REPUBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Contrato de Préstamo Nº 3372/OC-PR

PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL TRAMO
SAN JUAN NEPOMUCENO – EMPALME RUTA N° 06

LLAMADO MOPC Nº 188 /2015

SELECCIÓN DE CONSULTORES PARA LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL CATASTRO DE LA FRANJA DE DOMINIO Y LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DEL TRAMO: SAN JUAN NEPOMUCENO – RUTA N° 06

Ad Referéndum de la Reprogramación Presupuestaria

SOLICITUD DE PROPUESTAS

AÑO 2016

ASUNCION - PARAGUAY

2
DOS

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Proyecto de Mejoramiento del Tramo San Juan Nepomuceno – Empalme Ruta N° 06

Contrato de Préstamo
Nº 3372/OC-PR

República del Paraguay

Llamado MOPC No. 188 /2015

Selección de Consultores para
el Catastro de la Franja de Dominio y la Fiscalización de las Obras de Rehabilitación y Pavimentación del Tramo:
San Juan Nepomuceno – Ruta N°06,
Ad Referéndum de la Reprogramación Presupuestaria

Mayo 2016

Prefacio

Esta Solicitud de Propuestas ("SP") ha sido elaborada por *el 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

PARTE I 5
Sección 1. Carta de Invitación 5
Sección 2. Instrucciones a los Consultores 7
Sección 2. Hoja de Datos 19
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 32
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar 41
Sección 5. Países Elegibles 50
Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 52
Sección 7. Términos de Referencia 56
PARTE II 79
Sección 8. Condiciones de Contrato 79
I. Formulario de Contrato – Suma Global 81
II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global 83
Anexo 1: Política del Banco – Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 95
III. Condiciones Especiales de Contrato 101
IV. Apéndices 110

5
CINCO

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

Llamado MOPC N° 188 /2015
Préstamo No. 3372/OC-PR
República del Paraguay
Fecha: …….. de …… de 2016

[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. *La República del Paraguay* (denominado en adelante *el "Prestatario")* ha recibido del *Banco Interamericano de Desarrollo (BID)* (el "Banco") un financiamiento para financiar parcialmente el costo del *PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL TRAMO SAN JUAN NEPOMUCENO – EMPALME RUTA Nº 6*, y el Prestatario se propone aplicar una porción del producto de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta Solicitud de Propuesta.

2. El *Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (en adelante el MOPC)* invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): *SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL CATASTRO DE LA FRANJA DE DOMINIO Y LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DEL TRAMO: SAN JUAN NEPOMUCENO – RUTA N° 06*. 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:

Id.	Empresa	Nacionalidad
1-	Consorcio TECHNIPLAN - CIALPA	Paraguaya
2-	Consorcio CCE	Boliviana
3-	Consorcio TYPSA y ASOCIADOS	Española
4-	Ingeniero TOSTICARELLI y ASOCIADOS S.A. CONSULTORA	Argentina
5-	Consorcio KEC & AII	Coreana
6-	Consorcio INGENYA - INGESA	Española

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

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

6. La SP incluye los siguientes documentos:
   Sección 1 - Carta de Invitación
   Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos
   Sección 3 - Propuesta Técnica Simplificada - *PTS* - Formularios Estándar
   Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar
   Sección 5 – Países Elegibles
   Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas
   Sección 7 - Términos de Referencia
   Sección 8 - Formularios Estándar de Contrato, mediante la Suma Global

7. Favor informarnos por escrito a la *dirección indicada más abajo*, tan pronto hayan recibido esta carta:
   (a) que haya recibido la Carta de Invitación; y

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

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Atención: Unidad Operativa de Contratación
Oliva casi Alberdi – Edificio Ex LAP – 2º Piso
Asunción – Paraguay
Teléfonos: (595 21) 4119 628; (595 21) 4149 634
Email: *uoc@mopc.gov.py*

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

Cordialmente,

_____
Lic. LILIAN CAÑETE, Directora
Unidad Operativa de Contratación
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

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.

® "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica del Consultor.

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

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

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

(u) "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.

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

[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-9] Todo Consultor, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como principales que el Banco declare inelegible de conformidad con lo dispuesto en los Procedimientos de Sanciones o que otra Institución Financiera Internacional (IFI) declare inelegible y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco

de sanciones y se encuentre bajo dicha declaración de inelegibilidad durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con lo indicado en la Sección 6.

b. Prohibiciones

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

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

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

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

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

d. Restricciones para empleados oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Consultor y el Cliente serán escritos en el/los 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
IAC 1(p)	Legislación aplicable es la ***Legislación de la República del Paraguay***
IAC 2.1	Nombre del Cliente: ***Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones*** Método de selección: ***Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)***, según Políticas aplicables*:* Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo *GN-2350-9*
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí _X__ No ___ El nombre del trabajo es: ***LLAMADO MOPC Nº : 188 /2015*** ***"Selección de Consultores para los Servicios de Consultoría para el Catastro de la Franja de Dominio y la Fiscalización de las Obras de Rehabilitación y Pavimentación del Tramo: San Juan Nepomuceno – Ruta N° 06",*** ***Ad Referéndum de la Reprogramación Presupuestaria***
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ___ o No _X__
IAC 2.4	El Cliente proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas: *No corresponde*
IAC 3.2.1 (d)	*No corresponde*
IAC 4.1	*No corresponde*
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco http://www.iadb.org/integrity figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas
IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en ***español.*** Las Propuestas deberán ser presentadas en ***español.*** Todo intercambio de correspondencia se hará en ***español.***
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: Para PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA (PTS): Primer sobre con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-4 (4) TECH-5 (5) TECH-6
IAC 10.2	Se exige Declaración de Compromiso Sí ____**X**____ o No _____

	[ver parágrafo (i) en el Formulario TECH-1]
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Profesional Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí ____X_____ o No_____
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante ***180*** 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 ***15 (quince)*** días antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta. La información de contacto para solicitar aclaraciones es: ***Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)*** Atención: Unidad Operativa de Contratación (UOC) del MOPC Mesa de Entrada Única- Edificio Central MOPC Planta Baja – Oliva 411esq. Alberdi Asunción – Paraguay Teléfono: (595 21) 414 9818 E-mail: uoc@mopc.gov.py Se deberá presentar además copias de las consultas en: Unidad Ejecutora de Proyectos BID de la DV Edificio Cardinal, Piso: 4 Calle: Alberdi Nº 456 Asunción - Paraguay Teléfono: (+595 21) 440902/3 E-mail: uepbid-dv@mopc.gov.py OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py).
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 Lista Corta: Sí ___ o No _**X**__
IAC 14.1.2	*El costo estimado por el Cliente para la conclusión de la tarea es de* ***US$ 4.300.000 (Dólares Americanos Cuatro Millones Trescientos Mil)*** *Este* ***estimativo*** *es* ***indicativo*** *y la Propuesta debe basarse en los estimativos del Consultor.*
IAC 14.1.3	No aplica
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE _____ o PTS _____**X**_____ La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.1	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, y (c) otros gastos (p. ej.: Apoyo a la Supervisión, etc.) *Gastos reembolsables:*

	(1) asignación de viáticos, incluidos gastos de hotel, para los expertos por cada día que el personal esté ausente de la oficina sede a causa de los servicios; *(2) costo por concepto de viaje por el medio de transporte más apropiado y ruta más directa;* *(3) costo por concepto de espacio de oficinas, incluidos gastos administrativos y apoyo;* *(4) costo de comunicaciones internacionales o nacionales pertinentes, tales como el uso del teléfono, Facsímile, necesarios a causa de los servicios;* *(5) costo por arrendamiento y flete de instrumentos o equipo que el Consultor deba suministrar a causa de los servicios;* *(6) costo por concepto de elaboración de informes (incluida impresión) que deben ser presentados como parte de los servicios y entrega al Cliente;* *(7) otros trabajos según corresponda y sumas provisionales o fijas (si las hubiere);* (8) *costo de otros productos requeridos para la prestación de los servicios no incluidos en la lista precedente*
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí ___**X**_____ o No _____ ***El reajuste de precio será conforme lo dispuesto en la CEC 38.2 del presente documento y corresponde a costos de remuneración en moneda local Guaraní***. ***No se prevé reajustes en porciones de precio en monedas extranjeras.***
IAC 16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Cliente puede encontrarse en la página web. de la Subsecretaría de Estado de Tributación www.set.gov.py *El Contratante realizará las retenciones conforme a la legislación vigente y aplicable. Los impuestos/contribuciones nacionales son los que se indican más abajo:* *1. Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS): equivalente al 15% (quince por ciento) del valor imponible;* *2. Impuesto al Valor Agregado: Equivalente al 10 % (diez por ciento) sobre el monto imponible más el correspondiente al impuesto a la Renta ya indicado;* *Estos impuestos/Contribuciones serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo con el siguiente detalle:* ➢ *Para firmas o Consorcios domiciliados en el Paraguay:* ✓ *30% (treinta por ciento) del monto del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de dicha factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado;* ✓ *2% (dos por ciento) del monto del Impuesto a la Renta sobre Actividades Comerciales, Industriales y Servicios (IRACIS)* ➢ *Para Firmas Extranjeras o Consorcios de Firmas Extranjeras no domiciliados en el Paraguay:* ✓ *100% (cien por ciento) del monto del Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS), equivalente al 15% (quince por ciento) del valor imponible;* ✓ *100% (cien por ciento) del monto del Impuesto al Valor Agregado, equivalente al 10 % (diez por ciento) sobre el monto imponible más el correspondiente al impuesto a la Renta ya indicado* ✓ *Importante: Consultores internacionales deben realizar su Propuesta Financiera (propuesta de precio) teniendo en cuenta que en caso de ser adjudicados,* ***para la firma del Contrato deberán constituirse formalmente en el Paraguay*** *y cumplir cabalmente con las obligaciones tributarias inherentes*
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas: El Consultor podrá expresar el precio por concepto de sus Servicios en cualquier

	moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. ***El Consultor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante.*** *De tal manera, l**a Propuesta Económica deberá ser presentada: en la moneda del país del Contratante (Guaraní) para cubrir los gastos locales y hasta dos monedas extranjeras completamente convertibles.***
	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 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 cuatro (4) copias (dos en medio impreso y dos en medio magnético, en CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF);* 2- **Propuesta de Precio**: *un (1) original y cuatro (4) copias (dos en medio impreso y dos 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 solamente 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: 07 de JULIO de 2016** **Hora: 09:00 HORAS** La dirección para la entrega de Propuestas es: ***Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)*** Atención: Unidad Operativa de Contrataciones Mesa de Entrada Única Edificio Central MOPC Calle: Oliva 411 esquina Alberdi Piso/Número de habitación: Planta Baja Ciudad: Asunción País: Paraguay Teléfono: (+595 21) 4149 818/820
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)*** Edificio Central del MOPC Calle/Avenida y número: Oliva Nº 411 esquina Alberdi Piso/Número de habitación: 3-er piso, Salón de Actos Ciudad : Asunción País: Paraguay **Fecha: 07 de JULIO de 2016** **Hora: 09:30 HORAS.**

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 Simplificadas son:

Criterio	Puntos / Ponderación
(i) ***Descripción detallada de la Interpretación de los Términos de Referencia, incluyendo Cronograma de Actividades, Organización y Cronograma de Asignación de Personal***	***20 puntos***
1) Interpretación de los Términos de Referencias	10p.
2) Cronograma de Actividades	4 p.
3) Organización	4 p.
4) Cronograma de asignación de Personal	2 p.
(ii) ***Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo***	**80 puntos**
1. CALIFICACIONES GENERALES	**15 %**
1) Formación Académica	30%
2) Experiencia General	70%
2. COMPETENCIA PARA EL TRABAJO	**80%**
3. EXPERIENCIA EN LA REGIÓN Y DOMINIO DEL IDIOMA	**5%**

(i) Descripción detallada de la Interpretación de los Términos de Referencia, incluyendo Cronograma de Actividades, Organización y Cronograma de Asignación de Personal

Para la evaluación del criterio (i) el Contratante constatará la presentación o no de los documentos necesarios y se asignará puntos de acuerdo a lo siguiente establecido:

1) Interpretación de los Términos de Referencias (10 Puntos)

	Cumple		Pts.
	Si	No	
Demuestra conocimiento del problema y describe la forma en que se dará cumplimiento a las actividades			7
Adiciona elementos y mejoras consistentes en actividades			1
Adiciona elementos y mejoras consistentes en equipos			1
Adiciona elementos y mejoras consistentes en personal			1
		Total =	10

2) Cronograma de Actividades (4 Puntos)

	Cumple		Pts.
	Si	No	
Incluye todas las actividades principales requeridas, mostrando los tiempos y duración de las mismas			2
Las actividades tienen un orden coherente con la metodología y la organización propuesta			2
		Total =	4

3) Organización (4 Puntos)

	Cumple		Pts.
	Si	No	
Organigrama indica niveles de mando en la obra requeridos para la ejecución de los servicios			2
Organigrama indica niveles de mando administrativo requeridos para la ejecución de los servicios			1
Organigrama indica vínculos entre el consultor y el MOPC			1
		Total =	4

4) Cronograma de asignación de Personal (2 Puntos)

	Cumple		Pts.
	Si	No	
Presenta el cronograma de prestación de servicios del personal clave establecido como mínimo en los criterios			2
		Total =	2

Total de puntos para el criterio (i): ***20 puntos***

Observación: *se aclara, que durante la evaluación se analizará la coherencia entre sí con respecto a la presentación referente a los puntos:*
1) Interpretación de los Términos de Referencia, 2) Cronograma de Actividades, 3) Organización, 4) Cronograma de Asignación de Personal, no puntuando en los ítem donde existen incoherencias.

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

El personal profesional del Consultor debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados (profesionales universitarios), más los técnicos y el personal de apoyo que sea necesario. El personal propuesto deberá cubrir como mínimo las siguientes áreas:

- Área Gerencial
  - ✓ ***Director de Servicio (para Fase A y B)*** (15 puntos)
  - ✓ ***Ingeniero Asistente de Gerencia*** (no puntúa)
- Profesionales a tiempo completo (para Fase A y B)
  - ✓ ***1 (uno) Residente (Ingeniero Vial o Civil):*** (15 puntos)
  - ✓ ***1 (uno)Especialista en Gestión Socio-Ambiental*** (4 puntos)

❖ **Fase A: Elaboración del Catastro y el Avalúo para la Liberación de la Franja de Dominio del tramo: San Juan Nepomuceno-Empalme Ruta 6**

- Profesionales a tiempo parcial (mínimo requerido)
  - ✓ ***1 (uno) Abogado*** (2 puntos)
  - ✓ ***1 (uno) Ingeniero Agrónomo*** (2 puntos)
  - ✓ ***1 (uno) Ingeniero Forestal*** (2 puntos)
  - ✓ ***1 (uno) Profesional Tasador*** (2 puntos)
- Técnicos y personal de apoyo (no puntúan)
  - ✓ ***4 (cuatro) Topógrafos***
  - ✓ ***8 (ocho) Ayudantes de topografía***
  - ✓ ***4 (cuatro) Notificadores***
  - ✓ ***4 (cuatro) Técnicos Sociales de Campo***
  - ✓ ***1 (uno) Dibujante Técnico en Diseño asistido por computadora (CAD)***
  - ✓ ***1 (uno) Escribano***

❖ **Fase B: Fiscalización de las Obras de Rehabilitación y Pavimentación del tramo: San Juan Nepomuceno-Empalme Ruta 6**

- Profesionales a tiempo completo
  - ✓ ***3 (tres) Ingenieros Asistentes (uno por cada frente de Obra)*** (3 puntos c/uno)

- ✓ ***3 (tres) Fiscales Socio-Ambientales (uno por cada frente de Obra)*** (3 puntos c/uno)
- ✓ ***1 (uno) Esp. en Salud e Higiene ocupacional*** (1 punto)

➢ Especialistas (mínimo requerido)

- ✓ ***1 (uno) Especialista en Pavimentos*** (5 puntos)
- ✓ ***1 (uno) Especialista en Geología y Geotecnia*** (3 puntos)
- ✓ ***1 (uno) Especialista en Estructuras*** (4 puntos)
- ✓ ***1 (uno) Especialista en Hidrología e Hidráulica*** (3 puntos)
- ✓ ***1 (uno) Especialista en Pueblos originarios*** (2 puntos)
- ✓ ***1 (uno) Especialista en Seguridad Vial*** (2 puntos)

➢ Técnicos y personal de apoyo (no puntúan)

3 (tres) Topógrafos
6 (seis) Ayudantes de topografía
3 (tres) Inspectores de movimiento de suelo
3 (tres) Inspectores de pavimento
3 (tres) Inspectores de obra de arte
1 (uno) Inspector de planta
3 (tres) laboratoristas de suelos y asfaltos
1 (uno) laboratorista de hormigón
2 (dos) Ayudantes de laboratorio
1 (uno) Técnico Ambiental
1 (uno) Trabajador Social

Total de puntos para el criterio (ii): ***80 puntos***

Esta estructura técnica mínima se establece para cuatro frentes en la Fase A y tres frentes en la Fase B y no constituye una restricción para que el proponente incluya un número mayor de personal profesional, especialista y/o técnico.

El número de puntos asignados durante la evaluación a cada uno de los cargos mencionados anteriormente, será establecido teniendo en cuenta los tres subcriterios siguientes y su porcentaje pertinente de ponderación.

La ponderación de cada currículum se efectuará de acuerdo a la siguiente manera:

1. CALIFICACIONES GENERALES

1) Formación Académica:

➢ ***Director de Servicio y Especialistas***: se calificará al personal que presente curso de Maestría o Posgrado, relacionados al cargo propuesto, debidamente demostrado con un Certificado.

Como equivalencia a la Maestría se considerará para: (i) Director de Servicio que cuente con 10 años de experiencia en la Dirección y/o Coordinación de trabajos en Proyectos viales con pavimentación asfáltica y (ii) para Especialistas – tener acumulados 10 años o más de experiencia específica en el ramo propuesto.

➢ ***Profesionales a tiempo completos***: se calificará al personal que presente Título universitario relacionado al cargo propuesto, debidamente demostrado con una copia del mismo.

2) Experiencia General

➢ El **100%** de la puntuación para la Experiencia General se otorgará al ***ejecutivo, profesional a tiempo completo y/o especialista*** que tenga diez (10) o más años de experiencia; el **80%** del puntaje al que tenga entre ocho (8) años y menor a diez (10) años de experiencia; el **60 %** del puntaje al que tenga entre cinco (5) años y menor a ocho (8) años de experiencia y **0** (cero) puntos a los de menor experiencia, contados a partir de la emisión del Título universitario.

- Para el ***Ingeniero asistente***, el **100%** de la puntuación para Experiencia General se otorgará al que tenga tres (3) o más años de experiencia; el **80%** del puntaje al que tenga entre dos (2) años y menor a tres (3) años de experiencia; el **60 %** del puntaje al que tenga entre uno (1) año y menor a dos (2) años de experiencia y **0** (cero) puntos a los de menor experiencia, contados a partir de la emisión del Título universitario.

Los años de experiencia serán obtenidos a partir de la suma acumulativa de los periodos de asignación de los servicios prestados (expresados en meses y años), declarados conforme al formato de Currículo establecido. Para el efecto, se deberán presentar los periodos de asignación indicando meses y años; así mismo, no serán tenidos en cuenta aquellos servicios realizados, previos a la emisión del Título universitario

2. COMPETENCIA PARA EL TRABAJO

Para la calificación de los trabajos de igual envergadura, se calificará todos aquellos trabajos ejecutados en Servicios de Consultoría de características similares y de igual envergadura, entendiéndose como tales:

- Área Gerencial y Profesionales a tiempo completo (para Fase A y B)

(20% Experiencia en Catastro de Obras Viales + 80% Experiencia en Fiscalización de Obras Viales)

Experiencia Catastro (20%)

Para la calificación, se valuarán todos aquellos trabajos ejecutados en Servicios de Consultoría de igual envergadura para la elaboración de Catastro de franja de dominio de obras viales y/o los Servicios de Consultoría de características similares y de igual envergadura, que como parte integrante incluyeron la elaboración de Catastro de franja de dominio de la vía, otorgándosele el 100% de la puntuación al personal que haya realizado dos (2) o mas trabajos; con el 80% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo; y cero puntos a los que no realizaron trabajos de Catastro de igual envergadura

Se entenderá como trabajo similar:

- ***Director de Servicio:*** Dirección o coordinación de trabajos en catastro de obras viales para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio.
- ***Residente (Ingeniero Vial o Civil):*** trabajos como Residente o Supervisor en la ejecución de elaboración de Catastro para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio
- ***Especialista en Gestión Socio-Ambiental:*** trabajos como Especialista Socio-Ambiental para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio

Experiencia Fiscalización (80%)

Para la calificación, se valuarán todos aquellos trabajos ejecutados en Servicios de Consultoría de Fiscalización de obras viales de características similares, otorgándosele el 100% de la puntuación al personal que haya realizado tres (3) o mas trabajos; con el 80% del puntaje al que haya realizado dos (2) trabajos, con el 60% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo; y cero puntos a los que no realizaron trabajos de igual envergadura.

Se entenderá como trabajo similar:

- ***Director de Servicio:*** Dirección o Coordinación de trabajos en Fiscalización de Obras Viales con pavimentación asfáltica.
- ***Residente (Ingeniero Vial o Civil):*** trabajos como Ingeniero Residente, Supervisor, Superintendente, Jefe o Director de Obras de la Fiscalización o Ejecución de Obras Viales con pavimentación asfáltica.
- ***Especialista en Gestión Socio-Ambiental:*** trabajos como Especialista Ambiental o Socio-Ambiental para Estudios de impacto ambiental, Diseño, Fiscalizaciones, Supervisiones o Ejecución de Obras Viales con pavimentación asfáltica

Las experiencias serán consideradas a partir de la emisión del Título universitario

❖ Área Especialistas y Profesionales

Fase A: Elaboración del Catastro y el Avalúo para la Liberación de la Franja de Dominio del tramo: San Juan Nepomuceno-Empalme Ruta 6

Experiencia Catastro

Para la calificación de los trabajos en el área específica propuesta, realizados por ***el Ingeniero Agrónomo, el Ingeniero Forestal y el Profesional Tasador***, se valuará todos aquellos trabajos ejecutados en Servicios de Consultoría de características similares, otorgándosele el 100% de la puntuación al personal que haya realizado tres (3) o mas trabajos; con el 80% del puntaje al que haya realizado dos (2) trabajos, con el 60% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo; y cero puntos a los que no realizaron trabajos de igual envergadura.
Para la calificación de los trabajos en el área específica propuesta, realizados por ***el Abogado***, se valuará todos aquellos trabajos ejecutados en Servicios de Consultoría de características similares, otorgándosele el 100% de la puntuación al personal que haya realizado dos (2) o mas trabajos; con el 60% del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo; y cero puntos a los que no realizaron trabajos de igual envergadura.
Las experiencias serán consideradas a partir de la emisión del título universitario.
Se entenderá como trabajo de igual envergadura:

- ***Abogado***: trabajos en estudios de títulos dominiales en proyectos catastrales para la adquisición de derechos para expropiaciones o adquisiciones en proyectos viales o de infraestructura en general.
- ***Ingeniero Agrónomo***: trabajos de economía agrícola.
- ***Ingeniero Forestal***: trabajos en cuantificaciones y valoración de coberturas forestales.
- ***Profesional Tasador (Arquitecto o Ingeniero):*** trabajos de relevamientos de propiedades y mejoras edilicias (infraestructura de cualquier naturaleza) y su avalúo, en proyectos catastrales para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio en proyectos viales o de infraestructura en general. Debe ser formalmente acreditado por el Poder Judicial y/o Banco Central del Paraguay.

Fase B: Fiscalización de las Obras de Rehabilitación y Pavimentación del tramo: San Juan Nepomuceno-Empalme Ruta 6

Experiencia Fiscalización

Por cada trabajo similar y de Igual Envergadura en el área específica propuesta, realizado por el plantel profesional, ejecutivo y/o especialista, se asignará la puntuación como se indica a continuación:

a) Servicios de Consultoría para pavimentaciones asfálticas de longitud mínima de 25 Km - 25,0%
b) Servicios de Consultoría con longitudes menores y/o pavimentaciones inferiores - 12,5%

Se entenderá como pavimentación inferior: empedrados, enripiados y adoquinados.

- ***Especialista en Pavimentos***: trabajos como Especialista en Pavimentos para Diseño, Fiscalizaciones o Ejecución de Obras Viales con pavimentación asfáltica
- ***Especialista en Geología y Geotecnia***: trabajos como Especialista en Geología y Geotecnia para Diseño, Fiscalizaciones o Ejecución de Obras Viales, incluyendo Ferrocarriles
- ***Especialista en Estructuras***: trabajos como Especialista en Estructuras para Diseño, Fiscalizaciones o Ejecución de Infraestructura Vial, incluyendo Ferrocarriles, de los cuales por lo menos uno debió haber incluido un puente de hormigón armado con una longitud mínima de 30 m.
- ***Especialista en Hidrología e Hidráulica***: trabajos como Especialista en

Hidrología e Hidráulica para Diseño, Fiscalizaciones o Ejecución de Obras Viales, incluyendo Ferrocarriles

- ***Fiscal Ambiental:*** trabajo de fiscal ambiental, en obras de infraestructura. Uno de los tres Fiscales Ambientales deberá tener experiencia probada en temas hidrológicos y uno de ellos en obras viales
- ***Ingeniero Asistente***: por cada trabajo en el área específica propuesta y de Igual envergadura realizado, se asignará para el Ingeniero Asistente, el 100% de la puntuación al que tenga dos (2) o más trabajos y el 60 % del puntaje al que tenga uno (1) trabajo. Se entenderá como trabajo de igual envergadura: trabajos como Ingeniero Asistente de la Fiscalización o Ejecución de Obras Viales con pavimentación asfáltica.

Importante: para los cargos de ***Director de Fiscalización y Residente de Fiscalización***, serán considerados como equivalentes a un (1) un trabajo de igual envergadura, dos (2) dos trabajos realizados con las siguientes características:

- ***Director de Fiscalización***: trabajos como Ingeniero Residente, Supervisor Superintendente, Jefe o Director de Obras en la Fiscalización o Construcción de Obras Viales con pavimentación asfáltica.
- ***Ingeniero Residente***: trabajos como Ingeniero Asistente en la Fiscalización o Construcción de Obras Viales con pavimentación asfáltica.

3. EXPERIENCIA EN LA REGIÓN Y DOMINIO DEL IDIOMA

- Se otorgará el **50 %** de la puntuación al personal del ***área gerencial*** que demuestre haber realizado por lo menos un (1) trabajo de igual envergadura en América Latina, por un periodo igual o mayor a un (1) año, y el **50 %** restantes de la puntuación al personal ejecutivo propuesto que demuestre tener conocimiento del idioma Español, hablado y escrito.
- Se otorgará el **50 %** de la puntuación al ***personal a tiempo completo y del plantel profesional y especialistas*** que demuestren haber realizado por lo menos un (1) trabajo de igual envergadura en América Latina, por un periodo igual o mayor a 6 meses, y más **50 %** al demostrar tener conocimiento del idioma Español, hablado y escrito.

Observaciones:

- ✓ No serán considerados en la evaluación los profesionales propuestos a tiempo completo que estén prestando actualmente servicio en otros contratos con el MOPC y cuyo plazo contractual de finalización sea mayor a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas
- ✓ Para los profesionales propuestos a tiempo parcial, deberán presentar una carta compromiso de no estar afectados en más de (3) tres contratos con el MOPC
- ✓ En caso de participación de ex funcionarios del MOPC, se aplicará las siguientes equivalencias:

Director de Vialidad, Director de Caminos Vecinales, Director de Planificación Vial, Jefe de Departamento de Ejecución, Jefe del Departamento de Conservación de Rutas,Jefe/Coordinador de Unidad Ejecutora de Proyectos viales	Director de Servicio
Supervisor de Obras/Fiscal de Obras/Director de Obras/ Jefe de Distrito de Conservación de Rutas	Ingeniero Residente

- ✓ En la Propuesta Técnica no será necesaria la presentación de la nómina y documentos de los personales que no puntúan. Sin embargo, para su incorporación al servicio, el Proponente deberá presentar a la Contratante para su aprobación el Listado de los mismos y adjuntar los Currículum Vitae en los términos establecidos en el Pedido de Propuestas. El Contratante se reserva el derecho de rechazar a los mismos si no cumplen con los criterios mínimos de calificación establecidos a continuación:

	Perfiles de Calificación bajo el Sistema CUMPLE / NO CUMPLE: ✓ ***Ingeniero Asistente de Gerencia:*** tener experiencia de trabajo como Asistente de gerencia empresarial mínimo un (1) año y experiencia de trabajo general mayor de dos (2) años, contados a partir de la emisión del título universitario. ✓ ***Topógrafo:*** haber realizado por lo menos dos (2) trabajos de relevamientos topográficos en proyectos viales (Diseño, Fiscalización y/o Obras) y/o de catastro para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio. ✓ ***Inspectores de movimiento de suelo:*** haber realizado por lo menos (2) trabajos como Inspector de movimiento de suelo para la Fiscalización de Obras Viales, incluyendo Ferrocarriles ✓ ***Inspectores de pavimento***: haber realizado por lo menos (2) trabajos como Inspector de pavimentos para la Fiscalización en Obras Viales con pavimento asfáltico ✓ ***Inspectores de obra de arte:*** haber realizado por lo menos (2) trabajos, uno de los cuales debió haber incluido un puente de hormigón, como Inspector de obras de arte para la Fiscalización en Obras Viales, incluyendo Ferrocarriles ✓ ***Inspector de planta***: haber realizado por lo menos (2) trabajos como Inspector de planta elaboradora de hormigón hidráulico para proyectos que hayan incluido un puente de hormigón con una longitud mínima de 30 m. ✓ ***Laboratorista de Suelo y Asfalto:*** haber realizado por lo menos (2) trabajos como Laboratorista de Suelo y/o Asfalto para la Fiscalización o Ejecución de Obras viales con pavimento asfáltico. ✓ ***Laboratorista de hormigón***: haber realizado por lo menos (2) trabajos como Laboratorista de hormigón para la Fiscalización y/o Ejecución de Obras viales, incluyendo Ferrocarriles ✓ ***Técnico Social de Campo***: haber realizado por lo menos (2) trabajos como Técnico Social de Campo, como por ejemplo en censos o encuestas para el levantamiento de datos socioeconómicos, uno de los cuales debe incluir los servicios de catastro para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio ✓ ***Dibujante Técnico en Diseño asistido por computadora (CAD)***: haber realizado por lo menos (2) trabajos como Dibujante Técnico en Diseño asistido por computadora (CAD), uno de los cuales debe incluir la elaboración de los planos catastrales según los datos relevados ✓ ***Especialista en pueblos originarios:*** haber realizado por lo menos (2) trabajos como Técnico o especialista indigenista, en proyectos viales o de infraestructura. ✓ ***Técnico ambiental:*** haber realizado por lo menos (2) trabajos como técnico o profesional social, en proyectos sociales o de infraestructura. **Ponderación total criterio i) y ii) 100%** **Total de Puntos para los 2 criterios: 100 puntos** El **mínimo puntaje técnico Pt** requerido para calificar es **(75) setenta y cinco Puntos.** *Además, la **puntuación mínima** para que un **personal del área gerencial, profesional y especialistas** 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.*
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 gravados sobre las facturas del contrato; y (b) todos los impuestos locales indirectos adicionales sobre la remuneración de servicios prestados por profesionales no residentes en el país del Cliente. En caso de adjudicación del Contrato, en el momento de hacer las negociaciones, todos estos impuestos serán analizados, finalizados (utilizando la lista desglosada como guía pero sin limitarse a ella) y se agregarán al monto del Contrato como un renglón separado, indicando también cuáles impuestos serán pagados por el Consultor y cuáles serán retenidos y pagados por el Cliente en nombre del Consultor.
IAC 26.1	La única moneda para la conversión de todos los precios expresados en varias monedas en una sola, es la moneda local del Contratante: ***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 las tasas de cambio es: decimocuarto día hábil antes de la presentación de las Propuestas.
IAO 27.1*]*	La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100. La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente: Sf = 100 x Fm/ F, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (T) y de precio (P) son: **T =** ***80%*****, y** **P =** ***20%*** Las propuestas clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos (St) y financieros (Sf) utilizando los pesos (T = el peso dado a la Propuesta Técnica; P = el peso dado a la Propuesta de Precio; T + P = 1) así: S = St x T% + Sf x P%. El Consultor que obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto será invitado a las negociaciones. **En caso que dos o más firmas empatan y obtengan el puntaje combinado más alto,** el Contratante como criterio de desempate utilizara el puntaje obtenido en el parámetro de calificación: (i) Experiencia específica de los Consultores pertinente a las tareas; (ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo; (iii) Mayor disponibilidad de tiempo de los Especialistas vinculados al trabajo; (iv) Mayor cantidad mes/hombre ofertada
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: En el edificio del MOPC, sito en la calle Oliva Nº 411 esq. Alberdi, ciudad Asunción - Paraguay. 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.
IAC 30.1	La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial del país del Cliente. La información de adjudicación incluirá la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas;

	(b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. La publicación se hará dentro de ***5 (cinco)*** días siguientes a la firma del contrato.
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: *Agosto de 2016* en: *la Región Oriental del Paraguay, Departamentos de Caazapá e Itapúa.*

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A:	[Nombre y dirección del Cliente]

Estimados Señores:

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

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

Por la presente declaramos que:

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

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

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

Cordialmente,

Firma Autorizada [Nombre completo 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]

(No aplica)

Formulario TECH-2: una breve descripción de la organización del Consultor y un resumen de la experiencia reciente del Consultor que sea más relevante para el trabajo. En el caso de una APCA, suministrar información sobre trabajos similares para cada integrante. Para cada trabajo, el resumen deberá indicar los nombre de los Profesionales Clave y Subconsultores del Consultor que hayan participado, la duración del trabajo, el monto del contrato (total y, si se realizó en forma de una APCA o como subconsultoría, 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 ***[5]*** 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]

(No aplica)

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

[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

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

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.A: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

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

1 Para Expertos Clave, el insumo debe indicarse de manera individual para los mismos cargos que se requieren en la Hoja de Datos IAC21.1.
2 Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a 22 días laborales (facturables). Un día laboral (facturable) no podrá ser menos de ocho (8) horas laborales (facturables).
3 "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del profesional. Trabajo de "Campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del profesional.

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6.B: Currículum Vitae (CV)

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]	

Compromisos actuales vigentes:

Nombre del contrato	Contratante, Dirección/tel./fax	Fecha de Inicio o previsto iniciar	Carga mensual, h/mes	Fecha prevista de terminación
1.				
2.				
3.				
n.				

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

Certificación:

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

[día / mes / año]

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

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

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

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

O

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

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

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

[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 Gastos reembolsables

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

[Lugar, fecha]

A:	[Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,
Firma autorizada [nombre completo e iniciales]: _____
Nombre y cargo del signatario: _
En capacidad de: _____
Dirección: ____
E-mail: _____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

Formulario FIN-3: Desglose de la Remuneración [*]

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 experiencia de costo promedio de la firma en los últimos tres años representados en los estados financieros de la firma; y

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

_____

[Nombre del Consultor]

Firma del Representante Autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _

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

(No aplica)

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

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

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

Formulario FIN-4: Desglose de Gastos Reembolsables *

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

B. *[Reembolsable]* _____

N°	Tipo de [*Gastos Reembolsables*]	Unidad	Costo unitario	Cantidad	*[Moneda # 1- como en FIN-2]*	*[Moneda # 2- como en FIN-2]*	*[Moneda# 3- como en FIN-2]*	*[Moneda nacional – como en FIN-2]*
	*[ej.: Viáticos diarios**]*	[Día]						
	[ej.: Vuelos internacionales]	[Tiquete]						
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]	[Viaje]						
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar]							
	[ej.: reproducción de informes]							
	[ej.: alquiler de oficina]							
	.....							
	[Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR]							
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, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y 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.

Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios
Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si satisface uno de 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 autorizado para trabajar en dicho país.

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

   i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
   ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

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

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.
En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al Contratante.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

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

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

[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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[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.

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

1. Objetivos de la Consultoría

Los Servicios de Consultoría a ser contratados tienen por objeto la Elaboración del Catastro de la Franja de Dominio y la Fiscalización de las Obras de Rehabilitación y Pavimentación del tramo: San Juan Nepomuceno – Empalme Ruta N° 6.

Dichos Servicios se componen de dos fases, que se ejecutarán en forma paralela:

- Fase A: Elaboración del Catastro y el Avalúo para la Liberación de la Franja de Dominio del tramo: San Juan Nepomuceno – Empalme Ruta N° 6; y,
- Fase B: Fiscalización de las Obras de Rehabilitación y Pavimentación del tramo: San Juan Nepomuceno – Empalme Ruta N° 6.

2. Ubicación, Plazo y otros datos

Ubicación	El área de influencia del tramo donde se prestarán los servicios son los Departamentos de Caazapá e Itapúa, en la Región Oriental del Paraguay
Inicio	El Consultor recibirá la orden de proceder para el inicio de los trabajos por cada fase de los servicios
Plazo de los Servicios de Consultoría	Fase A: 8 meses Fase B: 31 meses

Se incluye a continuación el esquema del trazado proyectado:

FASE A: ELABORACIÓN DEL CATASTRO Y EL AVALÚO PARA LA LIBERACIÓN DE LA FRANJA DE DOMINIO DEL TRAMO: SAN JUAN NEPOMUCENO – EMPALME RUTA N° 6

A.1. Objetivo

El objeto principal de los servicios de consultoría de la Fase A es proveer al MOPC de toda la documentación e información necesaria y suficiente para identificar con precisión a todos los afectados por las obras de pavimentación en el tramo San Juan Nepomuceno – Empalme Ruta N° 6, que forma parte del mejoramiento previsto dentro del Proyecto.

La información proporcionada deberá ser la necesaria y suficiente a fin de que el Estado a través del MOPC pueda obtener el derecho de ocupación, posesión y dominio de los inmuebles o la parte de los inmuebles (con las mejoras incluidas en ellos) comprendidos en el área destinada a la franja de dominio de la referida obra, de acuerdo con el proyecto ejecutivo de la obra, y de acuerdo con ello ejecutar la obra.

El servicio de consultoría comprenderá la obtención de toda la documentación necesaria y suficiente que permita, de acuerdo con los criterios técnicos especificados a continuación, elaborar el Catastro de los afectados con cada una de las propiedades afectadas por las obras de pavimentación y las mejoras de cualquier tipo (edilicias, agroforestales) ubicadas dentro de los inmuebles o la parte de ellos afectadas a la obra de pavimentación. De igual modo, además del Catastro de las propiedades (con la correspondiente identificación de sus propietarios), el servicio comprenderá la provisión de la información y documentación que permita identificar a los poseedores u ocupantes precarios que hayan realizado alguna mejora de cualquier tipo (edilicia, agroforestal, o de cualquier otra índole). Esta información deberá adecuarse a los requisitos técnicos establecidos en estos términos de referencia o bien definidos posteriormente a la firma del contrato y con antelación suficiente por los departamentos o unidades del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (Unidad de Bienes Inmobiliarios y Departamento de Avalúo Oficial).

A.2. Metodología

El servicio de consultoría será dividido en la provisión de información y documentación de tres servicios técnicos diferenciados a saber:

I. Trazado y replanteo de los puntos representativos del diseño vial de la Ruta con la demarcación del eje y la franja de dominio.
II. Revisión y verificación de las partes principales del Diseño Final de Ingeniería
III. Catastro de cada uno de los afectados por las obras que incluye:
    a. La identificación del propietario, poseedor u ocupante con la indicación del carácter de su afectación de acuerdo con los instrumentos jurídicos definidos en la legislación aplicable.
    b. La recopilación de los datos documentales referentes al dominio u otros derechos vinculados a la propiedad afectada.
    c. El levantamiento de datos de las mejoras existentes en la parte afectada por el trazado vial a efectos de liberación de la franja de dominio.
    d. La determinación de la superficie afectada expresada en planos, planilla de cálculo de superficie e informe pericial.
    e. Levantamiento de datos socioeconómicos del propietario, poseedor u ocupante afectado por el proyecto
IV. Avalúo del terreno y de las mejoras existentes en la porción de terreno afectada por la franja de dominio

I. Trazado y replanteo

El primer trabajo del Consultor Consultora consistirá en efectuar las mediciones topográficas en el terreno, procediendo a materializar para cada uno de los tramos indicados el punto de inicio (PO) y fin del proyecto ejecutivo (PF), y de cada uno de los puntos de intersección (PI). Para los tramos curvos, se deberá determinar los puntos de las subtangentes PC y PT que permitan replantear:

i. El eje geométrico del trazado proyectado en sus tramos rectos y curvos, hasta el final del proyecto contratado. Este eje deberá materializarse con estacas de madera dura labrada de 1.5”x1.5” y de 70 cm de largo pintadas de color rojo colocadas cada 50 m.

ii. La franja de dominio contemplada en el proyecto, y

iii. La intersección de la franja de dominio arriba mencionada con cada uno de los inmuebles afectados. Estas intersecciones deberán ser materializados con estacas de madera de 1”x1” y de 12 cm de largo pintadas de color blanco.

Este trabajo será supervisado en campo por un profesional o técnico de la Unidad de Bienes Inmobiliarios. El resultado de este trabajo será presentado con la firma del profesional que realizó el trabajo y el supervisor a la Unidad de Bienes Inmobiliarios y la Unidad Ejecutora del Proyecto.

Especificaciones técnicas relativas al levantamiento topográfico y avalúo de mejoras y propiedades

1. La tolerancia angular será de 30”√n para el levantamiento de las afectaciones.
2. La tolerancia lineal para el levantamiento de las afectaciones, será de 1m en 5.000 m. En el caso de levantamiento aéreo mediante vehículos aéreos no tripulados VANT/DRON, la tolerancia para el levantamiento deberá ser de una resolución de 10 cm por pixel para una franja de 50 m a cada lado del eje, a escala 1:1000.
3. Los puntos notables de la poligonal abierta (PI) serán monumentados con un prisma de H°A° de 10x10cm y enterrados hasta 70 cm bajo tierra, con una placa de aluminio de 8x8 cm indicando el centro con bulón de aluminio y la descripción del punto labrada en la placa (Anexo 2, modelo de placa).
   Cada PI deberá llevar por lo menos 4 mojones de amarre de estacones de 1.5”x1.5” de 70 cm de largo y de madera dura labrada y pintada de color rojo. La precisión de los PI deberá ser geodésica para lo que se requerirá que las mediciones se lo efectúen con GPS diferencial.
4. El desarrollo de la poligonal básica, así como todas las afectaciones, serán levantadas con estación total de 3” de precisión.
5. Los procedimientos y modalidades a ser aplicados en la realización de avalúos de bienes inmuebles y mejoras, se regirán conforme a lo dispuesto en la Resolución Ministerial Nº 848 del 15 de agosto del 2014.

II. Revisión y verificación de las partes principales del Diseño Final de Ingeniería

La consultora deberá desarrollar las actividades, que en forma enunciativa, pero no limitativa se describen a continuación:

1. Revisión y verificación de las partes principales del Diseño Final de Ingeniería como ser las cantidades de obras, diseño estructural de pavimentos, diseño geométrico, especificaciones técnicas constructivas, especificaciones técnicas ambientales y sociales particulares de la obra, dimensionamiento de obras de arte, yacimiento para canteras de suelo y piedra, etc. Los resultados de los trabajos deben ser presentados a la Dirección de Vialidad (DV) antes del inicio de las obras. En caso de que durante la revisión se encuentren diferencias importantes por las cuales se debe ajustar el Diseño Final, la fiscalizadora deberá formular oportunamente recomendaciones sobre la necesidad de complementarlo y o modificarlo para optimizarlo. Estas serán analizadas por el Contratante. ***Se aclara que en ningún caso, la Fiscalización podrá solicitar pagos adicionales en concepto de rediseño, adecuación o ajustes de los diseños finales de ingeniería.***

2. Para la revisión del Proyecto se deberán realizar todas las mediciones y verificaciones que sean necesarias en el campo y presentar los planos y memorias de ingeniería correspondientes.

3. La variación de las cantidades de obras propuestas en los diferentes ítems, en todos los casos, deberán ser plenamente justificadas.

4. Entrega de los Diseños finales para la ejecución de la Obra, acompañados por la respectiva memoria explicativa.

III. Catastro

Para la confección del Plano de Fraccionamiento del inmueble afectado y la carpeta de afectación, la consultora deberá:

1. Realizar una campaña de información de los trabajos a realizarse involucrando a las municipalidades de cada distrito que se verán afectados por el proyecto para mejor alcance a las comunidades utilizando los medios masivos de comunicación de la zona a ser afectada a objeto de concienciar y facilitar los datos necesarios al Notificador.
2. Distribuir trípticos impresos que faciliten la rápida comprensión y divulgación de los trabajos a realizarse. Deberá preverse como mínimo la impresión de mil (1000) trípticos a color.
3. Notificar de la afectación a los propietarios/ocupantes debidamente identificados.

   Deberá notificar a cada uno de los afectados cuanto sigue:

   a. Que su propiedad es objeto de utilidad pública
   b. Que se efectuarán los trabajos correspondientes a catastro y avalúo de la propiedad y las mejoras en ellas contenidas con la anuencia de los propietarios u ocupantes. En caso de no tener la anuencia de los propietarios u ocupantes, el escribano deberá labrar un acta haciendo constar la negativa el cual formará parte del documento de avalúo y se precederá a hacer un avalúo estimativo utilizando las herramientas que permitan obtener la mayor precisión posible en el relevamiento.
   c. Que a partir del momento de la notificación y el relevamiento de la afectación y mejoras de todas las innovaciones introducidas en las propiedades afectadas no serán consideradas a efectos de avalúo.
   d. Los procedimientos que el MOPC implementará a efectos de dar cumplimiento a la debida indemnización en base al justiprecio de la propiedad y las mejoras.
4. Realizar el relevamiento integral de las propiedades que son afectadas por la franja de dominio de los tramos que serán mejorados, en base al Diseño Final de Ingeniería de cada uno de ellos. El relevamiento comprenderá mínimamente:

   a. La identificación de propiedades ubicadas dentro de la franja definida como área de dominio del tramo.
   b. La caracterización de cada una de las propiedades a través de la elaboración de una ficha predial que contenga la información completa de cada predio. Esta ficha deberá ser aprobada por la Unidad Interviniente responsable del Organismo ejecutor.
   c. El registro fotográfico de cada predio, con ubicación georreferenciada de las fotos.
   d. La sistematización de la Información recopilada.
5. Recopilar toda la información que permita elaborar la nómina de propiedades y propietarios afectados por el proyecto, en base a los datos obtenidos, verificados y cotejados de los Registros con que cuenta la Dirección General de los Registros Públicos, el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT) y otras instituciones de comunidades organizadas en la zona, así como también los datos obtenidos del Proyecto de Ingeniería de las Obras.
6. Solicitar fotocopia de la Cedula de Identidad Policial a cada uno de los afectados por este Proyecto y del Título de Propiedad del inmueble. En el caso de no ubicar al afectado se solicitará una copia del Título de Propiedad a los registros públicos.
7. En caso de ocupantes precarios solicitar y apoyar la gestión de obtención del certificado de vida y residencia y/o documento que acredite la ocupación.
8. Presentar Informe de Condición de Dominio expedido por la Dirección de Registros Públicos de cada uno de los inmuebles afectados.
9. Estudiar los Títulos de Propiedad, realizando todos los análisis y verificaciones pertinentes, a fin de establecer la afectación. Para lo cual se deberá:

   a. Verificar las mediciones topográficas en el terreno del replanteo del eje geométrico del trazado y la franja de dominio y su intersección con cada uno de los inmuebles afectados.
   b. Con vista al análisis y verificaciones realizadas como resultado del estudio de los Títulos de Propiedad y las mediciones topográficas realizadas en el terreno, la Consultora confeccionará un plano topográfico que indique: rumbos, distancias lineales, padrón o cuenta corriente catastral, finca, distrito, lugar, manzana y número de lote cuando

corresponda, departamento, identidad del propietario, la fracción afectada y las fracciones remanentes, escala, norte magnético, y referencias a las progresivas, la identificación de las propiedades afectadas con respecto al eje del proyecto en su lado derecho (LD) y lado izquierdo (LI), centro (LC) centro, cuando la traza afecta el centro del terreno, dando como resultado dos porciones de un entero, u otros datos del Proyecto, y linderos actualizados con referencias a los indicados en el Título.

10. El Informe Pericial del fraccionamiento a ser confeccionado por la consultora luego de los estudios de Títulos y las mediciones en el terreno, deberá contener:

    a. La identidad del Propietario, el objetivo del proyecto de fraccionamiento, porcentaje de afectación del inmueble, la ubicación del inmueble, Departamento, Distrito, Manzana y Número de Lote cuando corresponda, lugar, Padrón o Cuenta Corriente Catastral, y Número de Finca.

    b. Una descripción de la fracción afectada por el Proyecto, incluyendo Rumbos y distancias lineales, y linderos actualizados con referencias a los indicados en el Título.

    c. Un Cuadro de Superficie que contenga:

DATOS DE LA PROPIEDAD	SUPERFICIE		
	ha	(m^2)	(cm^2)
Fracción/es afectada/s por el proyecto			
Resto de la propiedad			
Superficie total según título			

11. La Planilla General de cálculo de superficie, preparada por la consultora deberá contener:

    a. Una identificación del inmueble afectado, incluyendo la identidad del Propietario, el objetivo del proyecto de fraccionamiento, Departamento, Distrito, Manzana y Número de Lote cuando corresponda, Lugar, Padrón o Cuenta Corriente Catastral, y Número de Finca.

    b. Una Planilla con los datos requeridos para el cálculo de las superficies, por el método de las proyecciones.

Cabe mencionar que toda actividad de información y notificación a propietarios/ocupantes afectados u otros deberá estar supervisada por un técnico social por parte de la Consultora y un representante de la Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA). Previo a las actividades mencionadas, las mismas deberán ser coordinadas con la UEP y la DGSA del MOPC.

12. El proceso de levantamiento de datos socioeconómicos de los propietarios u ocupantes, serán realizados bajo protocolos del MOPC. Las fichas para recabar los datos serán proveídos por la DGSA-MOPC, y deberán estar debidamente identificado y codificado por cada propietario u ocupante. Las Fichas deberán tener coordenadas de georreferenciamiento, fotografía de las mejoras y toda la información necesaria, debidamente sistematizada.

IV. Avalúo

Para establecer los valores unitarios referenciales para las avaluaciones de terreno y mejora, la Consultora deberá:

a. Establecer valores por m^2 para los predios urbanos considerados como Unidad Básica Habitacional (UBH) y por Ha en caso de predios rurales definidos como Unidad Básica de Economía Familiar (UBEF) en concordancia con la Ley 1863/02 “Que establece el Estatuto Agrario”.

b. Establecer el precio unitario promedio de los terrenos que será adoptado luego de considerar precios referenciales de fuentes oficiales tales como el INDERT, Banco Nacional de Fomento (BNF), Municipalidades y de inmobiliarias que operan en la zona.

c. Confeccionar un Plano en donde se establezca los inmuebles afectados se agrupen por zonas de igual valor. Este plano deberá ser acompañado con una planilla descriptiva con los precios

unitarios promedio de los terrenos indicando la fuente de la cual proviene la información y deberá ser presentada para su aprobación al Departamento de Avalúo Oficial (DAO) del MOPC:

Para presentar el informe sobre las avaluaciones de mejoras (edilicias, agroforestales) y de terrenos afectados, la consultora deberá proceder de la siguiente forma:

a. Para la avaluación de terrenos: Llenar el formulario proveído para el efecto por el M.O.P.C. para cada uno de los inmuebles afectados por el proyecto, en el que se indicará: propietario, departamento, lugar, finca, padrón, progresiva, zona de ubicación (urbana o rural), el objetivo del proyecto de fraccionamiento, distrito, Cta.Cte.Ctral. cuando corresponda, la superficie afectada, precio unitario promedio del terreno, adoptado luego de su aprobación por la DAO.

b. Para el avalúo de mejoras: Realizará un relevamiento de las mejoras afectadas, mediante la confección de una planta arquitectónica acotada (en caso de mejoras edilicias: vivienda, comercio, cercos, camineros, terrazas, pozos de agua potable, artesianos, etc.) y de una planilla en donde detallará las mejoras agroforestales (cultivos temporales/permanentes, bosques, tajamares etc.)
Particularmente, las mejoras edilicias en general deberán estar clasificadas de acuerdo a su categoría y separadas por bloques o unidades constructivas. El desglose por rubro de cada uno de los bloques y categoría deberá describirse en una planilla con sus respectivas cantidades parciales y totales. Los rubros y precios serán tomados referencialmente a los de las revistas de la construcción ajustadas a los valores del lugar.

En caso de estar afectada alguna construcción, se agregará a dicho formulario, planillas que contengan:

I. Ubicación (rural – urbano)
II. Actividad desarrollada (vivienda, comercio etc.)
III. Planos de relevamiento de las construcciones afectadas: plantas y cortes longitudinal y transversal
IV. Superficie afectada por la franja de dominio (en caso de que la construcción sea afectada total o parcialmente)
V. Características constructivas (cimiento, mampostería, techo, aberturas etc.)Descripción del tipo de material empleado en la construcción.
VI. Valor de tasación de la misma, previa consulta de los precios de materiales y mano de obra en la zona.

Las mejoras agroforestales (cultivos temporales/permanentes, bosques, tajamares etc.) se detallarán en una planilla en donde se especificará cuanto sigue: descripción de la misma (árboles, cultivos etc.), unidad, cantidad, precio unitario, costo total. Los valores asignados a dichas mejoras agroforestales serán resultado de investigaciones realizadas en el MAG, CAH, Facultad de Agronomía etc. la consultora deberá agregar una planilla de valores agroforestales, como así también el método de cubicaje de maderas con precios según fuentes oficiales y/o particulares para la documentación correspondiente.

c. Criterios de medición y avaluación: En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 109 de la Constitución Nacional, el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) tipificará todos los casos aplicables en la indemnización conforme a los siguientes puntos:
Propiedad en Zona Urbana:
Si se afectare más del 50% (cincuenta por ciento) de la Unidad Básica Habitacional (UBH), se adquirirá e indemnizara toda ella, conforme a la Ley N° 5389/2015.
Si se afectare más del 30% de una Vivienda Básica Habitacional – VBH se adquirirá e indemnizará toda ella, conforme a la Ley N° 5389/2015.
La demolición y retiro de los materiales, en un plazo fijado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), quedará a cargo del afectado y los materiales resultantes serán de su propiedad.
En el caso de que el MOPC adquiera la totalidad del inmueble afectado conforme a lo señalado más arriba, y de existir remanente de la propiedad expropiada e indemnizada, el MOPC queda autorizado a transferir a título gratuito a entidades públicas y a título oneroso a particulares dicho remanente, previa avaluación por el DAO y su aprobación por resolución ministerial, en cuyo caso, el importe de la venta deberá depositarse en la cuenta habilitada para el efecto por la

Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Hacienda (Art. N°7 de la Ley N° 5389/2015).

Propiedad de Zona Rural.

Si el resto del inmueble afectado quedare con un área menor a una Unidad Básica de Economía Familiar - UBEF (Según establecida en la Ley Nº 1863/02 "QUE ESTABLECE EL ESTATUTO AGRARIO") se adquirirá e indemnizara todo este resto, conforme a la Ley N°5389/2015.

Si se afectare igual o más del 30% de una Vivienda Básica Habitacional – VBH se adquirirá e indemnizará toda ella. En todos los casos, se considerará la función estructural del bloque, conforme a la Ley N°5389/2015.

En el caso de que el MOPC adquiera la totalidad del inmueble afectado, conforme a lo señalado más arriba, y de existir remanente de la propiedad expropiada e indemnizada, el MOPC queda autorizado a transferir a título gratuito a entidades públicas y a título oneroso a particulares dicho remanente, previa avaluación por el DAO y su aprobación por resolución ministerial, en cuyo caso, el importe de la venta deberá depositarse en la cuenta habilitada para el efecto por la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Hacienda (Art. N°7 de la Ley N° 5389/2015).

La Consultora documentará el proceso del levantamiento de mejoras con:

a. Fotografías digitales fechadas de cada una de las fincas que reflejen su estado físico real actual de las mejoras de cualquier naturaleza.
b. Acta de mejoras relevadas con la suscripción de él/los propietarios y de los funcionarios del MOPC designados para el efecto.
c. Constancia de Conformidad respecto a la tasación de las mejoras e Inmuebles afectados suscrito por el propietario/ocupante y el/los Funcionario(s) del MOPC designados para el efecto.

A.3. Productos requeridos

La consultora confeccionará una carpeta por cada afectado (persona física o jurídica) que acredite justo título o derechos de ocupación. En este contexto, los documentos que la consultora deberá entregar al MOPC, en cumplimiento del presente Contrato son:

a. Planilla que contiene la lista de requisitos recabados de los afectados tanto de Mejoras como Terreno (ver Anexo 1)
b. Notificación de afectación
c. Copia de la Cedula de Identidad Civil
d. Copia simple de los antecedentes dominiales de la propiedad afectada
e. Comprobantes que acrediten el derecho de ocupación del inmueble afectado
f. Plano de fraccionamiento de cada uno de los inmuebles afectados firmado por el Representante Técnico de la Consultora
g. Informe Pericial del fraccionamiento, y la Planilla General de cálculo de superficie firmado por el Representante Técnico de la Consultora.
h. Informe de los trabajos de campo para el replanteo.
i. Copia de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro de Profesionales del MOPC del Representante Técnico de la Consultora.
j. Planos de loteamientos y/o fraccionamientos privados aprobados por el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y De La Tierra (INDERT), o por la Municipalidad del lugar según sea el caso.
k. Informe sobre la avaluación de: terrenos y mejoras (edilicias -agroforestales) afectadas, acompañada del acta de conformidad firmada por el propietario y verificada por el Departamento de Avalúo Oficial del MOPC.
l. Informe de condiciones de dominio de los inmuebles afectados
m. Planos catastrales de todos los inmuebles adyacentes y/o afectados por el trazado de las obras sean rurales o urbanos, privados, fiscales o municipales.
n. El Catastro general de las propiedades afectadas en base al diseño final de ingeniería del proyecto vial en formato digital deberá estar georeferenciado en el sistema UTM y Datum WGS84. Asimismo se acompañaran las ortofotocartas de la zona del proyecto para facilitar el mejor estudio del catastro.
o. Avaluación de las mejoras (edilicias, agroforestales) y de los inmuebles afectados, previa verificación del Departamento de Avalúo Oficial del MOPC y aceptación por parte del afectado.

La Consultora deberá proveer un listado conteniendo la nomina de todos los afectados por el proyecto indicando; progresivas, lado, Distrito, Compañía, Números de teléfono, dirección actual donde se lo ubica al afectado, así como también la constancia de no ser contribuyente o cedula tributaria (en caso de ser propietario para la tramitación de transferencia de inmueble).

A.4. Presentación de los productos requeridos

1. Los Planos Catastrales de todos los inmuebles afectados por el trazado del Proyecto, así como los informes de partición individual, planos y planillas de cálculo general de superficie deberán ser presentados impresos en un (1) original y dos (2) copias del mismo en tamaño A3 (297mm X 420 mm) (Para el plano general de catastro) y oficio para los informes individuales, como así también en formato magnético en tres (3) ejemplares. Además de lo expuesto, se deberá presentar en formato digital todos los archivos que sirvieron de base para la confección de planos, planillas e informes, además de los informes sobre las mejoras afectadas. Los mismos deberán contener:

    a. Una carátula indicando el nombre el Proyecto, el título “PLANOS CATASTRALES”, los tramos que componen el presente Contrato, identificación de la Consultora, y fecha de presentación.
    b. Un juego de planos que incluya:
        i. el mosaico de cada uno de los planos individuales de los inmuebles afectados y sus intersecciones con la Franja de dominio público del Proyecto.
        ii. indicación del norte.
        iii. las progresivas del Proyecto, lados y los puntos de intersección de los tramos rectos (PI).
        iv. Padrón o Cuenta Corriente Catastral, Finca, Manzana y Número de Lote cuando corresponda, y la identidad de cada uno de los Propietarios afectados.

2. Copia de los comprobantes que acrediten el derecho de ocupación del inmueble afectado. En caso de que un ocupante afectado, no posea título de propiedad, ya sea dentro del radio urbano o rural, la consultora solicitará a dicho ocupante, algunos de los siguientes comprobantes que acrediten el derecho de ocupación del inmueble afectado, y los entregará al M.O.P.C. acompañando a los demás documentos, en la medida que le fueran suministrados:

    a. La constancia de haber presentado la solicitud del terreno ocupado a la Municipalidad o al INDERT, según corresponda.

    b. Boletas de Pago de arrendamiento del terreno municipal.

    c. Boleta de Pago de la cuota al INDERT.

    d. Constancia de ocupación expedida por la Municipalidad pertinente.

    e. Resolución Municipal de Adjudicación.

    f. Certificado de vida y residencia y/o documento que acredite la ocupación (para ocupantes precarios).

3. Todos los documentos indicados en este apartado de estos Términos de Referencia deberán estar firmados por cada uno de los profesionales responsables, juntamente con el Director del Proyecto de la consultora que deberán estar legalmente habilitados para el efecto.

A.5. Alcance de los servicios de consultoría de la Fase A

Correrán por cuenta y cargo de la consultora, todas las gestiones técnicas y legales, entiéndase levantamientos topográficos, planos catastrales de partición, planillas de cálculo de superficie, Informes Periciales, estudios de documentaciones que acrediten suficientemente el dominio de los terrenos que pueden ser obtenidos directamente del propietario y de la Dirección General de los Registros Públicos ante la cual se obligatoriamente recaudará el INFORME DE LA CONDICION DE DOMINO actualizado. Como antecedentes para el mejor análisis de los títulos de propiedad, se recabará información a través de antecedentes catastrales de los municipios, planos de loteamientos del INDERT (ex IBR), Departamento de Agrimensura y Geodesia del MOPC, Servicio Nacional de Catastro u otras dependencias relacionadas al tema, así como la concreción de las Constancias de conformidades, en una primera fase. En una segunda fase la consultora acompañará las gestiones de expedición de Resolución Ministerial y posterior trámite de transferencia de los terrenos al MOPC.

El acto de transferencia se concretará en una escribanía a elección de partes. Los montos a ser pagados a los propietarios en concepto de indemnización, serán efectivizados por el MOPC.

Los trabajos deberán realizarse en forma conjunta y coordinada con los propietarios, a fin de obtener las conformidades correspondientes.

La mensura y avalúo serán realizadas por la consultora conjuntamente con la Unidad de Bienes Inmobiliarios y el Departamento de Avalúo Oficial del MOPC, y los aspectos legales de las transferencias de dominio y pagos de mejoras serán coordinados con la Dirección de Asesoría Jurídica del MOPC.

De acuerdo a lo dispuesto en la ley 5389/15, la consultora es la única e integral responsable de todos los trabajos a ser realizados bajo las condiciones del contrato.

La consultora deberá contar con una oficina permanente en el lugar del proyecto y otra en Asunción, a fin de establecer una fluida comunicación con el MOPC.

La consultora deberá contar con 4 (cuatro) brigadas/equipos de topografía, supervisadas por la Unidad de Bienes Inmobiliarios (UBI).

Se realizarán reuniones regulares con la presencia de representantes de la consultora, UBI, DAO, DGSA y de la UEP a efectos de monitorear avances en el cumplimiento del contrato y evacuar cualquier duda o problema que se pueda presentar en el desarrollo de los trabajos. Estas reuniones serán registradas en actas, de modo a que se pueda hacer seguimiento del cumplimiento de las observaciones que se asientan.

A.6. Funciones y Obligaciones de los Profesionales y Especialistas

Los Profesionales y Especialistas deberán desarrollar las actividades, que en forma enunciativa, pero no limitativa se describen a continuación:

- ✓ ***Director de Servicio***: Será el principal responsable de estudiar, interpretar y hacer cumplir el Contrato de obra. En este contexto, sus principales actividades serán:
  - (i) Supervisión de las tareas técnicas administrativas del catastro y avalúo
  - (ii) Asistencia a las reuniones con el MOPC
  - (iii) Asesoramiento técnico con relación a la ejecución del contrato
  - (iv) Fiscalización de los equipos de medición usados
  - (v) Coordinación con los distintos profesionales y técnicos de las distintas áreas sobre los informes presentados y reuniones mensuales con los mismos.
- ✓ ***Residente***: Será el responsable de la ejecución de los aspectos técnicos y Jurídicos en concordancia a estos Términos de Referencia y a la Ley de Expropiación.
- ✓ ***Especialista en Gestión Socio-Ambiental:*** en esta etapa deberá supervisar los trabajos de relevamiento de datos socio-económicos, así como otros temas de carácter socio-ambiental que surjan en esta etapa
- ✓ ***Abogado:*** Será el responsable de la ejecución de los aspectos Jurídicos y legales de los títulos de dominio en concordancia a estos Términos de Referencia y a la Ley de Expropiación. Además intervendrá en cualquier litigio legal que pueda presentarse en el trascurso de la ejecución de la Fase A
- ✓ ***Ingeniero Agrónomo***: Será el responsable de la ejecución de los relevamientos agropecuarios afectados por el proyecto vial en concordancia a estos Términos de Referencia y a la Ley de Expropiación. Deberá cuantificar las afectaciones agropecuarias y trabajará estrechamente con los demás miembros del equipo técnico contratado.
- ✓ ***Ingeniero Forestal:*** Será el responsable de la ejecución de los relevamientos forestales afectados por el proyecto vial en concordancia a estos Términos de Referencia y a la Ley de Expropiación. Deberá cuantificar las afectaciones forestales y trabajará estrechamente con los demás miembros del equipo técnico contratado.
- ✓ ***Profesional Tasador***: Será el responsable de la ejecución de los relevamientos de propiedades y mejoras edilicias afectados por el proyecto vial en concordancia a estos Términos de Referencia y a la Ley de Expropiación. Deberá cuantificar las afectaciones de propiedades y mejoras edilicias y trabajará estrechamente con los demás miembros del equipo técnico contratado.
- ✓ ***Escribano:*** será responsable del acompañamiento del trabajo de catastro y las notificaciones correspondientes para el avalúo, según cada caso

- ✓ ***Topógrafo*:** Sera el responsable de la ejecución de los levantamientos en el terreno de las afectaciones, con la participación de otros profesionales según el caso en concordancia a estos Términos de Referencia y a la Ley de Expropiación.
- ✓ ***Ayudante de Topógrafo*:** Serán los responsables de apoyar los trabajos de levantamientos topográficos realizados por los Topógrafos.
- ✓ ***Dibujante Técnico en Diseño asistido por computadora (CAD):*** Será el responsable de apoyar la elaboración de los planos catastrales según los datos relevados.
- ✓ ***Técnico Social de Campo*:** Será el responsable de comunicarse con los afectados por el proyecto de modo a lograr su cooperación para las tareas de catastro.
- ✓ ***Notificadores*:** Serán los responsables de notificar a los afectados por el proyecto vial en concordancia a estos Términos de Referencia y a la Ley de Expropiación.

A.7. Presentación de informes

La Consultora presentará al MOPC los siguientes Informes correspondientes a la Fase A del Servicio, que se entregarán por MEU en tres (3) ejemplares impresos en colores, firmados por el Representante Legal y por el Especialista responsable (indicado en el formulario TEC-5) involucrado en la elaboración del mismo, acompañados con 3 copias en soporte digital, uno de los ejemplares deberá ser entregado en la Mesa de Entrada Única (MEU), otro a la Unidad Ejecutora y el tercero a la DGSA

i. ***Informe Inicial****:* A los **15 días** de emitida la Orden de Proceder de la Fase A; donde se expondrá el Plan de Acción propuesto, detallándose, la Metodología aplicable en la liberación de la franja, y Cronograma estimado.

ii. ***Primer Informe de avance:*** A los **45 días** de la Orden de Inicio presentará: (i) el avance a la fecha de los trabajos realizados, (ii) la totalidad de los trabajos de la materialización del eje de la vía a ser ejecutada y su respectiva franja de dominio y (iii) el universo estimado de las afectaciones, desagregados en una planilla electrónica que incluya: progresivas de inicio y fin, lado, nombre, carácter del afectado (Poseedor, ocupante, propietario), como también (iv) deberá presentar una zonificación económica y (v) toda aquella información general útil para el propósito de la consultoría. Este informe también incluirá (vi) una programación de la presentación de los siguientes informes mensuales y entregas de carpetas de afectación conformadas que serán distribuidas en el tiempo restante de ejecución de la Fase A y priorizadas según requerimientos para la liberación de la Franja de Dominio según avance de las obras.

iii. ***Informe final de los trabajos de la materialización del eje de de la vía a ser ejecutada y su respectiva franja de dominio y de la Revisión del Proyecto Ejecutivo de la Obra:*** A los **75 días** de la Orden de Inicio presentará el Informe final de los trabajos de de la materialización del eje de la vía a ser ejecutada y su respectiva franja de dominio, que debe incluir: (i) diseño de planta del eje con la respectiva franja de dominio reglamentaria; (ii) la información detallada de todos los PI, sus progresivas; (iii) información y marcación de la ubicación, de todas las líneas de agua, zonas bajas, etc., encontradas y Obras de Arte existentes y su estado; (iv) marcación de todas las intercesiones con otros caminos / vías; y (v) otra información de interés: construcciones edilicias centro de franja de dominio: permanentes y provisorias, líneas de tendido eléctrico, líneas telefónicas, cañería de agua, etc.

Este Informe contendrá además el resultado de la revisión del Proyecto y presentación del Diseño final de ingeniería que se utilizará en la ejecución de la Obra, como también cualquier otra información de trabajo realizado en la etapa previa a la fase de ejecución.

iv. ***Informes Mensuales de avance y entrega de carpetas de afectación conformadas****:* A partir de los 30 días del primer informe de avance, en proporción al tiempo restante de desarrollo de la consultoría y a la cantidad total de afectaciones según planillas del numeral ***ii.*** anterior, la Consultora irá entregando informes mensuales de avances con las carpetas de afectación terminadas. Los avances con respecto a la información respaldatoria generada y recabada, así como los datos de dominio, catastro y avalúo, serán asentados en una planilla, cuyo modelo será proveído por la supervisión del MOPC.

v. ***Informe Final:*** al término del plazo de ejecución de la Fase A.

vi. ***Informes Especiales:*** según sea requerido o cuando las circunstancias así lo requieran

Del mismo modo, la Consultora presentará a la Dirección de Vialidad, con copia al Departamento de Avalúo Oficial (D.A.O), como parte de los Informes indicados más arriba lo siguiente:

1. **NFORMES DE AVANCES**

Los porcentajes serán de acuerdo a lo establecido a los TDR.
Se entregarán en formato impreso y digital.

El Producto de entrega al D.A.O.

CARPETA DE MEJORAS:

- ✓ Documentación Requerida en los TDR.
- ✓ Plano de las edificaciones, en planta y corte, acotados y plano de las edificaciones y/o mejoras complementarias con el diseño afectado por el proyecto vial.
- ✓ Planilla de Relevamiento y Croquis de la Edificación.
- ✓ Planilla de Cómputo Métrico y Presupuesto por cada bloque, en la cual los gastos generales y honorarios profesionales deberán estar incluidos en los costos unitarios.
- ✓ Planilla de obras complementarias clasificadas de acuerdo a la envergadura, que tendrán como respaldo el desglose de cómputo y presupuesto de cada mejora.
- ✓ Planilla de relevamiento de agroforestales, con las firmas correspondientes.
- ✓ Planilla de cálculo de Agroforestales.
- ✓ Registro fotográfico fechado de todas las mejoras.

CARPETA DE TERRENO:

- ✓ Documentación Requerida en los TDR.
- ✓ Planilla de Relevamiento del inmueble.
- ✓ Registro fotográfico del Terreno.
- ✓ Planilla de Cálculo de Avaluación del Terreno.
- ✓ Planilla de Gastos de Transferencia, según los aranceles de escribanía vigente

2. **INFORME FINAL:**

Este producto será elaborado por la Consultora de Catastro y monitoreado por la Supervisión del D.A.O. Su aprobación será según lo establece los T.D.R. en formato impreso y digital.

El Producto de entrega al D.A.O.

A. Zonificación de Valores o Mapas de Zonas de Valor

- ➢ Plano de parcelamiento de toda la traza con la Zonificación de valores (Zonas urbana, sub urbana, mixta y rural) y Planillas de rangos de valores por cada zona y tramo, en papel hoja A3, con datos legibles de progresiva y nombre de afectados, si hubiere.

B. Planilla de rango de Precios, por cada zona, para llegar a este producto, se entregaran:

- ➢ Relevamiento de datos:
  A manera de contar con antecedentes referenciales, se recopilarán datos sobre precios de inmuebles en la zona de influencia de la traza, incluyendo entre otros:
- ✓ Precios de Ofertas de inmuebles a la venta, recabados por carteles, referencias de personas directas, inmobiliarias.
- ✓ Precios de ventas de inmuebles de transacciones actuales o anteriores hasta un máximo de 2 años.
- ✓ Valores referenciales manejados por instituciones dedicados al ramo: ejemplo Banco Nacional de Fomento, Municipalidades, Crédito Agrícola, Cooperativas, Escribanías, etc.
- ✓ Estos datos o antecedentes recopilados deberán graficarse en un plano georeferenciado y registro fotográfico fechados.
- ➢ Se procederá a realizar los Cálculos del Avalúo de Inmuebles, ajustados a los procedimientos del DAO.

C. Planilla de Afectados: Base de datos de afectaciones de toda la traza, ordenado por progresivas, donde estarán asentadas los datos identificatorios del/los propietario/s, poseedores, ocupantes y su relación dominial, tenencia, identificador catastral y registral, localización según progresiva. Estos datos son dinámicos y se ajustarán de acuerdo al avance de los trabajos de catastro

D. Valores de las Mejoras. Agroforestales y Edilicios

- Para las Mejoras Edilicias se tomarán como base las revistas de la construcción vigente en el país y se ajustarán a los precios de la zona, para ello:
  - ✓ Se relevaran precio de materiales de construcción y mano de obra, flete, de la zona.
  - ✓ Todas las avaluaciones deberán ser hechas considerando la metodología de Reposición a Nuevo.
- Para las Mejoras Agroforestales se tomarán como base, Valores del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Crédito Agrícola, además se relevarán precio de productos Agroforestales y de producción de la zona.

Procedimientos para la presentación de documentos, y aprobación por parte del MOPC

La Consultora presentará los trabajos realizados (carpetas de afectación y planos catastrales) con nota presentada en la Mesa de Entrada Única del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, solicitando la aprobación de los mismos.
El MOPC deberá expedirse, aceptando o rechazando los trabajos realizados. Si los trabajos son aceptados, el MOPC emitirá una Constancia que la consultora acompañará a su pedido de pago pertinente. Si son rechazados los trabajos presentados al MOPC se comunicará por nota este hecho al Consultor, quien deberá introducir las modificaciones pertinentes y hacer una nueva presentación solicitando la aprobación de los trabajos.

A.8. Forma de Pago – Fase A

No está previsto el pago en concepto de Anticipo.

a) A la presentación y aprobación correspondiente del ***Informe inicial*** se pagará el 5% del monto total del Contrato que corresponde a la presente fase de ejecución.
b) A la presentación y aprobación correspondiente del ***1er informe de avance*** se pagará el 5% del monto total del Contrato para la presente Fase.
c) A la presentación y aprobación correspondiente del ***Informe final de los trabajos de la materialización del eje de de la vía a ser ejecutada y su respectiva franja de dominio*** se pagará el 10% del monto total del Contrato para la presente Fase.
d) Pagos proporcionales por presentación de ***carpetas de afectación***:
   - ✓ Por cada presentación de carpetas de afectación debidamente conformadas y aprobadas con los correspondientes informes, LA CONSULTORA podrá solicitar el pago proporcional que estará en función al universo de afectados consignados en el Informe Inicial; descontando los 3 primeros pagos, correspondientes a los Informe Inicial, 1er informe de avance y el Informe final de los trabajos de la materialización del eje de de la vía a ser ejecutada y su respectiva franja de dominio
   - ✓ Si las carpetas no pudieran ser conformadas, ya sea ante la negativa a proveer la documentación por parte de los afectados que les acrediten como tales, o por algún otro motivo ajeno a la responsabilidad de la Consultora (imposibilidad de contactar con el propietario u otra circunstancia), la Consultora agotará los medios indirectos de recabar datos y conformación de la carpeta. Este hecho deberá ser suficientemente certificado por la supervisión para tener en cuenta en la certificación de pagos correspondientes a dichas carpetas.
   - ✓ Por cada pago efectuado, se realizará una retención caucional equivalente al 5% de la factura presentada. Esta les será devuelta una vez finalizada la Consultoría correspondiente a la Fase A; a entera satisfacción del Contratante.

FASE B: FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DEL TRAMO: SAN JUAN NEPOMUCENO – EMPALME RUTA N° 6

B.1. Objetivos de la Fiscalización

Los objetivos previstos para los servicios de Consultoría para la Fiscalización son los de representar al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y fiscalizar la ejecución de todo el proyecto vial que tiene las siguientes características constructivas:

- Movimiento de Suelos
- Sub-base

- Base granular
- Carpeta de concreto asfáltico
- Obras de Arte menores y mayores
- Obras Complementarias

El objetivo principal de la Fiscalización es verificar y fiscalizar la correcta construcción del proyecto, principalmente en lo referente a la calidad de las obras ejecutadas y garantizar la buena inversión de los recursos, así como fiscalizar el componente socio-ambiental de las obras.

Queda entendido que el Consultor suministrará todo el personal y equipo necesario, incluyendo personal profesional con la experiencia adecuada, y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación de la obra. Será responsable civilmente de los perjuicios que comprobadamente sufriere el MOPC por la inobservancia o incumplimiento de sus obligaciones

B.2. Alcance de los Servicios Requeridos en la Fase B

La Consultoría incluirá los Servicios de Ingeniería necesarios para la Inspección y Fiscalización de la correcta implementación y construcción de la Obra Vial del tramo: San Juan Nepomuceno – Empalme Ruta N° 6.
Para ello se deberá implementar los recursos y personal necesario, incluyendo personal profesional con la experiencia adecuada y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación de la Obra.

B.3. Funciones y Obligaciones de la Fiscalización Técnica

La Consultora deberá desarrollar las actividades, que en forma enunciativa, pero no limitativa se describen a continuación:

1. Entrega total o parcial de los Planos de ejecución de Obra y los correspondientes sectores de implantación de Obra.
2. En todos los ítems que corresponden a movimiento de suelo, se deberá verificar y aprobar las nivelaciones previas necesarias según se establezcan en las Especificaciones Técnicas para la obra.
3. Supervisar el estaqueo del trabajo de construcción que será ejecutado por el Contratista.
4. Fiscalización e inspección de la construcción para asegurar su conformidad con los planos, especificaciones y demás documentos integrantes del Contrato de construcción.
5. Evaluación de los métodos de construcción y control de calidad de los materiales empleados por el Contratista.
6. Montaje y provisión del equipamiento instrumental del laboratorio central y los laboratorios de campo, que sean necesarios a lo largo de la construcción para ensayos y pruebas de suelo y agregados, tratamiento asfáltico y hormigón, debidamente calibrados por el INTN u otro organismo habilitado para el efecto. Verificación de los certificados de los ensayos de asfaltos, cemento, aceros y otros materiales de construcción presentados por los vendedores o por los laboratorios de pruebas independientes.
7. Mediciones de campo para verificar el progreso y estimación de pagos parciales por los trabajos ejecutados. Efectuar exámenes periódicos de las cantidades de obras restantes para actualizar las estimaciones que afecten al trabajo faltante.
8. Control y evaluación de los planos de construcción permanentes o temporales presentados por el Contratista, a fin de elevar informe al Contratante para su aprobación.
9. Verificación de los tipos y origen de los equipos y materiales fabricados que serán empleados en la construcción.
10. Preparación de los Convenios Modificatorios en caso de que sean requeridos, con el informe justificativo acompañado de los expedientes técnicos que signifiquen presupuestos adicionales o deductivos de obra a que hubiere lugar y someter oportunamente con su opinión a consideración de la Dirección de Vialidad para su pronunciamiento.
11. Revisión y verificación mensual de las facturas y certificados sometidos por el Contratista para los pagos de los trabajos mensuales.
    Para que los certificados de obra, presentados por el Contratista, puedan ser procesados y aprobados por el MOPC, será necesario en cada caso acompañar una declaración de la Fiscalización, que certifique textualmente lo que sigue:

a) Que existe un Cronograma y plan de trabajo actualizado y vigente, preparado por el Contratista y aprobado por la Fiscalización y el MOPC, para la terminación de obras.
b) Que el Cronograma y Plan de Trabajo vigente, ha sido cumplido satisfactoriamente por el Contratista y que ese cumplimiento está reflejado en el Certificado de la obra ejecutada para el que se solicita el pago. Caso contrario deberá justificar y/o aplicar las penalizaciones que correspondan según el contrato de Obra.
c) Que el equipo y el personal puesto en obra por el Contratista, en el mes del Certificado de obra, cumple satisfactoriamente lo comprometido en el Cronograma y Plan de Trabajo vigente.
d) Que el Contratista ha presentado el documento que acredite el pago de las cargas sociales del personal.
e) Que las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs), que son parte integrante de los Pliegos, correspondiente a la Etapa de Construcción; el Plan de Acción Socio Ambiental (PASA) comprometido por el Contratista (Numeral 1.6.13 de las ETAGs) y las medidas de mitigación de los impactos ambientales incluidos en el Plan de Gestión Ambiental correspondiente al Estudio de Impacto Ambiental Preliminar a través del cual la Secretaría del Ambiente ha otorgado la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) al proyecto, se están cumpliendo de acuerdo a los Cronogramas correspondientes vigentes y aprobados por la Supervisión Ambiental, representada por la Dirección de Gestión Socio - Ambiental. Ver apartado B.4 sobre las funciones específicas de la fiscalización socio-ambiental.

En situaciones, en que los puntos anteriores no sean cumplidos por el Contratista, la declaración de la Fiscalización deberá certificar este particular, describiendo en detalle las razones para dicho incumplimiento y sugerir las acciones a seguir.

Para realizar esta verificación y certificación, la Fiscalización posee un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir del día en que el Contratista haya presentado su certificado de pago mensual.

12. Control permanente del Cumplimiento del Cronograma de trabajo del Contratista, y adopción de medidas para los casos de atraso en la ejecución de la obra que no involucren cambios en los Planos, Especificaciones y documentos del contrato de Obra.
13. Inspección Final de cada sección del proyecto, certificación de su terminación y emisión de recomendaciones para su aceptación preliminar del trabajo terminado.
14. Inspección y Recepción Final de la obra terminada y preparación de un informe descriptivo para la Dirección de Vialidad incluyendo una relación de los costos de las obras.
15. Examen y recomendaciones a la Dirección de Vialidad sobre los reclamos presentados por el Contratista tales como: prórrogas al plazo contractual, pagos por trabajos adicionales y otros similares.
16. Revisión y recomendación respecto a todos los subcontratos propuestos por el Contratista, previstos en el Contrato de Obra.
17. Provisión y montaje del equipamiento necesario que permita el registro meteorológico y de otros acontecimientos de cualquier naturaleza que puedan influir en el progreso normal de la obra.
18. Estudiar, interpretar y hacer cumplir el Contrato de obra.
19. Revisión y aprobación de los documentos que deberá entregar el Contratista después de la ejecución de los trabajos como ser: los planos definitivos de la obra realizada y demás documentos de ejecución; planos de detalle de las instalaciones ejecutadas, cantidades de obra, a nivel de conceptos ejecutados, e informe final sobre el costo total del Contrato, detallando los ajustes de precios y, de ser el caso, convenios adicionales y gastos financieros recibidos por concepto de retrasos en los pagos, y toda otra documentación que se requiera para completar el legajo final y definitivo de la obra.
20. Asesoramiento al personal profesional de la Dirección de Vialidad dentro del más amplio marco de transferencia práctica de conocimiento y experiencias.
21. Evaluación mensual del desempeño del Contratista según procedimiento acordado entre el Contratante y BID.

B.4. Funciones y Obligaciones de la Fiscalización Socio-Ambiental

La Fiscalización, a través del Especialista Socio - Ambiental, y de los Fiscales Socio ambientales, deberá garantizar la calidad ambiental y social de las actividades y productos del Contratista a través de un seguimiento detallado en el campo de los procesos y resultados asociados a la

aplicación de las medidas y normas de prevención de los impactos ambientales directos de las obras incluidas en las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales, que derivan de las ETAGs y de ciertos programas derivados del Plan de Gestión Ambiental a cargo del Contratista. Igualmente deberá fiscalizar a las firmas consultoras responsables de la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social contratadas para el efecto por el MOPC. Para ello deberá:

1. Documentar detalladamente los procesos utilizados y resultados obtenidos por el Contratista en la aplicación de medidas y normas de protección ambiental definidas en las ETAGs, las contempladas en el Plan de Gestión Ambiental, y en otras partes del Contrato de Obra.
2. Evaluar al Contratista en el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos ambientales definidos en las ETAGs.
   2.1- Analizar, con fines de aprobación del Plan de Acción Socio Ambiental (PASA) comprometido por el Contratista.
   2.2- Evaluar al Contratista en el cumplimiento de las Acciones, Planes y Programas comprometidos como parte del PASA, a ser estructurado de conformidad a lo establecido en el numeral 1.6.13 de las ETAGs.
3. Elaborar el Plan de Control y Vigilancia Ambiental (PCVA) con su respectivo cronograma, en base al PASA aprobado al Contratista, y a los Programas derivados del Plan de Gestión Ambiental (PGA), que incluye los Programas con comunidades indígenas y campesinas.
4. En casos de incumplimiento de las ETAGs o el PASA, recomendar a la Dirección de Gestión Socio-Ambiental del MOPC sobre las sanciones y otras medidas que se deban aplicar.
   La Fiscalización, como parte de su Propuesta Técnica, deberá presentar una propuesta detallada que defina la Metodología que utilizará para la Fiscalización Socio-Ambiental, el Cronograma de actividades, los Recursos y Equipos de que dispondrá.
   La Metodología debe considerar por lo menos los siguientes puntos:
   a. Procedimiento a aplicar para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 1.7 de las ETAGs, con énfasis en lo indicado en el numeral 1.7.11.
   b. Acompañamiento del Especialista Ambiental y Social en todas las etapas de la Obra en el campo.
   c. Mantener comunicación constante con la DGSA sobre temas de interés, relativos a sus responsabilidades.
5. En casos de temas relacionados al Plan de Pueblos indígenas, el especialista indigenista de la Fiscalización deberá seguir todos los protocolos[3] de la Dirección de Gestión Socio-Ambiental, a fin de mantener informado s los actores relevantes del estado de implementación de los Programas, bajo responsabilidad de la Contratista, así como de los Consultores a quienes fuera delegado por el MOPC.
6. Asesoramiento al personal profesional de la Dirección de Gestión Socio-ambiental, dentro del más amplio marco de transferencia práctica de conocimiento y experiencias.
7. Preparar anualmente un informe de avance dee, auditorias del cumplimiento de las ETAGs y del Plan de Gestión Ambiental de las obras del Proyecto, según procedimientos establecidos en la legislación actual, o según modelos de documentos a ser provistos por la DGSA.
8. Registrar los impactos sociales y/o ambientales no previstos en el Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la SEAM, y recomendar las medidas de mitigación a ser implementadas, en coordinación con el MOPC
9. Interactuar activamente con la comunidad, unidades intervinientes del MOPC, empresas contratistas y firmas consultoras responsables de la implementación del PGA.
10. Recomendar al MOPC indicadores de estándares de desempeño para mejorar la gestión y/o relacionamiento entre el MOPC y las Empresas Contratistas/ Firmas consultoras.

[3] Manual de Gestión Social del MOPC (MOPC, 2016); Guía de procedimiento de trabajo con Pueblos Indígenas afectados por programas, subprogramas y proyectos del MOPC (DGSA-MOPC, 2016)

11. Comunicar, nota mediante, al MOPC a través de la DGSA, de situaciones no previstas que puedan ocasionar conflictos sociales o ambientales en el área de influencia de las obras del Proyecto.
12. Mantener un registro de quejas y reclamos; así como exigir a las Empresas Contratistas el registro de los mismos, sus resoluciones, con fechas y en lo posible fotografías de respaldo, en cumplimiento con las ETAGs. Efectuar recomendaciones a las contratistas y comunicar el cumplimiento o no de dichas recomendaciones; En caso de incumplimiento de los Términos de Referencia por parte de las Firmas consultoras que implementen Programas del PGA, recomendar a la DGSA del MOPC las sanciones y otras medidas que se deban aplicar
13. Elaborar otros informes requeridos por la DGSA del MOPC o el BID.

B.5 Presentación de Informes y Amonestaciones

La consultora presentará al MOPC los siguientes Informes de Fiscalización, los cuales deberán ser firmados por el Representante Legal:

i. **Informe inicial:** a los 15 días con el Cronograma y Plan de Trabajo actualizados, 5% del Monto ofertado para la Fase B
ii. **Informes mensuales:** deben incluir la certificación del avance, incluyendo las cantidades de obras ejecutadas cotejando con el Cronograma previsto y calificando la labor realizada por los ejecutores de la obra, así como toda la información que refleje el estado General de la ejecución del proyecto, además deben incluir sus recomendaciones sobre todos los aspectos señalados en el numeral B.3. Funciones y Obligaciones y el Informe de evaluación de desempeño de la empresa Contratista de Obra. Este informe deberá contener un apartado específico sobre la fiscalización socio-ambiental, debidamente dividido en tres apartados con sus correspondientes recomendaciones: i) Informe Ambiental; ii) Informe Social; iii) Informe de cumplimiento del PGA. Los informes mensuales deberán ser presentados en tres (3) ejemplares impresos en colores, acompañados con copias en soporte digital, dentro de los primeros 15 días calendario posteriores al mes vencido, uno de los cuales entregado por Mesa de Entrada Única (MEU), otro a la Unidad Ejecutora y el tercero a la DGSA.
iii. **Informe Final:** deberá contener, además de los aspectos medulares propios, un acabado relato acerca de los inconvenientes y aciertos que acompañaron el proceso de construcción. Entre otros aspectos deberá contener información detallada acerca del costo real de la Obra, así como las variaciones de costos, plazos y diseño, además de los planos de la Obra como fue ejecutada. El informe Final deberá ser presentado en un plazo de tres (3) meses luego de haber finalizado las obras. El Informe Final deberá ser presentado en tres (3) ejemplares impresos en colores acompañados con copias en soporte digital, entregados por Mesa de Entrada Única (MEU).

iv. **Otros informes**: la Dirección de Vialidad eventualmente podrá solicitar informes adicionales referentes a puntos específicos de la ejecución de la Obra y una evaluación de desempeño del Plantel de Profesionales y Técnicos asignados para la ejecución de los trabajos en Obra. En los temas de carácter socio-ambiental, la DGSA a través de la UEP podrá solicitar informes complementarios en dicha temática.

Asimismo, la Consultora presentará a la Dirección de Vialidad, con copia a la Dirección de Gestión Socio - Ambiental, como parte de los Informes indicados más arriba lo siguiente:

i. **Informes mensuales:** sobre las actividades que ha desarrollado y que ha encontrado sobre los procesos utilizados por el Contratista y resultados de tales procesos en relación con las ETAGs, el PGA, PASA y las disposiciones nacionales, departamentales y municipales que rigen en materia ambiental y social de los contratos de obras y fiscalización.
ii. **Informes extraordinarios:** la Consultora deberá presentar este tipo de informe siempre que:
    a) exista una solicitud especial de la Dirección de Gestión Socio-Ambiental, y
    b) crea necesario informar a la DGSA sobre asuntos que requieran la acción urgente de tal dependencia.
iii. **Informe Final**: que resuma todos los informes mensuales y extraordinarios e incluya una evaluación retrospectiva y final sobre los aspectos asociados al área ambiental en relación al desempeño del Contratista.

Además los informes deberán incluir todas las informaciones que la DGSA, la Secretaría del Ambiente proporcionen y/o las recomendaciones contenidas, Declaración de Impacto Ambiental vigente, que la Empresa Fiscalizadora considere importante mencionar, para lograr los objetivos de estos Términos de Referencia.

Todos los informes presentados deberán ser aprobados por la Dirección de Vialidad. Adicionalmente, los informes ambientales y sociales deberán contar con la aprobación de la Dirección de Gestión Socio-Ambiental.

La Dirección de Vialidad, será la responsable, conjuntamente con la Dirección de Gestión Socio-Ambiental, a través de los supervisores designados, de elaborar las Evaluaciones de Desempeño Mensuales y Periódicas de la Consultora contratada.

B.6. Forma de Pago – Fase B

Los pagos en la FASE B se realizarán mensualmente, una vez que el Consultor haya dado cumplimiento a todas las obligaciones contractuales correspondientes al mes que finaliza, incluyendo la presentación satisfactoria de todos los informes correspondientes a dicho mes, a través de Certificados mensuales de los Servicios de Fiscalización, presentados por la Consultora al Supervisor designado por el MOPC, en concordancia con el Cronograma de hombres/mes presentado en su Oferta.

Todos los pagos serán sujetos a la aprobación de los informes mencionados anteriormente.

Los pagos se harán de la siguiente manera:

La Fiscalización recibirá en concepto de pago de los servicios un pago inicial o primer pago, equivalente al 5% del monto del Contrato correspondiente a la Fase B del Servicio, contra la presentación del Informe Inicial de ésta Fase, mencionado más arriba.
El saldo le será abonado en cuotas mensuales de la siguiente forma:

- **en cuotas fijas mensuales (Cfm), equivalentes al 60%** del saldo dividido por 31 meses (plazo total de servicio para la Fase B), el cual será abonado durante el plazo contractual original (31 meses).
  En caso que la obra deba ser prorrogada por causas que NO IMPLICAN UN AUMENTO DEL VOLUMEN DEL TRABAJO A SER FISCALIZADO, el valor adicional del servicio a ser reconocido será igual al producto resultante de multiplicación del Tiempo prorrogado por el valor Cfm
- en cuotas variables, conforme al porcentaje de avance físico mensual ejecutado del Contrato de construcción, hasta completar el monto contractual restante de la Fase B
- el pago mensual total resultante, tendrá una retención del 5 %, que será devuelta con posterioridad de la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato de Obra

En caso que la Obra sufra un aumento del volumen de trabajo:

- El valor del Servicio adicional de Fiscalización (tiempo y esfuerzo) será el resultado de la negociación entre las partes calculado en base a la suma del: (i) costo de los profesionales necesarios que demanden ese aumento (según FIN-3) y (ii) los gastos reembolsables (FIN-4) asociados que fueron propuestos por el Consultor en su Propuesta de Precio Original.

Pago final sujeto a la aprobación del Informe Final de la Consultoría

3. Informaciones adicionales para la preparación de propuestas

3.1 Personal básico mínimo requerido

Como está mencionado en el IAC 21.1 de la Hoja de datos, Sección 2 del actual documento, a continuación presentamos el resumen del personal básico mínimo requerido para la prestación de Servicios:

Personal profesional básico requerido

Área Gerencial (para Fase A y B)

- ✓ ***Director de Servicio:*** Como mínimo profesional universitario, con experiencia en Dirección / Coordinación de trabajos en Proyectos Viales con pavimentación asfáltica y

de Catastro para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio (de acuerdo a lo establecido en los criterios de evaluación, IAC 21.1 mencionado más arriba). La asignación de tiempo de este profesional podrá ser parcial y no menor que 0,23 hombre/mes (7 días por mes), debiendo estar disponible durante todo el tiempo de duración del servicio hasta la Inspección Final de la Obra. Así también, deberá contemplar por lo menos una reunión cada 15 días en campo, con el Residente, Especialista Ambiental y/o otros Especialistas, si fuera el caso. En caso de ser profesional extranjero, puede *no ser residente permanente en el país* durante todo el desarrollo del Contrato, pero se exigirá su presencia en un plazo **no mayor a 7 días**, cuando el Contratante lo requiera, independientemente de su asignación en el cronograma presentado.

- ✓ ***Ingeniero Asistente de Gerencia***: profesional universitario, con experiencia de trabajo como Asistente de gerencia empresarial

Profesionales a tiempo completo (para Fase A y B)

- ✓ ***Residente:*** profesional universitario con Experiencia de trabajo como Residente o Supervisor en fiscalización de Obras Viales con pavimentación asfáltica, como también en la ejecución de trabajos de Catastro para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio en proyectos viales, incluyendo ferrocarriles. La asignación de este personal deberá ser a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la Obra.
- ✓ ***Especialista en Gestión Socio-Ambiental:*** profesional universitario con Experiencia de trabajos como Especialista o Fiscal Socio-Ambiental para Fiscalizaciones de Obras Viales y trabajos de Catastro para la adquisición de derechos en la liberación de la franja de dominio en proyectos viales, incluyendo ferrocarriles. La asignación de este personal deberá ser a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la Obra.

❖ **FASE A**

Profesionales a tiempo parciales

Profesionales universitarios: ***Abogado, Ingeniero Forestal, Ingeniero Agrónomo y Profesional Tasador***, y los que, de acuerdo a la Interpretación de los Términos de Referencia a través de la Metodología y Organización propuesta, puedan resultar necesarios. Todos ellos deberán demostrar que poseen experiencia en sus respectivas especialidades o áreas.

Las asignaciones de los profesionales podrán ser a tiempo parcial, pero no menores que 0,100 hombre/mes (3 días por mes) individualmente. Los servicios de los mismos deberán programarse de tal manera que estén disponibles hasta la conclusión de la Fase A.

Técnicos y personal de apoyo

Personal para desempeñarse como: ***Topógrafos, Ayudantes de topografía, Dibujante Técnico (CAD), Técnicos Sociales de Campo, Notificadores y Escribano***. La asignación de este personal deberá ser a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la Fase A, con excepción del Escribano, cuya asignación podrá ser a tiempo parcial, pero no menores que 0,100 hombre/mes (3 días por mes).

❖ **FASE B**

Profesional a tiempo completo

- ✓ ***Ingenieros Asistentes:*** con formación en el área de la Construcción vial o civil y con experiencia en la Fiscalización o Ejecución de Obras Viales como Profesional Asistente, con la asignación a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la fase B de la Obra.
- ✓ ***Fiscales Socio-Ambientales:*** con formación comprobada y experiencia de trabajo en el área Socio-Ambiental para la Fiscalización o Ejecución de Obras Viales, cuya asignación será a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la fase B de la Obra.

Especialistas

- ✓ Profesionales universitarios, ***Especialistas: en Pavimentos, Geología y Geotecnia, Hidrología e Hidráulica, Estructuras, Pueblos originarios y Seguridad Vial***, y/u otros los que, de acuerdo a la Interpretación de los Términos de Referencia a través de la Metodología y Organización propuesta, puedan resultar necesarios. Todos ellos deberán

demostrar que poseen experiencia en sus respectivas especialidades.

Las asignaciones de los Especialistas podrán ser a tiempo parcial, pero no menores que 0,100 hombre/mes (3 días por mes) individualmente. Los servicios de los Especialistas deberán programarse de tal manera que estén disponibles hasta la conclusión de la Obra.

Técnicos y personal de apoyo

Técnicos y personal de apoyo con experiencia para desempeñarse como: ***3 Topógrafos, 6 Ayudantes de topografía, 3 Inspectores de Movimiento de Suelos, 3 Inspectores de Obras de Arte, 3 Inspectores de Pavimentos, 1 Inspector de Planta, 3 Laboratoristas de Suelos y Asfaltos, 1 Laboratorista de Hormigón, 2 Ayudantes de laboratorio, 1 Técnico Ambiental y 1 Trabajador Social***. La asignación de este personal deberá ser a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la obra.

3.2 Tiempo total mínimo estimado de asignación de personal profesional:

- *Área Gerencial (para Fase A y B)*

Director del Servicio	7,13 m-h
Ingeniero Asistente de Gerencia	31,00 m-h
SUBTOTAL	38,13 m-h

- *Profesionales a tiempo completo (para Fase A y B)*

Ingeniero Residente	31,00 m-h
Especialista en Gestión Socio-Ambiental	31,00 m-h
SUBTOTAL	62,00 m-h

- *Fase A: 240 (Doscientos Cuarenta) días calendario*

Profesionales y Especialistas	3,20 m-h
Técnicos y personal de apoyo	168,80 m-h
SUBTOTAL	172,00 m-h

- *Fase B: 930 (Novecientos Treinta) días calendario*

Profesionales y Especialistas	204,60 m-h
Técnicos y personal de apoyo:	810,00 m-h
SUBTOTAL	1014,60 m-h

3.3 Equipo mínimo requerido

- Vehículos (Fase A=6; Fase B=7)
- Equipo topográfico (Fase A=3; Fase B=4)
- Equipo completo de laboratorio (Fase B)
- Oficina central
- Oficina de campo

4. Cotización del Contrato (Propuestas Financieras)

La consultora deberá preparar la Propuesta económica en base a la asignación de recursos para cada Fase y en total correspondencia al alcance del servicio ofrecido en su Propuesta Técnica.

Tipo de Contrato para los Servicios de Consultoría incluidos en este documento es un Contrato de Suma Global, el monto de la cual será cotizado por los Consultores en su Propuesta Económica (sobre N° 2) y presentado como el monto total previsto del Contrato para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del presente Contrato, denominada "Precio ofertado". La cotización de todos los gastos previstos (trabajos y sus respectivos tiempos, remuneraciones, gastos reembolsables, gastos de apoyo a la Supervisión, etc.), incluidos en los Formularios FIN-3 y FIN-4, 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, y no será utilizada como base para pagos.

Deberá presentar las Planillas de Costo del Personal para los Trabajos de Catastro y la Planilla de Costo para la Obra a fiscalizar (Fase A y fase B de los Servicios previstos) por separado. No se prevé pagos de Anticipo para las dos fases.

ANEXO 1

AFECTACION: MEJORAS						
NOMBRE:						
CONDICION DE DOMINIO:	Propietario		Poseedor		Ocupante	

N°	REQUISITOS	POSEE	NO POSEE	N. A
1	Cedula de Notificación			
2	Acta de Notificación			
3	Autorización			
4	Cedula de Identidad			
5	Doc. De Condición de Dominio			
6	Plano de Afectación Georreferenciado			
7	Planilla de Afectación (%)			
8	Planilla de Calificación Edilicia			
9	Planilla de Valoración Edilicia			
10	Planilla de Calificación Agroforestal			
11	Planilla de Valoración Agroforestal			
12	Planilla de Calificación de Mejoras (varios)			
13	Planilla de Valoración de Mejoras (varios)			
14	Documentos Fotográficos Fechados			
15	CONSTANCIA DE CONFORMIDAD			

AFECTACION: TERRENO						
NOMBRE:						
CONDICION DE DOMINIO:	Propietario		Poseedor		Ocupante	

N°	REQUISITOS	POSEE	NO POSEE	N. A
1	Cedula de Notificación			
2	Acta de Notificación			
3	Autorización			
4	Cedula de Identidad			
5	Titulo de Propiedad			
6	Informe de Condición de Dominio			
7	Plano de Afectación Georreferenciado			
8	Informe Pericial de Afectacion			
9	Planilla de Afectación			
10	Planilla de Calificación Edilicia			
11	Planilla de Valoración Edilicia			
12	Planilla de Calificación Agroforestal			
13	Planilla de Valoración Agroforestal			
14	Planilla de Calificación de Mejoras (varios)			
15	Planilla de Valoración de Mejoras (varios)			
16	Documentos Fotográficos Fechados			
17	CONSTANCIA DE CONFORMIDAD			
18	Registro y/o Matricula del Profesional			

ANEXO 2

MODELO: PLACA DE ALUMINIO IDENTIFICADOR DE LOS P.I.

Medidas: 8cm x 8cm

MOPC DV UEP

P.I. N° .....

San Juan Nepomuceno-Empalme Ruta 6

Mes: OCTUBRE / Año: 2015

ANEXO 3

TIEMPO TOTAL MÍNIMO ESTIMADO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL

Id.	Profesional	FASE A, h/mes	FASE B, h/mes	Total Contrato, h/mes
1	Director de Servicio	7,13		7,13
	Ingeniero Asistente de Gerencia	31,00		31,00
2	Ing. Residente	31,00		31,00
3	Esp. en Gestión Socio-Ambiental (residente)	31,00		31,00
4	Equipo asesor (Profesionales y Especialistas)	3,2	18,60	21,80
5	Ing. Asistente	0	90	90
4	Fiscales Socio-Ambientales	0	90	90
5	Técnicos y personal de apoyo	168,80	810	978,80
	TOTAL CONSULTORÍA			**1.280,73**

PARTE II

Sección 8. Condiciones de Contrato

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Nombre del Proyecto: **PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL TRAMO SAN JUAN NEPOMUCENO – EMPALME RUTA N° 06**

Préstamo No.: 3372/OC-PR

Contrato No. _____

entre

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
[Nombre del Cliente]

y

_____
[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato – Suma Global

[El texto en corchetes [ ] contiene instrucciones sobre información pertinente al proyecto; todas las notas deben eliminarse en el texto definitivo]

Este CONTRATO (referido en adelante, el "Contrato") se celebra el *[número]* día del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, de una parte, ***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:	Formulario de Garantía de Pagos Anticipados (No aplica)
Apéndice F:	Acta de Negociaciones del Contrato

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato, incluido el Anexo 1; Apéndice A; Apéndice B; 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 Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
[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 and Derechos

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

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

40. Moneda de Pago

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

41. Modo de Facturación y Pago

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

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

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

41.2.2. *Pagos de Suma Global.* El Cliente pagará al Consultor dentro de sesenta (60) siguientes a que el Cliente reciba los entregables y la facture por concepto del

respectivo pago de suma global. El pago podrá retenerse si el Cliente no aprueba el/los entregable(s) como satisfactorios, en cuyo caso, el Cliente deberá enviar comentarios al Consultor dentro del mismo periodo de sesenta (60) días, luego de lo cual, el Consultor deberá hacer las correcciones necesarias y subsiguientemente se repetirá el proceso.

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

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

42. Intereses sobre Pagos en Mora

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

G. Equidad y Buena Fe

43. Buena Fe

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

H. Resolución de Conflictos

44. Conciliación Amigable

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

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

45. Resolución de Conflictos

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

I. Elegibilidad

46. Elegibilidad

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

(a) **Una persona natural** se considera nacional de un país miembro del Banco si cumple con cualquiera de los siguientes requisitos:

(i) si es ciudadano de un país miembro; o

(ii) si ha establecido su domicilio en un país miembro como residente *"bona fide"* y está legalmente facultado para trabajar en el país de domicilio.

(b) **A Una persona jurídica** se considera que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple con los dos siguientes requisitos:

(i) si está legalmente constituida o incorporada de acuerdo con las leyes de un país miembro del Banco; y

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

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

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

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

Fraude y Corrupción
[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo la política GN-2350-7]

1.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en el párrafo (c) siguiente.

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

(i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

(b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;
(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
(iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;
(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
(vii) imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;
(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y
(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco;

1.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

1.3 Los Proponentes declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
(b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para

que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

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

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.1 (b).

O

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo la política GN-2350-9]

1.1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, 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[4] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden actos de: (i) prácticas corruptivas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; y (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución 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

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

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

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

(i) no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
(iii) declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
(iv) emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
(v) declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado[5] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
(vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o;
(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

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

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

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

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

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 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

[Las notas en corchetes son únicamente para propósitos de orientación y deben eliminarse en el texto definitivo del contrato firmado]

Número de Cláusula CGC	Modificaciones y Suplementos a las Cláusulas en las Condiciones Generales de Contrato
CEC 1.1(n) y CEC 3.1	El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de *la República del Paraguay*
CEC 4.1	El Idioma es: *Español*
CEC 6.1 y 6.2	Las direcciones son: Cliente : Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones Oliva esquina Alberdi Asunción - Paraguay Atención : Dirección de Vialidad Unidad Ejecutora de Proyectos BID - DV Telefono : (595 21) 440 902/3 E-mail : uepbid-dv@mopc.gov.py Consultor : [indicar] Atención : [indicar] Facsímile : [indicar] E-mail (cuando corresponda) : [indicar]
CEC 8.1	*[Nota: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indique "N/A";* *O* *Si el Consultor es una APCA consistente de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del integrante del APCA cuya dirección figure en la Cláusula CEC 6.1]* El Integrante Principal en nombre del APCA es *[indique aquí el nombre del integrante]*
CEC 9.1	Los Representantes Autorizados son: Por el Cliente: *[Nombre, cargo]* Por el Consultor: *[Nombre, cargo]*
CEC 11.1	Las condiciones de vigencia son las siguientes: *El contrato entrara en vigor una vez suscrito por ambas partes*

CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: El plazo será: 6 (seis) meses y/o de común acuerdo entre las partes
CEC 13.1	La iniciación del Servicio se hará efectiva a partir de la fecha en que el Consultor reciba la Orden de Proceder, para cada fase del servicio. La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Cliente por escrito, en forma de declaración jurada escrita firmada por cada Experto Clave. Si el Contrato de Obra a fiscalizar se interrumpiera temporalmente durante un cierto período, el Contrato de fiscalización se interrumpirá durante el mismo período o se adecuará la dotación de personal y recursos a las necesidades efectivas. Si el Contrato de Obra a fiscalizar se prorrogara o se acortara, sufriese algún ajuste en su plazo de ejecución, el Contrato de fiscalización ajustará su duración y monto.
CEC 14.1	Vencimiento del Contrato: El Contrato expirará a la finalización de todo el servicio comprometido (30 días posteriores a la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato de Obra). No obstante, en caso de que durante el periodo de notificación de defectos (12 meses), el Contratante solicite a la Contratista la realización de trabajos adicionales debido a defectos encontrados en la Obra, el Consultor será responsable de la fiscalización de los mismos.
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 21 (b)	El Cliente se reserva el derecho de determinar sobre base caso por caso, si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí_____ No __**X**___
CEC 23.1	*Ningunas disposiciones adicionales.*
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: ***1)*** ***Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión*** (Seguro de responsabilidad profesional), con una cobertura mínima del **10% del monto del Contrato (en Guaraníes)**, que deberá ser presentada por el Consultor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato. La vigencia será hasta la expedición del Certificado

de Cumplimiento de Contrato de Obra a fiscalizar. El Contratante podrá rechazar toda Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas.

2) Seguros:

El Contratista obtendrá y mantendrá vigentes los siguientes desde el inicio hasta la finalización del Contrato, seguros en las condiciones establecidas a continuación:

a) *Póliza de Seguros Contra Daños a Terceros respecto a los vehículos motorizados* utilizados por el Consultor o Subconsultor o por el personal de cualquiera de ellos en el Paraguay, con una cobertura mínima de:
a.1) lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona: **Gs. 100.000.000**;
a.2) lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas: **Gs. 500.000.000**;
a.3) daños a cosas de terceros: **Gs. 100.000.000**.

b) *Póliza de Seguros Contra Accidentes de Trabajo del Personal* del Consultor o Subconsultor con una cobertura mínima de:
b.1) lesión corporal, invalidez permanente o muerte por persona: **Gs. 100.000.000**;
b.2) gastos médicos por persona: **Gs. 20.000.000**;
3) gastos de sepelio por persona: **Gs. 10.000.000**,

de acuerdo con la Ley Aplicable en el Paraguay.

Las pólizas detalladas 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 Contratante.

Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante.

La póliza detallada en (b) deberá especificar que el personal del Contratante asignado para coordinación, supervisión o acompañamiento del servicio del Consultor, se considerará como tercero a efectos de esta cobertura.

En caso de prorrogas aprobadas, del plazo de los servicios, por el Contratante, el Consultor deberá prorrogar también las pólizas correspondientes

La vigencia de estas pólizas será como mínimo hasta Recepción Provisoria de las Obras (“Certificado de Recepción de Obra”).

El Consultor deberá contratar a una Compañía aseguradora del País del Prestatario, o de un País Elegible que tenga una institución financiera representante en el País del Prestatario, debidamente autorizada a operar por la Superintendencia de Seguros del Banco Central del País del Prestatario y que reúnen un margen de solvencia mínimo requerido para la emisión de pólizas. El Contratante 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 26.1	Se agrega: Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados. Si existiera una presentación deficiente o tardía de los informes y/o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante, de acuerdo a lo establecido en las CGC 18.1. Si por ***segunda vez*** existiera dicha situación se penalizará a la Consultora con una ***multa equivalente al 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe***. Si por ***tercera vez*** existiera una reincidencia, ***además de la multa de 10%*** del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el ***Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director / Coordinador de Servicio.*** Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los Términos de Referencia y en la Propuesta Técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente). Si se determina que por motivos imputables a la Consultora se haya generado un atraso en las obras, se penalizará a la Consultora con una multa equivalente al 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente informe. El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en la cláusula 19.1 a. Terminación de las CGC.
CEC 27.1	*No serán aplicadas excepciones a la disposición de derechos de propiedad.*
CEC 27.2	El Consultor no podrá utilizar los productos (documentos, programas, información, etc.) derivados de este Contrato para fines ajenos al mismo sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
CEC 30.2	Se agrega: *Toda incorporación y/o sustitución de personal, deberá ser previamente aprobada por el Cliente (en este caso, por la Dirección de Vialidad del MOPC)*
CEC 31.4	Se agrega: *La sustitución de personal Clave implicará una reducción del 10% del Salario Básico contenido en la Oferta del precio del Consultor, que será descontada*

	de las facturas mensuales restantes.
CEC 32.1 **de (a) a (e)**	*No hay cambios o adiciones*
CEC 32.1(f)	*No hay otra asistencia*
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 reembolsados por el *Cliente* al Consultor.
CEC 38.2	Se agrega: ***Ajuste de precio sobre la remuneración en moneda local****:* *En caso de variación de costos de los servicios de los Consultores debido a aumentos oficiales del Gobierno en relación a salarios en el período mencionado, será considerado por el Contratante a los efectos de los ajustes correspondientes según indiquen las disposiciones y afectarán exclusivamente sobre la porción ofertada en Guaraníes, tomando como base los salarios vigentes catorce días antes a la fecha de presentación de Propuestas:* *(i) Para el personal cuyo salario sea igual o inferior a dos veces el salario mínimo establecido por el Gobierno, el porcentaje de aumento dispuesto será aplicado en concepto de ajuste en un cien por ciento (100 %) a las tasas de servicio de dicho personal, independientemente de las regulaciones de las disposiciones pertinentes.* *(ii) Para el personal cuyo salario sea superior a dos veces del salario mínimo establecido por el Gobierno y hasta cuatro veces más del mismo, el porcentaje de aumento dispuesto será aplicado en concepto de ajuste en un sesenta por ciento (60%) a las tasas de servicio de dicho personal, independientemente de las regulaciones de las disposiciones pertinentes.* *(iii) Para los salarios superiores a cuatro veces más del salario mínimo establecido por el Gobierno, no se prevé reajuste.*
CEC 39.1 y CEC 39.2	El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato. Ver también lo previsto en las cláusulas IAC 16.3 y IAC 25.1 Los impuestos directos quedarán exclusivamente a cargo del Consultor y no serán objeto de negociaciones.
CEC 40.1	La(s) moneda(s) de pago serán las siguientes:_____
CEC 41.2	*Cronograma de pagos:* El Contratante realizará el pago mensual, una vez que el Consultor haya dado cumplimiento a todas las obligaciones contractuales correspondientes al mes que finaliza, incluido la presentación satisfactoria de todos los informes correspondiente a dicho mes. Todos los pagos serán sujetos a la

aprobación de los informes correspondientes.

La forma y montos a pagar serán los siguientes:

➢ ***Fase A:***

- ✓ No está previsto el pago en concepto de Anticipo
- ✓ A la presentación y aprobación por parte del MOPC del ***Informe inicial*** se pagará el **5%** del monto total del Contrato que corresponde a la presente fase de ejecución
- ✓ A la presentación y aprobación por parte del MOPC del ***1er informe de avance*** se pagará el **5%** del monto total del Contrato para la presente Fase
- ✓ A la presentación y aprobación por parte del MOPC del ***Informe final de los trabajos de la materialización del eje de de la vía a ser ejecutada y su respectiva franja de dominio*** se pagará el **10%** del monto total del Contrato para la presente Fase
- ✓ Pagos proporcionales por presentación de ***carpetas de afectación***:
  - Por cada presentación de carpetas de afectación debidamente conformadas y aprobadas por el MOPC con los correspondientes informes, LA CONSULTORA podrá solicitar el pago proporcional que estará en función al universo de afectados consignados en el Informe Inicial; descontando los 3 primeros pagos, correspondientes a los Informe Inicial, 1er informe de avance y el Informe final de los trabajos de la materialización del eje de de la vía a ser ejecutada y su respectiva franja de dominio
  - Si las carpetas no pudieran ser conformadas, ya sea ante la negativa a proveer la documentación por parte de los afectados que les acrediten como tales, o por algún otro motivo ajeno a la responsabilidad de la Consultora (imposibilidad de contactar con el propietario u otra circunstancia), la Consultora agotará los medios indirectos de recabar datos y conformación de la carpeta. Este hecho deberá ser suficientemente certificado por la supervisión para tener en cuenta en la certificación de pagos correspondientes a dichas carpetas
  - Por **cada pago** efectuado, se realizará una **retención caucional** equivalente al **5%** de la factura presentada. Esta les será devuelta una vez finalizada la Consultoría correspondiente a la Fase A; a entera satisfacción del MOPC

Pago final sujeto a la aprobación del Informe Final de la Consultoría, correspondiente al período de la ejecución de la Fase A del Contrato.

➢ ***Fase B:***

Los pagos en la FASE B se realizarán mensualmente, una vez que el Consultor haya dado cumplimiento a todas las obligaciones contractuales correspondientes al mes que finaliza, incluyendo la presentación satisfactoria de todos los informes correspondientes a dicho mes, a través de Certificados mensuales de los Servicios de Fiscalización, presentados por la Consultora al Supervisor designado por el MOPC, en concordancia con el

	Cronograma de hombres/mes presentado en su Oferta. Todos los pagos serán sujetos a la aprobación de los informes correspondientes Los pagos se harán de la siguiente manera: La Fiscalización recibirá en concepto de pago de los servicios, un **pago inicial** o primer pago, equivalente al **5%** del monto del Contrato correspondiente a la Fase B del Servicio, contra la presentación y aprobación del Informe Inicial de ésta Fase. El saldo le será abonado en cuotas mensuales de la siguiente forma: ➢ **en cuotas fijas mensuales (Cfm), equivalentes al 60%** del saldo dividido por 31 meses (plazo total de servicio para la Fase B), el cual será abonado durante el plazo contractual original (31 meses). En caso que la obra deba ser prorrogada por causas que NO IMPLICAN UN AUMENTO DEL VOLUMEN DEL TRABAJO A SER FISCALIZADO, el valor adicional del servicio a ser reconocido será igual al producto resultante de multiplicación del Tiempo prorrogado por el valor Cfm ➢ **en cuotas variables**, conforme al porcentaje de avance físico mensual ejecutado del Contrato de construcción, hasta completar el monto contractual restante de la Fase B ➢ el pago mensual total resultante, tendrá una **retención del 5 %,** que será devuelta con posterioridad de la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato de Obra En caso que la Obra sufra un aumento del volumen de trabajo: ➢ El valor del Servicio adicional de Fiscalización (tiempo y esfuerzo) será el resultado de la negociación entre las partes calculado en base a la suma del: (i) costo de los profesionales necesarios que demanden ese aumento (según FIN-3) y (ii) los gastos reembolsables (FIN-4) asociados que fueron propuestos por el Consultor en su Propuesta de Precio Original. ***Pago final sujeto a la aprobación del Informe Final de la Consultoría.*** *Nota: La suma total de todas las cuotas no podrá exceder el Precio del Contrato establecido en CEC 38.1.*
CEC 41.2.1	*No aplica*
CEC 41.2.3	Las cuentas son: Para moneda extranjera: *[indique cuenta].* Para moneda nacional: *[indique cuenta].*
CEC 42.1	La tasa de interés es: *el equivalente al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días determinada por el Banco Central del Paraguay*.
CEC 45.1	Las discrepancias serán resueltas mediante 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 ***un Juez de Primera Instancia en los Civil y Comercial de la Circunscripción de la Capital.***

   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 ***un Juez de Primera Instancia en los Civil y Comercial de la Circunscripción de la Capital,*** 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 disputa.

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 *[Nota: Si el Consultor consiste de más de una entidad, agregar:* 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 *la República del Paraguay*; (b) el *Español* será el idioma oficial para todos los propósitos; y (c) la decisión del único árbitro o de una mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro si no hay tal mayoría) será definitiva y obligatoria y tendrá mérito ejecutorio en cualquier tribunal de jurisdicción competente, y por el presente, las Partes renuncian a cualquier objeción o reclamación de inmunidad con respecto a dicho mérito ejecutorio.

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

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

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

Apéndice B – Expertos Clave

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

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

Cuando el Consultor haya sido seleccionado de acuerdo con el método de Selección Basado en Calidad, también agregar lo siguiente:

"Las tarifas de remuneración acordadas se indicarán en el Modelo del Formulario I. Este formulario ha sido elaborado sobre la base del Apéndice A de la Forma FIN-3 de las "Declaraciones de los "Consultores en relación con Costos y Cargos" presentadas al Cliente por el Consultor en el momento de las negociaciones del Contrato.

En caso de que el Cliente encuentre (bien sea mediante inspecciones o auditorias de acuerdo con la Cláusula CGC 25.2 o por otro medio) que estas declaraciones son materialmente incompletas o imprecisas, el Cliente podrá introducir las modificaciones apropiadas en las tarifas de remuneración afectadas por dichas declaraciones materialmente incompletas o imprecisas. Las modificaciones a que haya lugar tendrán efecto retroactivo y, en caso de que la remuneración ya haya sido pagada por el Cliente antes de la modificación (i) el Cliente tendrá derecho a compensación cualquier pago sobrante contra el próximo pago mensual a los Consultores, o (ii) si no hay más pagos que el Cliente deba hacer a los Consultores, estos deberán rembolsar al Cliente cualquier pago sobrante dentro de treinta (30) días siguientes al recibo de una reclamación escrita del Cliente. Dicha reclamación por el Cliente por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de doce (12) meses calendario luego de que el Cliente reciba un informa definitivo y una declaración definitiva aprobada por el Cliente de acuerdo con la Cláusula CGC 45.1 (d) de este Contrato."*]*

Modelo Formulario I

Desglose de las Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

Por el presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos cuyos nombres se indican a continuación, quienes formarán parte de la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos durante el tiempo que se encuentren fuera de la oficina base (según corresponda):

(Expresado en [indique el nombre de la moneda])[6]

Expertos		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa de Remuneración Básica por Mes/Día/Año Laborable	Prestaciones Sociales[7]	Gastos Administrativos[8]	Subtotal	Utilidad[9]	Viáticos fuera de la Oficina Base	Tarifa Final Acordada por Mes/Día/Hora Laborable	Tarifa Fina Acordada por Mes/Día(Hora Laborable[10]
Oficina Base									
Trabajo en el país del Cliente									

Firma

Fecha

Nombre y Cargo: _____

[6] Si hay más de una moneda, agregue una tabla
[7] Expresado como porcentaje de 1
[8] Expresado como porcentaje de 1
[9] Expresado como porcentaje de 4
[10] Expresado como porcentaje de 1

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

(No aplica)

[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]

GARANTIA 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.

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.]

[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."