación del Informe final y pago de remanentes.* Si algunos de los Contratos de las Obras se interrumpieran temporalmente durante un cierto período, los Servicios de la CEAC correspondientes a esa obra se interrumpirán durante el mismo período o se adecuará la dotación de personal y recursos a las necesidades efectivas, sin que esto genere derecho a reclamos de índole económica. En caso de retomarse las obras, se tendrá en cuenta el impacto en el plazo de ejecución.
CEC 16.1	Se agrega: El Cliente no asumirá ninguna responsabilidad con relación a cualquier ejecución de trabajos que realice el Consultor superados los montos adjudicados, sin contar con el correspondiente acuerdo escrito, previamente suscripto entre las partes. De igual manera, los acuerdos verbales entre las partes, durante la vigencia del presente contrato son nulos y sin ningún efecto.

CEC 20.1	Se agrega: **Penalidades por deficiencia en la prestación del Servicio:** Si existiera una presentación deficiente o tardía (salvo que esté debidamente justificado el retraso) de los informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte de la Fiscalización, quien informara a la Supervisión (UCP-MOPC). Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará al Consultor con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% (diez por ciento) del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, la Fiscalización se reserva el derecho de solicitar el cambio del Coordinador General de la CEAC. Se considera como presentación deficiente a aquellos informes que no incorporan toda la información y documentación respaldatoria que se establecen y detallan en los términos de referencia o que presentan datos erróneos en cuanto al avance del servicio y/o estudios realizados. Se considera como presentación tardía cuando el informe, por motivos no justificados por el consultor, se presenta con posterioridad al plazo establecido en los términos de referencia del presente contrato. La Fiscalización realizará **Evaluaciones Mensuales de Desempeño del Consultor**. Esta evaluación sirve como instrumento de verificación de la mejoría de la calidad de la prestación de los servicios.
CEC 21 (b)	El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre la base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí_____ No **(X)**
CEC 23.1	Ningunas disposiciones adicionales, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato serán según lo contemplen la Ley Aplicable.

CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: (a) **Seguro de responsabilidad profesional**, con un amparo mínimo del 100% del monto del Contrato, en la (s) moneda (s) que éste haya suscripto. El mismo deberá ser presentado por el Consultor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato, con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país. La misma estará vigente hasta la aprobación del Informe Final de Consultoría. El Cliente podrá rechazar toda Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas. (b) Seguros: El Consultor obtendrá y mantendrá vigentes los siguientes seguros desde el inicio hasta el tiempo indicado en las condiciones establecidas a continuación: **Seguro de daños a terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas que operen en el Paraguay** con vigencia de 30 días posteriores a la finalización del Contrato y una cobertura mínima de: 1. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona: Gs 50.000.000. 2. Lesión Corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas: Gs 200.000.000. 3. Daños a cosas de terceros: Gs 50.000.000. **Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto al personal**, a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Cliente, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado: 1. Lesión Corporal, invalidez permanente o muerte por persona: Gs 50.000.000. 2. gastos médicos por persona: Gs 25.000.000. 3. Gastos de sepelio por persona: Gs 15.000.000. **Seguro de daños a terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor proveerá para uso exclusivo de la Supervisión de Obras del MOPC** con vigencia de 30 días posteriores a la finalización del Contrato y una cobertura mínima de: 1. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona: Gs 50.000.000. 2. Lesión Corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas: Gs 200.000.000. 3. Daños a cosas de terceros: Gs 50.000.000. Los seguros detallados precedentemente en a) y (b), deberán ser presentadas por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Cliente. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros al Cliente. El seguro detallado en (b) deberá especificar que el personal del Cliente asignado para coordinación, supervisión o acompañamiento del servicio del Consultor, se considerará como tercero a efectos de esta cobertura. En caso de prórrogas aprobadas, del plazo de los servicios, por el Cliente, el Consultor deberá prorrogar también las pólizas correspondientes. El Consultor deberá contratar a una compañía aseguradora que sea de una

	institución de prestigio de un país elegible. Si las pólizas de seguro que presente el Oferente es emitida por una entidad aseguradora situada fuera del país del Contratante, la institución que emite las pólizas deberá tener una institución corresponsal en el país del Contratante que permita hacer efectiva los seguros, y que reúnen un margen de solvencia mínimo requerido para la emisión de pólizas. El Cliente podrá rechazar la Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas, para su aceptación la Póliza deberá estar acompañada por las siguientes documentaciones: **Reaseguros:** De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación 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, capacidad 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.
CEC 27.1	No serán aplicables excepciones a esta cláusula
CEC 27.2	El Consultor no utilizará los datos obtenidos e informes entregados y cualquier otro documento relacionado a la prestación de este servicio para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
CEC 30.2	Se agrega: Toda incorporación y/o sustitución de personal, deberá ser previamente aprobada por el Cliente. La sustitución del personal experto clave en el transcurso comprendido desde el periodo de permanencia de la validez de la Propuesta presentada y la fecha de vigencia de los servicios de Consultoría, implicará una penalización del 0,1% (cero coma uno por ciento) del monto del contrato, por cada cambio de personal, salvo que dicho cambio obedezca a los siguientes hechos: - Muerte o incapacidad física del Experto Clave por accidente, enfermedad u otros motivos ocurrida durante el transcurso de prestación de los servicios de consultoría; - Por solicitud escrita del Cliente. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de

	remuneración.
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: *[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable] [indique:* incluye *o* excluye*]* impuestos indirectos nacionales. Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán *[indique según corresponda:* "pagados" o "reembolsados"] por el Cliente *[indique según corresponda:* "para "o"al"*]* Consultor.
CEC 39.1 y CEC 39.2	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente pueden encontrarse en: *www.set.gov.py* El Cliente no reembolsará al consultor por los impuestos que deba pagar y está habilitado a retener impuestos en nombre de la Consultora. Los impuestos y contribuciones nacionales son los que se indican más abajo: (i) Impuesto al Valor Agregado (IVA). El porcentaje de retención de impuestos a ser aplicado será según lo estipulado en la normativa nacional vigente. (ii) Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS); **Estos impuestos serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo con el siguiente detalle:** • **Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** (i) 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado, en concepto de retención del IVA. (ii) 2% (dos por ciento) en concepto de anticipo de Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). • **Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** (i) 100% (cien por ciento) del monto del Impuesto al Valor Agregado, en concepto de retención del IVA. (ii) 15% (quince por ciento) en concepto de Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS).
CEC 41.2	Cronograma de pagos: Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario: **Pagos mensuales por certificaciones de avance presentadas, contra aprobación por parte de la Fiscalización de los informes correspondientes:** - **Por el Producto i)** se pagará por número de manzanas aprobadas por la Fiscalización y con la NO OBJECIÓN de la UCP, que deberá contener los siguientes documentos: Actas de Adhesión de las manzanas, Diseños Ejecutivos de Ramales Condominiales, Contrato de usuario con el Prestador, Archivos fotográficos de las reuniones en cada manzana, hasta el 30% (treinta por ciento)

del monto total del contrato.

Observación: Este Producto compuesto de tres ítems, será considerado en su conjunto como una unidad indivisible "por cada manzana", para su correspondiente certificación y pago.

- **Por el Producto ii)** se pagará por "conexiones efectivas de usuarios al servicio" aprobadas por la Fiscalización y con la NO OBJECIÓN de la UCP, hasta el 50% (cincuenta por ciento) del monto total del contrato y por comisión de éxito hasta el 10% (diez por ciento) del monto del contrato.

  Observación: Se entiende por "**conexiones efectivas de usuarios al servicio"**, a aquellos que tienen sus instalaciones intradomiciliarias adecuadas para la conexión a la Red Condominial y físicamente se encuentran en condiciones de ser conectadas al servicio. Estos usuarios son aquellos que tienen formalizada su conexión al servicio a través de un contrato con el prestador.
- **Por el Producto iii),** se pagará por los estudios socioeconómicos realizados, de acuerdo a los parámetros establecidos para las ciudades de Caacupé y Tobatí, y por número de manzanas aprobadas por la Fiscalización y con la NO OBJECIÓN de la UCP, **hasta el 3% (tres por ciento)** del monto total del contrato.

  Observación: Los Estudios Socioeconómicos se realizarán solamente a las familias que se encuentran dentro del área del proyecto de alcantarillado condominial, es decir, **90 manzanas** en la ciudad de Caacupé y **290 manzanas** en la Ciudad de Tobatí. Se entiende por "**estudios socioeconómicos realizados"**, aquellos que cumplen con el contenido mínimo establecido en los productos esperados y según lo especificado en el punto 6.4.
- **Por el Producto iv),** se pagará por Catastro Geográfico de Acometidas de Agua Potable para las ciudades de Caacupé y Tobatí, y por número de manzanas aprobadas por la Fiscalización y con la NO OBJECIÓN de la UCP, **hasta el 7% (siete por ciento)** del monto total del contrato.

Los pagos se harán por productos terminados por manzana y conexiones efectivas de usuarios al servicio, conforme al siguiente cuadro:

#	Productos	Cantidades	Ponderación
i)	Acta de Adhesión, Diseño Condominial y Contrato de usuario con el Prestador.	795 Manzanas	(hasta el 30% del monto total del contrato)
ii)	Conexión efectiva de usuarios al servicio sobre el 80% del total de conexiones estimadas (11.925 usuarios)	9.540 Conexiones Domiciliarias	(hasta el 50% del monto total del contrato)
ii-1)	Comisión de éxito de Conexión efectiva de usuarios superior a 80% hasta 85%		(del 2,5% del monto total del contrato)
ii-2)	Comisión de éxito de Conexión efectiva de usuarios superior a 85% hasta 90%		(del 2,5% del monto total del contrato)
ii-3	Comisión de éxito de Conexión efectiva de usuarios superior a 90% hasta 95%		(del 2,5% del monto total del contrato)
ii-4)	Comisión de éxito de Conexión efectiva de usuarios superior a 95% hasta 100%		(del 2,5% del monto total del contrato)
iii)	Estudios Socioeconómicos para el área de proyecto de las Ciudades de Caacupé y Tobatí	2 Estudios Socioeconómicos (380 manzanas)	(hasta el 3% del monto total del contrato)

	iv)	Catastro Geográfico de Acometidas de Agua Potable de las Ciudades de Caacupé y Tobatí	2 Catastros (1.080 Manzanas)	(hasta el 7% del monto total del contrato)

- De cada certificado presentado por la CEAC se deducirá un 5% en concepto de Retención Caucional.

- Pago Final: el pago final consistente en remanentes y la devolución de la retención Caucional se realizará una vez aprobado el Informe Final de la Consultoría.
- El MOPC será responsable de verificar que se hayan cumplido todas las exigencias de los TDRs, a fin de expresar su conformidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días desde la fecha de presentación del Informe Final. Se considerarán aprobados los informes por dicha Institución, si dentro del plazo de quince (15) días calendario de recibidos los informes, no se comunica al Consultor las observaciones que pudieran existir.
- Los pagos mensuales deberán efectuarse dentro de los (60) sesenta días siguientes a la recepción de la factura y de las documentaciones pertinentes. El pago final dentro de los (75) días siguientes a la recepción de la factura y documentaciones pertinentes.
- El Consultor podrá optar por un Anticipo Financiero de hasta el 10% del precio del contrato. En tal sentido el Consultor deberá manifestar por escrito a la Contratante el interés de acceder al cobro del mismo, dentro del plazo de 15 días calendario, a partir de la firma del contrato.

OBS: En caso de que el Consultor haya optado por un anticipo financiero de hasta el 10% del precio del contrato, este se realizará contra la presentación de la Garantía Bancaria por el 100% del valor anticipado de acuerdo con CGC 41.2.1, el cual será amortizado en 20% de la facturación mensual hasta la devolución total del pago anticipado. **El costo de incluir la Garantía de Anticipo en su propuesta no será objeto de negociación posterior, es decir, la propuesta de precio debe prever en su estructura el costo de incluirla.**

El pago deberá efectuarse dentro de los (60) sesenta días siguientes a la recepción de la factura y de las documentaciones pertinentes. Y dentro de los (75) días en el caso de pago final.

CEC 41.2.1	Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria del anticipo: 1. Cuando la Consultora opte por el Anticipo, será de hasta el **10% (diez por ciento) del Precio del Contrato con todos los impuestos incluidos** en la(s) moneda(s) que se firme el contrato; dentro de **(60)** días siguientes a que el Cliente apruebe la garantía bancaria del anticipo presentada por el consultor. El anticipo será amortizado por el Contratante en 20% de la facturación mensual hasta la devolución total del pago anticipado. 2. La garantía bancaria del anticipo será por el monto y en la moneda de la moneda del pago. 3. La garantía bancaria será liberada cuando se haya cancelado totalmente el anticipo.

EC 41.2.3	La cuenta es: Para moneda extranjera: *[indique la cuenta]*. Para moneda nacional: *[indique cuenta]*.
CEC 42.1	La tasa de interés es: equivalente al promedio diario de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación.
CEC 45.1	Los conflictos serán resueltos por arbitramento de acuerdo con las siguientes disposiciones: 1. Selección de Árbitros. Toda discrepancia que una Parte someta a arbitramento será conocida por un solo árbitro o por un panel de arbitramento compuesto por tres (3) árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones: (a) Cuando las Partes acuerden que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, las Partes podrán acordar nombrar a un solo árbitro, o si no llegan a un acuerdo sobre la identidad de dicho árbitro en un término de 30 días siguientes a que la otra Parte reciba la propuesta de un nombre para tal cargo por la Parte que inició las diligencias, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza para una lista no menor de cinco (5) nominados, y cuando reciba dicha lista, las Partes suprimirán alternadamente los nombres, y el nominado que quede de último en la lista será el único árbitro quien dirimirá la discrepancia. Si en un plazo de sesenta (60) días siguientes a la fecha de la lista no se ha determinado el ultimo nominado, la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza, deberá nombrar, a solicitud de cualquiera de las Partes y tomado de dicha lista o de otra forma, a un solo árbitro para que dirima la discrepancia. (b) Cuando las Partes no estén de acuerdo que la discrepancia se refiere a un aspecto técnico, el Cliente y el Consultor nombrará cada uno a un (1) árbitro, y estos dos árbitros nombrarán conjuntamente a un tercer árbitro, quien presidirá el panel. Si los árbitros nombrados por las Partes no logran ponerse de acuerdo para nombrar a un tercer árbitro dentro de un plazo de treinta (30) día siguientes a que se haya nombrado el último de los dos (2) árbitros, el tercer árbitro, a solicitud de cualquiera de las Partes, será nombrado por el Secretario General del Tribunal Permanente de Arbitraje de La Haya (c) Si, en una discrepancia sujeta al parágrafo (b) anterior, una de las Partes no nombra a su árbitro dentro de treinta (30) días siguientes a que la otra Parte haya nombrado a su árbitro, la Parte que haya nombrado un árbitro podrá solicitar a la Federation Internationale des Ingenieurs-Conseil (FIDIC) of Lausana, Suiza que nombre un solo árbitro para el asunto en disputa, y el árbitro nombrado de acuerdo a dicha solicitud será el solo árbitro para la discrepancia. 2. Reglas de Procedimiento. Salvo según se indique otra cosa, los procedimientos del arbitraje serán realizados de acuerdo con las reglas de procedimiento para arbitramento de la Comisión de las Naciones Unidas sobre Derecho Comercial Internacional (UNCITRAL) vigentes en la fecha de este Contrato. 3. Árbitros Sustitutos. Si por alguna razón un árbitro no puede desempeñar su función, se nombrará un sustituto de la misma manera que el árbitro original. 4. Nacionalidad y Calificaciones de los Árbitros. El único árbitro o el tercer árbitro nombrado de acuerdo con los parágrafos 1(a) a 1(c) anteriores deberá ser un perito técnico o legal reconocido internacionalmente con vasta experiencia en relación con

	el asunto en disputa y no podrá ser un connacional del país de origen del Consultor o del país base de cualquiera de sus integrantes o de las Partes o del país del Gobierno. Para los propósitos de esta Cláusula, "país base" significa cualquiera de: (a) el país de constitución del Consultor [*Nota:* si el Consultor consta de más de una entidad, agregar*:* o de cualquiera de sus integrantes o Partes]; o (b) el país donde está situado el lugar principal de negocios del Consultor [o de cualquiera de sus integrantes o partes]; o (c) el país de nacionalidad de una mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de los integrantes o partes]; o (d) el país de nacionalidad de los Subconsultores del caso, donde la discrepancia involucre un subcontrato 5. Varios. En cualquier proceso de arbitramento: (a) salvo que las Partes acuerden otra cosa, el juicio arbitral tendrá lugar en *[seleccione un país que no sea el país del Cliente ni el país del Consultor]*; (a) el Español será el idioma oficial para todos los propósitos; y (b) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

[Nota: Este Apéndice incluye los Términos de Referencia (TDR) definitivos elaborados por el Cliente y el Consultor durante las negociaciones; fechas de finalización de varias tareas; lugar de la realización de las diferentes tareas; requisitos de informe detallados; insumos del Cliente, incluido personal de la contraparte asignado por el Cliente para trabajar en el equipo del Consultor; tareas específicas que requieren la previa aprobación del Cliente.

Introducir el texto basado en la Sección 7 (Términos de Referencia) de IAC en la SP y modificado con base en las Formas TECH-1 a TECH-5 en la Propuesta del Consultor. Resaltar los cambios a la Sección 7 de la SP]

Apéndice B –Expertos Clave

[Inserte una tabla basada en el Formulario TECH-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizada en el momento de las Negociaciones del Contrato. Adjunte las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave.]

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

[Inserte la tabla con las tarifas unitarias para llegar al desglose del precio de suma global. La tabla deberá basarse en la [Forma FIN-3 y FIN-4] de la propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en las Negociaciones del Contrato, según corresponda. La nota al pie deberá incluir una lista de los cambios que se hayan hecho a la [Forma FIN-3 y FIN-4] en el momento de las negociaciones, o indique que no se ha ningún cambio.]

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

[Nota: Ver Cláusulas CGC 41.2.1 (a) y CEC 41.2.1]

[Membrete y código de identificación SWIFT del Banco que emite la garantía]

Garantía de Pago Anticipado

Emisor de la Garantía: *[indique el nombre del Banco comercial, y la dirección de la sucursal]*

Beneficiario:*[indique el nombre y la dirección del Cliente]*

Date: *[indique la fecha]*

GARANTÍA POR ANTICIPO No.: *[indique número]*

Hemos sido informados que *[Nombre del Consultor o nombre de la APCA, según figura en el Contrato firmado]* (referido en adelante, como el "Consultor") ha celebrado el Contrato No. *[Número de referencia del contrato]*de fecha *[indicar fecha]* para la provisión de *[incluya una breve descripción de los Servicios]* (referido en adelante el "Contrato").

Adicionalmente, considerando que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un pago por anticipo por la suma de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*) contra una garantía de pago por anticipo.

A solicitud del Consultor, nosotros, *[Nombre del Banco]* por el presente nos comprometemos de manera irrevocable a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que no excedan en total el monto de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*) [1] una vez recibamos del Beneficiario la reclamación por escrito y una declaración, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

a) Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.
b) Ha utilizado el anticipo para fines diferentes al suministro de los Servicios contratados.

Como condición para hacer cualquier reclamación y pago bajo esta garantía se requiere que el anticipo que se indica arriba haya sido recibido por el Consultor en su cuenta número *[indicar número de cuenta]*en *[Nombre y dirección del Banco]*.

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como "pagadas por el Cliente, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad el monto del anticipo, o el *[día]* de *[mes]*,*[año]*,[2] la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

[1] El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo y denominado bien sea en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable al Cliente.

[2] Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la finalización del Contrato, el Cliente tendrá que solicitar al Garante una prórroga de esta garantía. Dicha solicitud deberá hacerse por escrito antes de la fecha de vencimiento que figure en la garantía. Para la elaboración de esta garantía, el Cliente podrá considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo parágrafo: "El Garante acuerda una prórroga por una vez de esta garantía por un periodo que no exceda [seis meses] [un año], en respuesta a la solicitud escrita del Cliente para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía."

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional relativas a las garantías a primer requerimiento (URDG) revisión de 2010, Publicación de la CCI No. 758.

_____

[Firma(s)]

[Nota: Todo el texto en letra cursiva es solo para propósitos de indicación para ayudar a diligenciar este formulario y será eliminado del producto final.]