AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

PEDIDO DE PROPUESTAS ESTÁNDAR

Selección de Consultores

Se incluyen contratos estándar y contratos tipo para:

Servicios de Consultoría - Servicios de AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES ESPECIALES, AUDITORIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA AFD, Y AUDITORIA DEL PROYECTO BID CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 1968/BL-PR

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

30 de junio del 2004

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

ÍNDICE

Prefacio iii

Pedido de propuestas.....4

Sección 1. Carta de invitación 5

Sección 2. Información para los consultores ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Hoja de datos..... **¡Error! Marcador no definido.**
Apéndice ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Sección 3. Propuesta técnica - Formularios estándar.....53

Sección 4. Propuesta financiera - Formularios estándar.....63

Sección 5. Términos de referencia.....73

Sección 6. Formularios de contrato estándar 13

Anexos:
Anexo I. Servicios de Consultoría: Servicios complejos en base al tiempo trabajado
Anexo II. Servicios de Consultoría: Remuneración mediante pago de una suma global
Anexo III. Trabajos menores por tiempo
Anexo IV. Trabajos menores mediante pago de una suma global

Prefacio

1. El presente documento constituye el Pedido de Propuestas Estándar (PPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas, para oferentes preseleccionados en un procedimiento de precalificación pública internacional. El documento está elaborado en base al Pedido de Propuestas Estándar del Banco Mundial, versión de julio de 1997, revisada en abril de 1998, julio de 1999 y marzo del 2002. Este documento se debe utilizar en la selección de consultores toda vez que sea posible. El PPE puede usarse para los diferentes métodos de selección que se describen en la Ley Nº 2051/03 y en el Decreto Nº 21909/03, a saber, selección basada en la calidad y el costo (SBCC), selección basada en la calidad (SBC), selección cuando el presupuesto es fijo, selección basada en el precio, selección basada en las calificaciones de los consultores y selección directa.

2. Antes de preparar un pedido de propuestas (PP), el Contratante debe haber elegido el método de selección y el tipo de contrato más adecuado. El PPE incluye dos contratos estándar: uno para servicios de consultoría complejos remunerados en base al tiempo trabajado y otro para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. En los prefacios de ambos contratos se indican las circunstancias en que su uso es más apropiado. El PPE incluye también contratos tipo que pueden utilizarse para contratos más pequeños remunerados en base al tiempo trabajado o mediante el pago de una suma global.

3.. El PP incluye la carta de invitación estándar, información para los consultores, los términos de referencia y un contrato estándar. La información estándar para los consultores y las Condiciones Generales del Contrato, también de carácter estándar, no pueden modificarse en ninguna circunstancia. Sin embargo, las condiciones específicas del contrato y del trabajo pueden indicarse en la Hoja de datos y en las Condiciones Especiales del Contrato.

4. La Dirección General de Contrataciones Públicas agradecerá a los consultores y otras personas toda información o comentario sobre los resultados que hayan obtenido con el uso de este documento estándar.

Dirección General de Contrataciones Públicas
Subsecretaría de Administración Financiera
Ministerio de Hacienda
Pte. Franco N° 173 c/ Nuestra Señora de la Asunción.
Edificio Ybaga Piso 5°
Teléfono: (021) 493-558
e-mail: ucnt@hacienda.gov.py

PEDIDO DE PROPUESTAS
PP No 01/2009

[AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO]

AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES ESPECIALES, AUDITORIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA AFD, Y AUDITORIA DEL PROYECTO BID CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 1968/BL-PR

Sección 1. Carta de invitación

[*Indicar el lugar y la fecha*]

Estimado [*indicar el nombre del consultor*]:

1. La Agencia Financiera de Desarrollo, invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES ESPECIALES, AUDITORIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA AFD, Y AUDITORIA DEL PROYECTO BID CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 1968/BL-PR. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. Se seleccionará una firma mediante [Calidad y Costo (SBCC)][1] y siguiendo los procedimientos descritos en este PP.

3. El PP incluye los siguientes documentos:

Sección 1- Carta de invitación

Sección 2 – Información para los Consultores

Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar

Sección 4 - Propuesta financiera - Formularios estándar

Sección 5 - Términos de referencia

Sección 6 - Formularios de contrato estándar

[1] Indicar el método apropiado que se utilizará, a saber, selección basada en la calidad y el costo (SBCC), selección basada en la calidad (SBC), selección cuando el presupuesto es fijo, selección basada en el precio, selección basada en las calificaciones de los consultores o selección directa.

6. Les agradeceremos que nos comuniquen:

a) que han recibido la carta de invitación, y

b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

Atentamente,

MARIA ESPERANZA DE MANFREDI
Encargada de Servicios Administrativos

FERMIN ALFREDO GIL PAEZ
Gerente de Administración y Finanzas

CELSO J. CABRAL R.
Unidad Operativa de Contratación

Sección 2. Información para los Consultores

Índice de Cláusulas

Pág.

A. Generalidades ..... I - 9

1. ..... Objeto de la Invitación I - 10
2. ..... Fuente de Recursos I - 11
3. ..... Prácticas Corruptivas I - 11
4. ..... Consultores Elegibles I - 12

B. Contenido de los Documentos ..... I - 14

5. ..... Secciones del Pedido de Propuestas I - 14
6. ..... Aclaración sobre los Documentos del Pedido de Propuestas I - 14
7. ..... Modificación de los Documentos del Pedido de Propuestas I - 15

C. Preparación de las Propuestas ..... I - 16

8. ..... Costos de preparación y presentación de las Ofertas I - 16
9. ..... Idioma de las Ofertas I - 16
10. ..... Documentos que Componen la Propuesta I - 16
11. ..... Oferta técnica I -
12 ..... Oferta de Precio I - 17
13. ..... Período de Validez de Ofertas I - 20
14. ..... Formato y Firma de la Oferta I - 20

D. Presentación, Apertura y Evaluación de Ofertas .....I - 22

15. ..... Plazo para Presentación de Ofertas I - 22
16. ..... Ofertas Tardías I - 23
17. .....Apertura de la Ofertas Técnicas I - 23
18. Evaluación de las Ofertas Técnicas……...
19. Apertura y evaluación de las Ofertas de Precio.....……
20. ..... Confidencialidad I - 26
21. .....Aclaración de Ofertas I - 27
22. .....Cumplimiento de Ofertas I - 27
23. .....Disconformidades, Errores y Omisiones I - 28
24. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del Contrato……..

F. Adjudicación del Contrato.....I - 30

25. Derecho de la Convocante de cancelar o declara desierto el Pedido de Propuestas
26.....Adjudicación I - 30
27. .....Notificación de la Adjudicación I - 31
28. ..... Firma del Contrato I
29..... Protestas y Reclamaciones I - 32

Anexo A. Documentos legales requeridos a los oferentes para la presentación de las ofertas.
Anexo B. Documentos legales requeridos al oferente adjudicado para la firma del contrato.

Sección 1. Información para los Consultores

Generalidades

1. Objeto del Pedido de Propuestas (PP)

DE CONFORMIDAD CON LA CARTA DE INVITACIÓN INDICADA EN LA SECCIÓN I, LA CONVOCANTE IDENTIFICADA EN LA CARTA DE INVITACIÓN Y EN LA HOJA DE DATOS, EMITE ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESPECIFICADOS EN LA CARTA DE INVITACIÓN Y EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

SEGÚN SE ESPECIFIQUE EN LA HOJA DE DATOS, ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS PODRÁ INCLUIR LA PRESENTACIÓN DE UNA OFERTA TÉCNICA Y UNA OFERTA DE PRECIO, O BIEN UNA OFERTA TÉCNICA SOLAMENTE, DE ACUERDO AL MÉTODO DE SELECCIÓN QUE SE INDIQUE EN LA CARTA DE INVITACIÓN Y EN LA HOJA DE DATOS. EL NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DE ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS ESTÁN INDICADOS EN LA SECCIÓN 1, CARTA DE INVITACIÓN Y EN LA HOJA DE DATOS

EL TRABAJO SE LLEVARÁ A CABO DE ACUERDO CON LAS ETAPAS INDICADAS EN LA HOJA DE DATOS. CUANDO EL TRABAJO INCLUYA VARIAS ETAPAS, EL INICIO DE CADA ETAPA ESTARÁ SUJETO A QUE LA CONVOCANTE HAYA DETERMINADO QUE EL DESEMPEÑO DEL CONSULTOR HA SIDO SATISFACTORIO EN LA ETAPA ANTERIOR

LA CONVOCANTE PROPORCIONARÁ LOS INSUMOS ESPECIFICADOS EN LA HOJA DE DATOS, AYUDARÁ A LA FIRMA A OBTENER LAS LICENCIAS Y LOS PERMISOS QUE SEAN NECESARIOS PARA SUMINISTRAR LOS SERVICIOS Y PROPORCIONARÁ DATOS E INFORMES PERTINENTES SOBRE EL PROYECTO.

EN ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS:

el término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción;

si el contexto lo requiere, singular significa plural y viceversa; y

"día" significa día calendario

"propuesta" significa la oferta presentada por el Consultor Oferente.

2. Fuente de Recursos

2.1. LOS FONDOS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRAN EXPRESAMENTE PREVISTOS EN LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN[1] ESPECIFICADOS EN LA HOJA DE DATOS.

3. Prácticas Corruptas

3.1 LA CONVOCANTE EXIGE QUE LOS OFERENTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, OBSERVEN LOS MÁS ALTOS NIVELES ÉTICOS, YA SEA DURANTE EL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN, DE PEDIDO DE PROPUESTAS O DE EJECUCIÓN DE UN CONTRATO. LAS DEFINICIONES DE ACCIONES QUE CONSTITUYEN PRÁCTICAS CORRUPTAS Y QUE SE TRANSCRIBEN A CONTINUACIÓN, CONSTITUYEN LAS MÁS COMUNES, PERO ESTAS ACCIONES PUEDEN NO SER EXHAUSTIVAS. POR ESTA RAZÓN, LA CONVOCANTE ACTUARÁ FRENTE A CUALQUIER HECHO SIMILAR O RECLAMACIÓN QUE SE CONSIDERE CORRUPTO, CONFORME AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

(a) "Soborno" ("Cohecho"). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente.

(b) "Extorsión" o "Coacción". Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere hecho punible, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado.

(c) "Fraude". Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio de la Convocante y de otros participantes.

(d) "Colusión". Consiste en las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar a la Convocante de los beneficios de una competencia libre y abierta.

[1] En el caso de Pedido de Propuestas de las Municipalidades, reemplazar Presupuesto General de la Nación por Presupuesto General de la Municipalidad.

3.2. SI SE COMPRUEBA, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CONVOCANTE, QUE UN FUNCIONARIO PÚBLICO, O QUIEN ACTÚE EN SU LUGAR, Y/O EL PARTICIPANTE O ADJUDICATARIO PROPUESTO EN UN PROCESO DE CONTRATACIÓN, HA INCURRIDO EN PRÁCTICAS CORRUPTAS, LA CONVOCANTE:

(a) Rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(b) Remitirá los antecedentes del Oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

3.3. LOS OFERENTES DEBERÁN DECLARAR LAS COMISIONES O GRATIFICACIONES QUE HAYAN SIDO PAGADAS O A SER PAGADAS A AGENTES, REPRESENTANTES, O COMISIONISTAS RELACIONADOS CON ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS O CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA DEBERÁ INCLUIR, COMO MÍNIMO, EL NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL AGENTE, REPRESENTANTE, O COMISIONISTA, MONTO Y MONEDA, Y EL PROPÓSITO DE LA COMISIÓN O GRATIFICACIÓN. DICHA INFORMACIÓN DEBERÁ INCLUIRSE EN EL FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA.

3.4. EL OFERENTE DEBERÁ PERMITIR A LA CONVOCANTE, O A QUIEN ÉSTE DESIGNE, INSPECCIONAR O REALIZAR AUDITORÍAS DE LOS REGISTROS CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS DE LOS PROVEEDORES/CONTRATISTAS, RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

4. Oferentes Elegibles

4.1. Las Firmas Auditoras Internacionales, que hayan realizado Auditorias Administrativas, Financieras y Operativas a Entidades del Sistema Financiero, habiendo emitido Dictamen sobre los Estados Financieros de Cierre de Ejercicio; y las que hayan trabajado y emitido dictámenes en al menos 5 países extranjeros.

4.2. Las Firmas Auditoras Extranjeras, podrán presentarse a esta Licitación, en caso de reunir los requisitos establecidos en el punto 4.1) por medio de un Representante radicado en el Paraguay. Representante y Representado deberán cumplir con los requisitos que se establecen para cada caso, según corresponda a cada uno en el presente Pliego.

4.3. Las Firmas Auditoras Nacionales, podrán presentarse a esta Licitación, en caso de reunir los requisitos establecidos en el punto 4.1).

4.4. Las Firmas Auditoras Extranjeras y Nacionales, podrán presentarse de manera consorciada con una o más firmas Auditoras, a los efectos de reunir complementariamente los requisitos técnicos y el concurso de personal con el perfil requerido establecido en el punto a). Las firmas extranjeras deberán cumplir con el punto 4.2).

En el contexto de este llamado a Licitación, se aclara que Firma Auditora Extranjera y Firma Auditora Internacional, no se consideran términos sinónimos, ya que la firma de auditoria que deba dictaminar sobre los estados Financieros de la Agencia Financiera de Desarrollo debe tener carácter Internacional indicado en el Punto 4.1.

Los requisitos exigidos en el presente Pliego se refieren a cada Firma Auditora que se presenta en forma independiente, y, en su caso, a su Representante. Para las Firmas de Auditoria que se integren en CONSORCIOS, con excepción de la situación planteada en el punto d), los requisitos exigidos a los Representados son de cumplimiento individual, y, en su caso, a su Representante. De la veracidad de las informaciones y documentos responderán solidaria e indivisiblemente los Representantes y Representados.

4.5. Las firmas que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

4.6. Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista de cualquier parte del contrato resultante de este proceso.

4.7. SERÁN DESCALIFICADOS LOS OFERENTES QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS HUBIESE DECLARADO INHABILITADOS A LA HORA Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS O POSTERIORMENTE, MIENTRAS SE DESARROLLA EL PROCESO HASTA LA FECHA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

4.8 Conforme indica el art. 12 de la Ley 2640 de Creación de la Agencia Financiera, una misma empresa auditora no podrá auditarla por más de dos ejercicios seguidos.

Contenido de los Documentos del Pedido de Propuestas

5. Secciones del Pedido de Propuestas

5.1. EL PEDIDO DE PROPUESTA ESTÁ COMPUESTO POR LOS DOCUMENTOS ESPECIFICADOS EN LA CARTA DE INVITACIÓN. LOS DOCUMENTOS COMPRENDEN, ADEMÁS, CUALQUIER ADDENDA QUE SE EMITA DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA 7 DE ESTA SECCIÓN.

5.2. LA CONVOCANTE NO SE HACE RESPONSABLE DE QUE ESTOS DOCUMENTOS Y SUS ADDENDAS ESTÉN COMPLETOS, CUANDO DICHOS DOCUMENTOS NO FUERON OBTENIDOS DIRECTAMENTE DE ÉSTE.

5.3. ES RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE EXAMINAR TODAS LAS INSTRUCCIONES, FORMULARIOS, TÉRMINOS Y ESPECIFICACIONES CONTENIDOS EN ESTOS DOCUMENTOS. LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE TODA LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER SUSTANCIAL REQUERIDA EN ESTOS DOCUMENTOS, PODRÁ CONSTITUIR CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

6 Aclaración sobre los Documentos del Pedido de Propuestas

6.1. TODO OFERENTE QUE REQUIERA ALGUNA ACLARACIÓN SOBRE LOS DOCUMENTOS, PODRÁ SOLICITARLA POR ESCRITO LA CONVOCANTE A LA DIRECCIÓN INDICADA EN LA HOJA DE DATOS. LA CONVOCANTE RESPONDERÁ TAMBIÉN POR ESCRITO A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN QUE SE RECIBAN A MÁS TARDAR 5 (CINCO) DÍAS ANTES DE LA FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS. LA CONVOCANTE ENVIARÁ COPIA DE LAS RESPUESTAS, INCLUYENDO UNA DESCRIPCIÓN DE LAS CONSULTAS REALIZADAS, SIN IDENTIFICAR SU FUENTE, A TODOS LOS CONSULTORES QUE HUBIESEN SIDO INVITADOS.

6.2. SIN PERJUICIO DE LO EXPUESTO EN LOS PÁRRAFOS PRECEDENTES, LA CONVOCANTE PODRÁ PREVER EN LA HOJA DE DATOS LA CELEBRACIÓN DE UNA JUNTA DE ACLARACIONES HASTA CINCO DÍAS HÁBILES PREVIOS AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS. LA JUNTA DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EN EL LUGAR, FECHA Y HORA INDICADOS EN LA HOJA DE DATOS. LAS MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL PP QUE RESULTEN NECESARIAS A RAÍZ DE LA REUNIÓN DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, SE REGIRÁN POR LO DISPUESTO EN LA SIGUIENTE CLÁUSULA. SE LEVANTARÁ ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES DONDE SE DEJARÁN REGISTRADAS LAS PREGUNTAS Y ACLARACIONES. LA INASISTENCIA A LA JUNTA DE ACLARACIONES NO SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN DE LOS OFERENTES.

6.3. SI COMO RESULTADO DE LAS ACLARACIONES, LA CONVOCANTE CONSIDERASE NECESARIO MODIFICAR LOS DOCUMENTOS DEL PP, DEBERÁ HACERLO SIGUIENDO EL PROCEDIMIENTO INDICADO EN LA SIGUIENTE CLÁUSULA 7.

7. Modificación de los Documentos del PP

7.1. LA CONVOCANTE PODRÁ ENMENDAR LOS DOCUMENTOS DEL PP A TRAVÉS DE LA EMISIÓN DE ADDENDA A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SEA PUBLICADA LA CONVOCATORIA Y HASTA, INCLUSIVE, EL QUINTO DÍA HÁBIL PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS, SIEMPRE QUE: A) LAS MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA SE PONGAN EN CONOCIMIENTO DE LOS OFERENTES A TRAVÉS DE LOS MISMOS MEDIOS UTILIZADOS PARA SU PUBLICACIÓN; Y B) EN EL CASO DE LOS DOCUMENTOS DEL PP, LA NOTIFICACIÓN SE HAGA A TRAVÉS DE LOS MISMOS MEDIOS QUE SE EMPLEARON PARA DAR A CONOCER LA INVITACIÓN, A FIN DE QUE LOS OFERENTES CONCURRAN ANTE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN (UOC) O UTILICEN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS (SICP) PARA CONOCER, DE MANERA ESPECÍFICA LAS MODIFICACIONES RESPECTIVAS.

7.2. LAS MODIFICACIONES EN NINGÚN CASO PODRÁN CONSISTIR EN LA SUSTITUCIÓN DEL ALCANCE DE LOS SERVICIOS CONVOCADOS ORIGINALMENTE, EN LA ADICIÓN DE OTROS DE DISTINTOS RUBROS O EN LA VARIACIÓN SIGNIFICATIVA DE SUS CARACTERÍSTICAS. LAS ADDENDAS QUE SE EMITAN FORMARÁN PARTE DE LOS DOCUMENTOS DEL PP Y ADEMÁS DEBERÁN SER NOTIFICADAS, POR ESCRITO, A TODOS LOS OFERENTES INVITADOS, QUIENES DEBERÁN ACUSAR RECIBO DE LAS ADDENDAS.

7.3. CUÁNDO SE HUBIESEN EMITIDO ADDENDA A LOS DOCUMENTOS DEL

PP Y PARA DAR MÁS TIEMPO A LOS OFERENTES PARA PREPARAR SUS OFERTAS CON MOTIVO DE DICHAS ADDENDA, LA CONVOCANTE PODRÁ PRORROGAR LA FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Preparación de las Ofertas

8. Costos de preparación y presentación de las Ofertas

8.1. EL OFERENTE SUFRAGARÁ TODOS LOS GASTOS RELACIONADOS CON LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SU OFERTA. LA CONVOCANTE NO SERÁ RESPONSABLE EN NINGÚN CASO DE DICHOS COSTOS, INDEPENDIENTEMENTE DE LA FORMA EN QUE SE LLEVE A CABO EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONSULTORES O SU RESULTADO.

9. Idioma de la Oferta

9.1. LA OFERTA QUE PREPARE EL OFERENTE, ASÍ COMO TODA LA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS RELATIVOS A ELLA QUE INTERCAMBIEN EL OFERENTE Y LA CONVOCANTE, DEBERÁN REDACTARSE EN EL IDIOMA ESPAÑOL. LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y TEXTOS IMPRESOS QUE FORMEN PARTE DE LA OFERTA PODRÁN ESTAR ESCRITOS EN OTRO IDIOMA, CON LA CONDICIÓN DE QUE LAS PARTES RELEVANTES DE DICHO MATERIAL VAYAN ACOMPAÑADAS DE UNA TRADUCCIÓN FIDEDIGNA AL IDIOMA ESPAÑOL. PARA EFECTOS DE LA INTERPRETACIÓN DE LA OFERTA, PREVALECERÁ DICHA TRADUCCIÓN.

10. Documentos que Componen la oferta

10.1. LA OFERTA DEBERÁ INCLUIR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

(a) Oferta Técnica;

(b) Oferta de precio;

(c) Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, conforme con lo dispuesto en el Anexo A de esta Sección II.

(d) Información necesaria para actualizar su solicitud inicial de precalificación o, alternativamente, confirmar en su oferta que la información presentada inicialmente sigue siendo esencialmente correcta a la fecha de presentación de la oferta, conforme con lo requerido en la Anexo A y en la Hoja de Datos.

(e) Otros documentos especificados en el Anexo A y en la Hoja

de Datos.

10.2. Los poderes y otros documentos legales especificados en el Anexo A deberán estar incluidos en el sobre correspondiente a la Oferta Técnica.

.

11. Oferta Técnica

11.1. AL PREPARAR LA OFERTA TÉCNICA, LOS OFERENTES DEBERÁN EXAMINAR DETENIDAMENTE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN ESTE PP. CUALQUIER DEFICIENCIA IMPORTANTE EN EL SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA PODRÁ DAR COMO RESULTADO EL RECHAZO DE LA OFERTA.

11.2. AL PREPARAR LA OFERTA TÉCNICA, LOS OFERENTES DEBEN PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN A LO SIGUIENTE:

i) Si un Oferente considera que no posee todas las áreas de especialización necesarias para el trabajo, puede complementarlas asociándose con uno o más consultores individuales y/u firmas consultoras en una asociación en participación, consorcio o grupo (joint venture), o subcontratando consultores, según resulte apropiado. El Consultor deberá obtener la aprobación previa de la Convocante para toda asociación en participación, consorcio o grupo (joint venture). El Consultor también deberá obtener la aprobación de la Convocante para cualquier forma de asociación con otros Consultores invitados para este trabajo, según se indica en la Hoja de datos. Es deseable que los Consultores que presentan ofertas utilicen consultores nacionales ya sea estableciendo asociaciones en participación o grupos con consultores nacionales o subcontratando con ellos una parte del trabajo.

ii) En el caso de trabajos en base al tiempo del personal, el número estimado de meses-personal profesional se indica en la Hoja de datos. Sin embargo, la propuesta deberá basarse en el número de meses-personal profesional estimado por la firma. En el caso de trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de datos y la oferta de precio deberá ajustarse a él.

iii) Es deseable que la mayoría del personal profesional clave que se proponga sean empleados permanentes de la firma o tengan una relación de trabajo duradera y estable con ésta.

iv) El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia indicada en la Hoja de datos y haber trabajado, de preferencia, en condiciones similares a las existentes en el lugar donde se ha de realizar el trabajo.

v) No se deberá proponer personal profesional alternativo y sólo se podrá presentar un currículo para cada cargo.

vi) Los informes que deberán presentar los consultores como parte de este trabajo deberán redactarse en el idioma español. Es deseable que el personal de la firma tenga un nivel de conocimientos del idioma español que le permita comunicarse adecuadamente para los propósitos del trabajo.

11.3. EN LA OFERTA TÉCNICA SE DEBERÁ INCLUIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, UTILIZANDO LOS FORMULARIOS ESTÁNDAR ADJUNTOS (SECCIÓN 3):

i) Una breve descripción de la organización de la firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar (Sección 3B). Para cada trabajo, la reseña deberá indicar, entre otras cosas, la especialización del personal propuesto, la duración del trabajo, el monto del contrato y el grado de participación que tuvo la firma.

ii) Comentarios o sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información, y una lista de los servicios e instalaciones que proporcionará la Convocante (Sección 3C).

iii) Una descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo (Sección 3D).

iv) La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas (Sección 3E).

v) Currículos recientes firmados por el personal profesional

propuesto y por el representante autorizado que presenta la oferta (Sección 3F). La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la firma/entidad y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos diez (10) años.

vi) Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional y de apoyo, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo. Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo (Secciones 3E y 3G).

vii) Si en la Hoja de datos se especifica la capacitación como componente importante del trabajo, se debe proveer una descripción detallada de la metodología propuesta, el personal y el seguimiento de dicha capacitación

viii) Cualquier información adicional que se solicite en la Hoja de datos

11.4. LA OFERTA TÉCNICA NO DEBERÁ INCLUIR INFORMACIÓN FINANCIERA

12. Oferta de precio.

12.1. LA OFERTA DE PRECIO DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS REQUISITOS Y CONDICIONES SEÑALADOS EN LOS DOCUMENTOS DEL PP Y SEGUIR EL FORMATO DE LOS FORMULARIOS ESTÁNDAR (SECCIÓN 4). EN ELLA SE ENUMERAN TODOS LOS COSTOS ASOCIADOS CON EL TRABAJO, INCLUIDOS LOS SIGUIENTES: A) REMUNERACIÓN DEL PERSONAL (EXTRANJERO Y NACIONAL, EN EL TERRENO Y EN LA SEDE) Y B) GASTOS REEMBOLSABLES, TALES COMO SUBSISTENCIA (VIÁTICOS, VIVIENDA), TRANSPORTE (INTERNACIONAL Y LOCAL, PARA LA MOVILIZACIÓN Y LA DESMOVILIZACIÓN), SERVICIOS Y EQUIPO (VEHÍCULOS, EQUIPO DE OFICINA, MUEBLES Y SUMINISTROS), ALQUILER DE OFICINAS, SEGUROS, IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, LEVANTAMIENTOS Y CAPACITACIÓN, SI ÉSTA ES UN COMPONENTE IMPORTANTE DEL TRABAJO. SI CORRESPONDE, ESOS COSTOS SE DESGLOSARÁN POR ACTIVIDAD Y, SI LA CONVOCANTE LO PERMITE EN LA HOJA DE DATOS, SE DIVIDIRÁN EN GASTOS EN MONEDA EXTRANJERA Y EN MONEDA NACIONAL

12.2. EN LA OFERTA DE PRECIO SE DEBERÁN ESTIMAR CLARAMENTE Y POR SEPARADO LOS IMPUESTOS LOCALES (INCLUIDOS LOS

APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL), DERECHOS, GRAVÁMENES Y OTROS CARGOS QUE DEBERÁN PAGAR LOS CONSULTORES, SUBCONSULTORES Y SU PERSONAL (QUE NO SEAN NACIONALES O RESIDENTES PERMANENTES EN EL PARAGUAY), DE CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE, A MENOS QUE EN LA HOJA DE DATOS SE ESPECIFIQUE OTRA COSA.

12.3. Los Oferentes pueden expresar el precio de sus servicios en la moneda especificada por la Convocante en la Hoja de Datos, conforme con lo dispuesto en el artículo 20 inciso e de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

12.4. Las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por los Oferentes en relación con el trabajo se indicarán en el formulario de presentación de la Ofertas de precio (Sección 4A).

13. Período de Validez de Ofertas

13.1. LAS OFERTAS PERMANECERÁN VÁLIDAS POR EL PERÍODO ESPECIFICADO EN LA HOJA DE DATOS, A PARTIR DE LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS ESTABLECIDA POR LA CONVOCANTE. DURANTE ESE PERÍODO, SE ESPERA QUE EL CONSULTOR MANTENGA DISPONIBLE EL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA EL TRABAJO. TODA OFERTA CON UN PERÍODO DE VALIDEZ MENOR SERÁ RECHAZADA POR LA CONVOCANTE POR NO AJUSTARSE A LOS DDL.

13.2. EN CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES, Y ANTES DE LA EXPIRACIÓN DEL PERÍODO DE VALIDEZ DE OFERTAS, LA CONVOCANTE PODRÁ SOLICITAR A LOS OFERENTES PRORROGAR DICHO PERÍODO. LA SOLICITUD Y LAS RESPUESTAS SE HARÁN POR ESCRITO. LOS OFERENTES QUE ESTÉN EN DESACUERDO TIENEN EL DERECHO DE NO PROLONGAR LA VALIDEZ DE SUS PROPUESTAS

14. Formato y Firma de la Oferta Técnica y de Precio. Sobres N° 1 y N° 2.

14.1. EL OFERENTE DEBERÁ PREPARAR SU OFERTA EN DOS SOBRES. EL SOBRE N° 1 CONTENDRÁ LA OFERTA TÉCNICA, CON LOS DOCUMENTOS LEGALES, Y EL SOBRE N° 2, LA OFERTA DE PRECIO. LOS DOCUMENTOS LEGALES ESPECIFICADOS EN EL ANEXO A DE ESTA SECCIÓN, ASÍ COMO CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA PARA ACTUALIZAR LOS DATOS PROVEÍDOS EN EL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN DEBERÁN ESTAR INCLUIDOS EN EL SOBRE N° 1.

14.2. CADA SOBRE CONTENDRÁ UN ORIGINAL DE LOS DOCUMENTOS,

MARCADOS CLARAMENTE CON LA PALABRA **"ORIGINAL"**. ADICIONALMENTE, EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR DOS COPIAS, Y MARCAR CADA UNA CLARAMENTE CON LA PALABRA **"COPIA"**. EN CASO DE CUALQUIER DISCREPANCIA ENTRE EL ORIGINAL Y LAS COPIAS, PREVALECERÁ EL ORIGINAL.

14.3. EL ORIGINAL Y TODAS LAS COPIAS DE LA OFERTA DEBERÁN SER MECANOGRAFIADOS O ESCRITOS CON TINTA INDELEBLE Y FIRMADOS POR UNA PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA FIRMAR EN NOMBRE DEL OFERENTE. ESTA AUTORIZACIÓN, QUE SE ADJUNTARÁ A LA OFERTA, DEBERÁ CONSISTIR EN UN PODER SUFICIENTE OTORGADO POR EL OFERENTE, SEGÚN LO INDICADO EN LA HOJA DE DATOS. EL NOMBRE Y CARGO DE LOS QUE FIRMEN LA AUTORIZACIÓN DEBERÁN SER MECANOGRAFIADOS, SELLADOS O IMPRESOS AL PIE DE LA RESPECTIVA FIRMA. TODAS LAS PÁGINAS DE LA OFERTA, EXCEPTO LAS QUE CONTENGAN TEXTO IMPRESO QUE NO HAYA SIDO MODIFICADO, DEBERÁN LLEVAR LA FIRMA O LAS INICIALES DE LA PERSONA QUE FIRMA LA OFERTA.

14.4. TODO TEXTO ENTRE LÍNEAS, TACHADURAS O PALABRAS SUPERPUESTAS SERÁN VÁLIDOS SOLAMENTE SI LLEVAN LA FIRMA O LAS INICIALES DE LA PERSONA QUE FIRMA LA OFERTA.

14.5. EL ORIGINAL Y TODAS LAS COPIAS DE LA OFERTA TÉCNICA DEBERÁN PONERSE EN UN SOBRE CERRADO EN FORMA INVIOLABLE, MARCADO CLARAMENTE COMO "Oferta técnica", Y EL ORIGINAL Y TODAS LAS COPIAS DE LA OFERTA DE PRECIO DEBERÁN PONERSE EN UN SOBRE CERRADO TAMBIÉN EN FORMA INVIOLABLE, MARCADO CLARAMENTE COMO "Oferta de precio", CON LA SIGUIENTE ADVERTENCIA: "No abrir al mismo tiempo que la oferta técnica."

14.6. AMBOS SOBRES DEBERÁN PONERSE EN UN SOBRE EXTERIOR, QUE TAMBIÉN DEBERÁ ESTAR CERRADO EN FORMA INVIOLABLE.

14.7. LOS SOBRES INTERIORES Y EXTERIORES DEBERÁN INDICAR ADEMÁS:

(a) indicar el nombre y dirección del Oferente;

(b) estar dirigidos a la Convocante

(c) indicar la identificación específica del Pedido de Propuestas mencionada en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos

(d) contener la advertencia de que los sobres no deberán ser

abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas

14.8. SI LOS SOBRES RECIBIDOS NO ESTUVIESEN CERRADOS E IDENTIFICADOS SEGÚN LO DISPUESTO ANTERIORMENTE, LA CONVOCANTE NO ASUMIRÁ RESPONSABILIDAD ALGUNA POR EL TRASPAPELAMIENTO O LA APERTURA PREMATURA DE LAS OFERTAS

Presentación, Apertura y Evaluación de Ofertas

15. Plazo para Presentación de Ofertas

15.1. LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA DE PRECIO COMPLETAS DEBEN ENTREGARSE EN LA DIRECCIÓN INDICADA PARA SU PRESENTACIÓN, A MÁS TARDAR A LA HORA Y EN LA FECHA SEÑALADAS EN LA HOJA DE DATOS.

15.2. LA CONVOCANTE PODRÁ EXTENDER LA FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EMITIENDO UNA ADDENDA A ESTOS DOCUMENTOS, DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA 7 DE ESTA SECCIÓN. EN ESTE CASO TODOS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA CONVOCANTE Y DE LOS OFERENTES QUE ESTABAN SUJETOS A LA FECHA LÍMITE ORIGINAL, QUEDARÁN SUJETOS A LA NUEVA FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

16. Ofertas Tardías

16.1. LA CONVOCANTE NO CONSIDERARÁ NINGUNA OFERTA QUE LLEGUE CON POSTERIORIDAD A LA FECHA LÍMITE FIJADA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS. TODA OFERTA QUE RECIBA LA CONVOCANTE UNA VEZ VENCIDA LA HORA Y FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SERÁ DECLARADA TARDÍA, RECHAZADA Y DEVUELTA AL OFERENTE SIN ABRIR.

17. Apertura del Sobre 1. Oferta Técnica

17.1. EN LA DIRECCIÓN, DÍA Y HORA SEÑALADOS EN LA CARTA DE INVITACIÓN Y EN LA HOJA DE DATOS - O EN LA PRORROGA EN SU CASO - SE PROCEDERÁ A LA APERTURA DEL SOBRE QUE CONTIENE LA OFERTA TÉCNICA EN UN ACTO PÚBLICO Y FORMAL Y EN PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS OFERENTES QUE DECIDAN CONCURRIR.

17.2. LA OFERTA DE PRECIO PERMANECERÁ CERRADA Y QUEDARÁ EN PODER DE LA CONVOCANTE HASTA EL MOMENTO EN QUE TODAS LAS OFERTAS DE PRECIO PRESENTADAS SEAN ABIERTAS EN PÚBLICO.

17.3. AL MOMENTO DE LA APERTURA DE LA OFERTA TÉCNICA, SE LEERÁN EN VOZ ALTA Y SE REGISTRARÁN EN EL ACTO, EL NOMBRE DEL OFERENTE Y CUALQUIER OTRO DETALLE QUE LA CONVOCANTE ESTIME APROPIADO ANUNCIAR. EN ESTE ACTO, SE REALIZARÁ UNA VERIFICACIÓN PRELIMINAR Y MERAMENTE CUANTITATIVA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS OFERENTES, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS DETALLADO DE SU CONTENIDO, EL CUAL SE EFECTUARÁ DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. SI EN LA VERIFICACIÓN CUANTITATIVA DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, SE VERIFICARE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO FORMAL NO SUSTANCIAL O SUSTANCIAL, SE DEJARÁ CONSTANCIA EN EL ACTA. DICHAS OMISIONES SERÁN ANALIZADAS EN OPORTUNIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN A LOS EFECTOS DE LAS DECISIONES QUE FUESEN PERTINENTES

17.4. DURANTE EL ACTO DE APERTURA, SOLO PODRÁN RECHAZARSE LAS OFERTAS, PRESENTADAS DESPUÉS DE LA HORA Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, LAS CUALES SERÁN DEVUELTAS AL OFERENTE SIN ABRIR

17.5. AL TÉRMINO DEL ACTO, SE SOLICITARÁ A LOS REPRESENTANTES DE LOS OFERENTES QUE ESTÉN PRESENTES QUE FIRMEN EL ACTA. LOS OFERENTES PODRÁN FIRMAR, SI LO DESEAN, LAS OFERTAS DE LOS OTROS OFERENTES. LA OMISIÓN DE LA FIRMA POR PARTE DE UN OFERENTE NO INVALIDARÁ EL CONTENIDO Y EFECTO DEL

ACTA. SE DISTRIBUIRÁ UNA COPIA DEL ACTA A TODOS LOS OFERENTES.

18. Examen de los documentos presentados. Evaluación de la Oferta Técnica

18.1. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESIGNADO POR LA CONVOCANTE NO TENDRÁ ACCESO A LAS OFERTAS DE PRECIO HASTA QUE SE HAYA COMPLETADO LA EVALUACIÓN TÉCNICA

18.2. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN EXAMINARÁ LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LA OFERTA TÉCNICA PARA CONFIRMAR QUE TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS HAN SIDO SUMINISTRADOS, Y PARA VERIFICAR SI CADA DOCUMENTO SUMINISTRADO ESTÁ COMPLETO. PARA DETERMINAR SI LAS OFERTAS CUMPLEN CON LAS CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL PP, EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEBERÁ CONSIDERAR LO DISPUESTO EN ESTA SECCIÓN 2, EN ESPECIAL, LO ESTABLECIDO EN SUS CLÁUSULAS 22 Y 23.

18.3. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN EN CONJUNTO Y CADA UNO DE SUS MIEMBROS INDIVIDUALMENTE, EVALUARÁN LAS OFERTAS TÉCNICAS CONFORME CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 94 2.1. DEL DECRETO N° 21909/03, TENIENDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE EN RELACIÓN CON LA TAREA POR ASIGNAR;

La calidad de la metodología propuesta y/o plan de trabajo propuesto;
Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto;
La transferencia de conocimientos si fuera aplicable;
Otros criterios que se indiquen en la Hoja de datos.

18.4. DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 94.2.1. DEL DECRETO N° 21909/03 SE CALIFICARÁ CADA CRITERIO CONFORME A UNA ESCALA DE 1 A 100 Y LUEGO SE PONDERARÁ CADA CALIFICACIÓN, LO QUE DARÁ UN PUNTAJE (ST). PARA SALVAGUARDAR LA CALIDAD TÉCNICA DE LA OFERTA, EN LA HOJA DE DATOS SE ESTABLECERÁ UN PUNTAJE MÍNIMO NECESARIO PARA QUE LA PROPUESTA SEA CONSIDERADA EN LA COMPARACIÓN FINAL, NO MENOR A 70 PUNTOS (SOBRE CIEN). TODA PROPUESTA QUE NO RESPONDA A ASPECTOS IMPORTANTES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O QUE NO OBTENGA EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO INDICADO EN LA HOJA DE DATOS SERÁ RECHAZADA EN ESTA ETAPA.

19. Apertura del Sobre N° 2. Evaluación de las Ofertas de precio.

19.1. En los sistemas de selección de calidad y costo, selección cuando el presupuesto es fijo y selección basada en precio, una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a los Oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o no se ajustaron al PP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante notificará simultáneamente a los Oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio.

19.2. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio, se leerá en voz alta el nombre del Oferente, los puntajes de calidad obtenidos y los precios propuestos. La Convocante levantará un acta de la apertura.

19.3. El Comité de Evaluación determinará si las ofertas de precio están completas (es decir, si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en las propuestas técnicas correspondientes; de lo contrario, la Convocante determinará esos costos y los añadirá al precio inicial), corregirá los errores de cálculo. Si las ofertas se expresaren en monedas distintas cuando ello fuere permitido en la Hoja de Datos, la Convocante convertirá los precios expresados en distintas monedas a la moneda especificada en la Hoja de datos. Los tipos de cambio son los establecidos por el Banco Central del Paraguay en la fecha señalada en la Hoja de datos. En la evaluación no se incluirán los impuestos, derechos, gravámenes y otros cargos impuestos de acuerdo a la ley aplicable a consultores extranjeros o residentes no permanentes (y pagaderos bajo el contrato, excepto cuanto el consultor sea exento), según hayan sido estimados de acuerdo a la Cláusula 12.2. de estos documentos.

19.4. En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje financiero (Pf) de 100 puntos a la oferta de precio más baja (Fm). Los puntajes financieros (Pf) de las demás ofertas de precio se calcularán como se indica en la Hoja de datos. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (P*t*) y financieros (P*f*) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta financiera; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de datos: $P = Pt \times T\% + Pf \times P\%$. La firma consultora que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será seleccionada para la

firma del contrato.

19.5. En el caso de la selección cuando el presupuesto es fijo, la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto (precio "evaluado"). Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de selección basada en el menor precio, la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo (precio "evaluado") entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo.

19.6. En el caso del método de selección basado en la calidad, si se ha pedido a los Oferentes que presenten inicialmente ofertas de precio junto con las ofertas técnicas, solo se abrirá el sobre con la oferta de precio de la oferta técnica con el puntaje más alto. Los sobres que contienen las ofertas de precio de los demás oferentes serán devueltos una vez que se hayan ajustado los términos del contrato con el Oferente con puntaje técnico más alto. En caso que no haya un acuerdo en los ajustes del contrato con el Oferente ubicado en primer lugar, se procederá con la que le sigue en el orden de prelación técnica.

20. Confidencialidad

20.1. NO SE DIVULGARÁ A LOS OFERENTES NI A CUALQUIER OTRA PERSONA QUE NO ESTÉ OFICIALMENTE INVOLUCRADA EN EL PROCESO DE PEDIDO DE PROPUESTAS, NINGUNA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA REVISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, NI LAS RECOMENDACIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. LA INFORMACIÓN PODRÁ DARSE A CONOCER UNA VEZ QUE LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO HUBIESE SIDO COMUNICADA A TODOS LOS OFERENTES.

20.2. CUALQUIER INTENTO POR PARTE DE UN OFERENTE DE INFLUIR A LA CONVOCANTE EN LA REVISIÓN, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN Y POSCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS O EN LAS DECISIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, PODRÁ RESULTAR EN EL RECHAZO DE SU OFERTA.

20.3. NO OBSTANTE SI, DESDE LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS HASTA LA FECHA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, ALGÚN OFERENTE DESEASE COMUNICARSE CON LA CONVOCANTE SOBRE CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS, DEBERÁ HACERLO POR ESCRITO.

21. Aclaración de Ofertas

21.1. LA CONVOCANTE PODRÁ, A SU DISCRECIÓN, SOLICITAR DE LOS OFERENTES ACLARACIONES ACERCA DE SUS OFERTAS. NO SERÁN CONSIDERADAS LAS ACLARACIONES PRESENTADAS POR LOS OFERENTES QUE NO SEAN EN RESPUESTA A ACLARACIONES SOLICITADAS POR LA CONVOCANTE. LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES DE LA CONVOCANTE Y LAS RESPUESTAS DE LOS OFERENTES, DEBERÁN SER HECHAS POR ESCRITO. NO SE SOLICITARÁ, OFRECERÁ, NI PERMITIRÁ NINGUNA MODIFICACIÓN A LOS PRECIOS NI A LA SUSTANCIA DE LA OFERTA, EXCEPTO PARA CONFIRMAR LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS DESCUBIERTOS POR LA CONVOCANTE EN LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA 23 DE ESTA SECCIÓN.

22. Cumplimiento de las condiciones de los documentos del PP.

22.1. LA DETERMINACIÓN POR PARTE DE LA CONVOCANTE DE SI UNA OFERTA SE AJUSTA A LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS, SE BASARÁ SOLAMENTE EN EL CONTENIDO DE LA PROPIA OFERTA.

22.2. UNA OFERTA SE AJUSTA SUSTANCIALMENTE A ESTOS DOCUMENTOS DE PEDIDO DE PROPUESTAS CUANDO CONCUERDA CON TODOS LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DE DICHOS DOCUMENTOS, SIN DESVIACIONES, RESERVAS U OMISIONES SIGNIFICATIVAS. CONSTITUYE UNA DESVIACIÓN, RESERVA U OMISIÓN SIGNIFICATIVA AQUELLA QUE:

(a) afecta de manera sustancial el alcance y la calidad de los servicios especificados; o

(b) limita de manera sustancial, en discrepancia con lo establecido en los Documentos del PP, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Oferente emanadas del Contrato; o

(c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a los Documentos del PP.

22.3. TODA OFERTA QUE NO SE AJUSTE SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PP SERÁ RECHAZADA POR LA CONVOCANTE. NO PODRÁ CONVERTIRSE POSTERIORMENTE EN UNA OFERTA QUE SE AJUSTE A LOS DDL MEDIANTE LA CORRECCIÓN DE LAS DESVIACIONES, RESERVAS U OMISIONES SIGNIFICATIVAS, QUE

TENGAN POR EFECTO QUE UNA OFERTA QUE ORIGINALMENTE NO SE AJUSTABA SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PP, SÍ LO HAGA COMO RESULTADO DE DICHA CORRECCIÓN.

23. Disconformidades, Errores y Omisiones

23.1. SIEMPRE Y CUANDO UNA OFERTA SE AJUSTE SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PP, LA CONVOCANTE PODRÁ DISPENSAR CUALQUIER DISCONFORMIDAD U OMISIÓN QUE NO CONSTITUYA UNA DESVIACIÓN SIGNIFICATIVA.

23.2. SIEMPRE Y CUANDO UNA OFERTA SE AJUSTE SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS, Y A EFECTOS DE RECTIFICAR DISCONFORMIDADES U OMISIONES INSIGNIFICANTES, LA CONVOCANTE PODRÁ REQUERIR QUE EL OFERENTE PRESENTE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN NECESARIA, DENTRO DE UN PLAZO RAZONABLE. SI EL OFERENTE NO PRESENTA LO SOLICITADO, SU OFERTA PODRÁ SER RECHAZADA.

23.3. SIEMPRE Y CUANDO LA OFERTA SE AJUSTE SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS, LA CONVOCANTE RECTIFICARÁ LAS DISCONFORMIDADES U OMISIONES INSIGNIFICANTES DE LA OFERTA.

23.4. SIEMPRE Y CUANDO LA OFERTA SE AJUSTE SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS, LA CONVOCANTE CORREGIRÁ ERRORES ARITMÉTICOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

(a) si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.;

(b) si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y

(c) si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

24. Informe de evaluación. Recomendación de adjudicación.

24.1. AL FINALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, EL COMITÉ DE EVALUACIÓN EMITIRÁ UN INFORME DE EVALUACIÓN, Y DETERMINARÁ CUAL ES LA FIRMA CONSULTORA SELECCIONADA PARA LA ADJUDICACIÓN CONFORME CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA CADA MÉTODO DE SELECCIÓN DETERMINADOS EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY N° 2051, EN LOS ARTÍCULOS 93, 94, 95, 96, 97 Y 98 DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 21909/03 Y EN LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS.

24. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del contrato.

24.2. LA FIRMA CONSULTORA SELECCIONADA POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN SERÁ INVITADA POR LA CONVOCANTE PARA DISCUTIR Y AJUSTAR LOS PUNTOS DEL CONTRATO. A TALES EFECTOS, LA CONVOCANTE DETERMINARÁ EN LA HOJA DE DATOS LA DIRECCIÓN DONDE SE REALIZARÁN DICHAS REUNIONES.

24.3. EN LAS REUNIONES SE ANALIZARÁ LA PROPUESTA TÉCNICA, LA METODOLOGÍA PROPUESTA (PLAN DE TRABAJO), LA DOTACIÓN DE PERSONAL Y LAS SUGERENCIAS FORMULADAS POR LA FIRMA PARA MEJORAR LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. A CONTINUACIÓN LA CONVOCANTE Y LA FIRMA CONSULTORA SELECCIONADA PREPARARÁN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS, LA DOTACIÓN DE PERSONAL Y LOS GRÁFICOS DE BARRAS EN QUE SE INDIQUEN LAS ACTIVIDADES, EL PERSONAL, LOS PERÍODOS DE TRABAJO EN EL TERRENO Y EN LA OFICINA CENTRAL, LOS MESES-PERSONAL, LA LOGÍSTICA Y LA PRESENTACIÓN DE INFORMES. EL PLAN DE TRABAJO CONVENIDO Y LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS SE INCORPORARÁN EN LA "DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS" Y FORMARÁN PARTE DEL CONTRATO. SE PRESTARÁ ESPECIAL ATENCIÓN A OBTENER LO MÁXIMO QUE LA FIRMA PUEDA OFRECER DENTRO DEL PRESUPUESTO DISPONIBLE Y A LA DEFINICIÓN CLARA DE LOS RECURSOS QUE DEBERÁ SUMINISTRAR LA CONVOCANTE PARA ASEGURAR LA EJECUCIÓN SATISFACTORIA DEL TRABAJO

24.4. LAS REUNIONES INCLUIRÁN UNA ACLARACIÓN (SI CORRESPONDE) DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LA FIRMA CONSULTORA SELECCIONADA EN EL PARAGUAY Y DE LA FORMA EN QUE SE INCORPORARÁN EN EL CONTRATO; ADEMÁS, EN ELLAS SE REFLEJARÁN LAS MODIFICACIONES TÉCNICAS CONVENIDAS EN EL COSTO DE LOS SERVICIOS. A MENOS QUE HAYA RAZONES

EXCEPCIONALES PARA ELLO, EN LAS REUNIONES NO SE DISCUTIRÁN LAS TARIFAS DE REMUNERACIÓN DEL PERSONAL (NO SE HARÁ UN DESGLOSE DE LOS HONORARIOS) NI OTRAS TARIFAS UNITARIAS PROPUESTAS EN LOS CASOS DE LA SBCC, LA SELECCIÓN CUANDO EL PRESUPUESTO ES FIJO Y LA SELECCIÓN BASADA EN EL MENOR PRECIO. PARA TODOS LOS DEMÁS MÉTODOS, LA FIRMA PROPORCIONARÁ A LOS CONSULTORES LA INFORMACIÓN SOBRE TARIFAS DE REMUNERACIÓN DESCRITA EN EL APÉNDICE A ESTA SECCIÓN

24.5. AL HABER SELECCIONADO A LA FIRMA SOBRE LA BASE, ENTRE OTRAS COSAS, DE UNA EVALUACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE PROPUESTO, LA CONVOCANTE ESPERA FIRMAR UN CONTRATO BASÁNDOSE EN LOS EXPERTOS NOMBRADOS EN LA PROPUESTA. ANTES DE INICIAR LAS REUNIONES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LA CONVOCANTE EXIGIRÁ QUE SE LE CONFIRME QUE LOS EXPERTOS ESTARÁN REALMENTE DISPONIBLES. LA CONVOCANTE NO ACEPTARÁ SUSTITUCIONES A MENOS QUE AMBAS PARTES CONVENGAN EN QUE LOS RETRASOS INDEBIDOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN HACEN INEVITABLE TAL SUSTITUCIÓN O QUE TALES CAMBIOS SON FUNDAMENTALES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL TRABAJO. SI ÉSTE NO FUERA EL CASO, Y SI SE DETERMINARA QUE EN LA PROPUESTA SE OFRECIERON LOS SERVICIOS DEL PERSONAL CLAVE SIN CONFIRMAR SU DISPONIBILIDAD, LA FIRMA PODRÁ SER DESCALIFICADA

24.6. LAS REUNIONES TERMINARÁN CON UNA REVISIÓN DEL BORRADOR DEL CONTRATO. PARA DAR TÉRMINO A LAS REUNIONES, LA CONVOCANTE Y LA FIRMA CONSULTORA SELECCIONADA DEBERÁN PONER SUS INICIALES EN EL CONTRATO AJUSTADO.

Adjudicación del Contrato

25. Derecho de la Convocante de declarar desierto o cancelar el Pedido de Propuestas

25.1. LA CONVOCANTE SE RESERVA EL DERECHO DE DECLARAR DESIERTA O CANCELAR EL PEDIDO DE PROPUESTAS Y RECHAZAR TODAS LAS OFERTAS EN CUALQUIER MOMENTO CON ANTERIORIDAD A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, CONFORME CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 30 Y 31 DE LA LEY Nº 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, SIN QUE POR ELLO INCURRA EN RESPONSABILIDAD ALGUNA FRENTE A LOS OFERENTES.

26. Adjudicación

26.1. LA CONVOCANTE ADJUDICARÁ EL CONTRATO A LA OFERTA QUE SE AJUSTE SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS, Y QUE HAYA SIDO SELECCIONADO CONFORME CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA CADA MÉTODO DE SELECCIÓN DETERMINADOS EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY N° 2051, EN LOS ARTÍCULOS 93, 94, 95, 96, 97 Y 98 DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 21909/03 Y EN LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS.

26.2. EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ DESPUÉS DE AJUSTAR SUS TÉRMINOS EN LAS REUNIONES ENTRE LA CONVOCANTE Y EL OFERENTE SELECCIONADO

27. Notificación de la Adjudicación

27.1. LA ADJUDICACIÓN SERÁ NOTIFICADA EN UN ACTO PÚBLICO, O POR NOTA A CADA UNO DE LOS OFERENTES. DEBERÁ DIFUNDIRSE ADEMÁS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS. A TALES EFECTOS, LA CONVOCANTE REMITIRÁ A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN, CON EL INFORME DE EVALUACIÓN PERTINENTE. LA REMISIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS A LA DGCP DEBERÁ EFECTUARSE INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN.

27.2. CUANDO LA ADJUDICACIÓN SE DÉ A CONOCER EN UN ACTO PÚBLICO, LA FECHA, HORA Y LUGAR DE REALIZACIÓN DE DICHO ACTO DEBERÁ DARSE A CONOCER POR ESCRITO A LOS OFERENTES, CON POR LO MENOS DOS DÍAS HÁBILES DE ANTELACIÓN A SU REALIZACIÓN, DEBIENDO SEÑALARSE EN LOS DDL QUE DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL. EL ACTO COMENZARÁ CON LA LECTURA DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN. A CONTINUACIÓN SE PROCEDERÁ A LEVANTAR UN ACTA EN DONDE CONSTE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS, ASÍ COMO OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE. DURANTE EL ACTO PÚBLICO Y CON POSTERIORIDAD AL MISMO HASTA 20 DÍAS POSTERIORES A SU REALIZACIÓN, SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LOS OFERENTES COPIA DE LAS ACTAS DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, DEL ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS Y DEL INFORME DE EVALUACIÓN, EN EL LUGAR Y HORARIO INDICADO POR LA CONVOCANTE EN LOS DDL. LOS PLAZOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA LA PRESENTACIÓN DE PROTESTAS EMPEZARÁN A COMPUTARSE AL DÍA SIGUIENTE DE LA REALIZACIÓN DEL ACTO, SIEMPRE QUE EL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN Y EL INFORME DE EVALUACIÓN SE ENCUENTREN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL DÍA DE CELEBRACIÓN DEL ACTO DE

NOTIFICACIÓN.

27.3. CUANDO LA ADJUDICACIÓN SE DÉ A CONOCER POR NOTA, ÉSTA DEBERÁ ACOMPAÑAR UNA COPIA ÍNTEGRA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN. CON DICHA NOTA, LA CONVOCANTE PODRÁ ACOMPAÑAR UNA COPIA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

27.4..SI LA CONVOCANTE NO ACOMPAÑARE CON LA NOTA DE COMUNICACIÓN DE ADJUDICACIÓN UNA COPIA DEL INFORME DE EVALUACIÓN, LOS OFERENTES PODRÁN SOLICITAR DICHA COPIA A LA CONVOCANTE PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO QUE DEBERÁ SER FORMULADA DENTRO DEL PLAZO DE DOS DÍAS DE HABER RECIBIDO LA NOTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO. LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE COPIA DEL INFORME SUSPENDERÁ EL PLAZO PARA INTERPONER PROTESTAS CONTRA LA ADJUDICACIÓN, HASTA TANTO SE HAGA ENTREGA DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

28. Firma del Contrato

28.1. TODA ADJUDICACIÓN OBLIGARÁ A LA CONVOCANTE Y AL ADJUDICATARIO A FORMALIZAR EL CONTRATO RESPECTIVO DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

28.2. PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, EL OFERENTE ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR LOS CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA CONVOCANTE PARA COMPROBAR QUE NO SE ENCUENTRAN INHABILITADOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, CONFORME AL ARTÍCULO 40 DE LA LEY N° 2051/03. SI EL OFERENTE NO PRESENTARE DICHOS CERTIFICADOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO CUANDO ESTOS SEAN REQUERIDOS O SI REALIZARE DECLARACIONES JURADAS FALSAS, SE CONSIDERARÁ QUE EL OFERENTE NO FIRMA EL CONTRATO POR CAUSA IMPUTABLE AL MISMO, Y SE PROCEDERÁ A DEJAR SIN EFECTO LA ADJUDICACIÓN.

29. Protestas y Reclamaciones

29.1. LAS PERSONAS INTERESADAS PODRÁN PROTESTAR POR ESCRITO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, CONTRA LOS ACTOS QUE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES QUE RIJAN LA MATERIA OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE ÉSTE OCURRA O EL OFERENTE TENGA O DEBA HABER TENIDO CONOCIMIENTO DEL ACTO IMPUGNADO, DE ACUERDO A LA LEY N°

2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Sección 2. Información para los consultores.

Anexo A. Documentos legales requeridos para la presentación de la oferta.

1. Documentos legales requeridos para oferentes domiciliados en la República del Paraguay.

1.1. Oferentes individuales. Personas físicas.

(a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051. (Firmar formulario N°_____).

(b) Declaración de integridad (Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051). (Firmar formulario N°_____)

(c) Cédula de Identidad.

(d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos del Pedido de Propuestas. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

(e) Cumplimiento Tributario.

1.2. Oferentes individuales. Personas jurídicas.

(a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051. (Firmar formulario N°_____).

(b) Declaración de integridad (Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051). (Firmar formulario N°_____)

(c) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en:

- **un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes; o**
- **los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.**

(d) Cumplimiento Tributario

1.3. Oferentes en consorcio.

(a) Cada integrante domiciliado en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), de los numerales 1.1. y 1.2. precedentes.
(b) Declaración de integridad (Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051). (Firmar formulario N°_____)
(c) Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).
(d) Cumplimiento Tributario de cada uno de los participantes del consorcio.

2. Documentos legales requeridos para oferentes individuales <u>no domiciliados</u> en la República del Paraguay.

2.1. Oferentes individuales. Personas físicas.

(a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051. (Firmar formulario N°_____).
(b) Declaración de integridad (Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051). (Firmar formulario N°_____)
(c) Documento de identidad.
(d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente para presentar la oferta y representarlo en los actos del Pedido de Propuestas. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

2.2. Oferentes individuales. Personas jurídicas.

(a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051. (Firmar formulario N°_____).

(b) Declaración de integridad (Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051). (Firmar formulario N°_____)

(c) Poder suficiente del firmante de la oferta para presentar la oferta en representación del oferente y comprometer al oferente en todos los actos relacionados al Pedido de Propuestas. Los poderes otorgados en el extranjero deben estar debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de origen para la presentación de la oferta. No se admitirán poderes expedidos en el extranjero sin las legalizaciones correspondientes.

2.3. Oferentes en consorcio.

(a) Cada integrante no domiciliado en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a) de los numerales 2.1. y 2.2. precedentes.

(b) Declaración de integridad (Artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051). (Firmar formulario N°_____)

(c) Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta. No será necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes pero si el Poder fuera otorgado en el extranjero deberá estar ineludiblemente legalizado por el Consulado Paraguayo.

3. Disposición común para los oferentes individuales y en consorcio.

3.1. Conforme con lo dispuesto en el Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en la Resolución N° 2 de la Dirección General de Contrataciones Públicas, la Convocante podrá aceptar declaraciones juradas certificadas por Escribano Público en reemplazo de los certificados o constancias expedidos por las autoridades competentes, durante el proceso de presentación, apertura y evaluación de las ofertas. Esta disposición no rige para los certificados de cumplimiento tributario que deberán ser presentados con la oferta, conforme con lo dispuesto en el artículo 194 de la Ley N° 125/01.

3.1. Conforme con lo dispuesto en la cláusula 10 de las IAO, los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.

3.3. Para la presentación de las ofertas, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar

legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado.

La disposición precedente no regirá para los poderes expedidos en el extranjero para representar al oferente y firmar la oferta, los cuales deberán estar ineludiblemente legalizados por el Consulado Paraguayo para el momento de la presentación y apertura de las ofertas. La falta de legalización de los poderes otorgados en el extranjero para el momento de la presentación de las ofertas será considerada una omisión de carácter sustancial y será motivo de descalificación de la oferta.

3.4 DOCUMENTOS EN CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA:

a) Compromiso por parte de El Oferente de presentar todas las documentaciones comprendidas en el Anexo B – Documentos del Adjudicatario, en caso de ser Adjudicado.
b) Compromiso, respecto a la veracidad y exactitud de todas sus manifestaciones y el compromiso de mantenerlas actualizadas, en caso de variaciones relevantes; y autorización a todos los terceros, a quienes la AFD lo requiera, a suministrar las informaciones pertinentes que sean útiles para el estudio y evaluación de la Propuesta Técnica y antecedentes.
c) Compromiso, que la emisión y firma del Informe Corto sea asignada, entre otros, a un Auditor que haya dictaminado los Estados Contables de alguna entidad del Sistema Financiero.
d) Conocimiento y aceptación de todas y cada una de las obligaciones y responsabilidades del presente Pliego y de las Normas Jurídicas referidas en el mismo.
e) Carta o acuerdo de intención de consorciarse, en su caso, en el que se fijen las bases de compromiso del consorcio, en el que se designe un Representante común con poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la Oferta en el procedimiento de la Licitación, se constituya un domicilio único y se asuma solidariamente las obligaciones emergentes de la presentación de la Oferta y en caso de ser adjudicado, el consorcio deberá ser formalizado e inscripto en los Registros Públicos correspondientes (bajo declaración jurada); para Firmas Auditoras en esta situación.
f) Renuncia expresa del Representante y Representado a toda jurisdicción internacional, reconociendo como única jurisdicción válida, la de los Tribunales de la República del Paraguay.
g) Las comunicaciones o aclaraciones suplementarias, emitidas por la AFD, si las hubiere.
h) Demostrar experiencia profesional de la Firma, como mínimo de 5 (cinco años) en el ejercicio de Auditoria Externa, a través de Certificados de Trabajos otorgados por empresas Auditadas.
i) Declaración de que ninguna de las condiciones contenidas en las Bases y Condiciones del presente Llamado, así como en las Ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
j) Declaratoria de integridad, en la que manifiesten los Oferentes que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Sección 2. Información para los consultores.

Anexo B. Documentos legales requeridos para la firma del contrato.

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas físicas:

(a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) Seguro de responsabilidad profesional;
(e) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.2. Personas jurídicas

(a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);

(b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) Seguro de responsabilidad profesional;
(e) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.3. Consorcios.

(a) Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(b) Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos(*);
(c) Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) Seguro de responsabilidad profesional;
(e) Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03.
(f) Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados, conforme con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

2. Oferentes adjudicados no domiciliados en la República del Paraguay

2.1. Personas físicas:

(a) Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores (*);
(b) Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen (*);
(c) Constancia de no adeudar al fisco emitida por la autoridad competente del país de origen (*);

(d) Constancia de no adeudar a la seguridad social, emitida por la autoridad competente del país de origen;
(e) Seguro de responsabilidad profesional;
(f) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
(g) Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay (**).

2.2. Personas jurídicas

(a) Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores (*);
(b) Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen (*);
(c) Constancia de no adeudar a la seguridad social aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) Seguro de responsabilidad profesional;
(e) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
(f) Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay (**).

2.3. Consorcios.

(a) Constancia emitida por la autoridad competente del país de origen de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores.(*);
(b) Constancia de no hallarse en interdicción judicial expedida por la autoridad competente del país de origen (*);
(c) Constancia de no adeudar al fisco emitida por la autoridad competente del país de origen (*);
(d) Constancia de no adeudar a la seguridad social emitida por la autoridad competente del país de origen (*);
(e) Seguro de responsabilidad profesional;
(f) Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

(g) Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

(h) Todos los documentos emitidos por autoridades públicas del país del integrante del Consorcio, deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay (**).

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados, conforme con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.
(**) Requisito exigible si los oferentes no hubieran presentado las legalizaciones con la oferta.

Sección II. Información para los Consultores. Hoja de Datos

A. Introducción	
IAO 1.1	El número del Pedido de Propuestas es: Licitación Publica Internacional N° 01/2009.
IAO 1.1	La Convocante es: AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO. El Pliego No tiene costo, y podrá ser obtenida del portal de Contrataciones públicas www.dncp.gov.py, ID N° 141010, o de la Unidad Operativa de Contrataciones de la AFD en medio magnético.
IAO 1.2	El método de selección es: Calidad y Costo (SBCC) Se pide una propuesta técnica y una propuesta de precio: Sí X No ___ Se pide una propuesta técnica solamente: Sí ___ No X El nombre, los objetivos y la descripción del trabajo son: AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES ESPECIALES, Y AUDITORIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA AFD_____
IAO 1.3.	El trabajo se realizará en etapas: Sí __X___ No _____ [*En caso afirmativo, indicar las etapas*] _____

IAO 1.4.	La Convocante proporcionará los siguientes insumos: Todos los insumos deben ser proporcionados por el Adjudicado.
IAO 2.1	Los rubros para la contratación están previstos en la partida 260 del Presupuesto General de la Nación AD REFERENDUM correspondiente a los Ejercicios 2010/2011/2012 los mismos están sujetos a la aprobación del Presupuesto para los referidos Ejercicios.
IAO 4.1	La Convocante realiza este Pedido de Propuestas a los oferentes preseleccionados en virtud del proceso de precalificación pública nacional. No aplica
B. **Documentos del Pedido de Propuestas**	
IAO 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente, serán recibidas hasta el 15 de marzo de 2010, la dirección de la Convocante es: Atención: Agencia Financiera de Desarrollo Calle y No.: Herib Campos Cervera 886 c/ Aviadores del Chaco Piso/Oficina: Tercer Piso (3ro.) Ciudad: Asunción Código Postal: No Aplica País: Paraguay Teléfono: 595021606020 Número de fax: 595021606020 Dirección de correo electrónico: uocafd@afd.gov.py

C. Preparación de Ofertas	
IAO 10	El Oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos adicionales: a) Demostrar experiencia profesional de la Firma, como mínimo de los últimos 5 (cinco) años en el ejercicio de Auditoría Externa de Instituciones Financieras, a través de Certificados de Trabajos otorgados por empresas auditadas, sujetos a confirmación. En caso de fusiones y absorciones se considerarán válidas las experiencias de las Firmas Auditoras precedentes. Detalle curricular de la empresa, su experiencia en el ramo, antigüedad, tradición, así como otras informaciones de interés o documentos que avalen sus antecedentes de seriedad y solvencia, sujetos a confirmación. b) Documentos que acrediten experiencia, en Auditoria Administrativa, Financiera y Operativa a los Estados Contables de Cierres de entidades del Sistema Financiero; de la Firma Auditora; demostrado a través de Certificados de trabajo, sujetos a confirmación. c) Curriculum Vitae del o de los socios, que emitirán el Dictamen; sujetos a confirmación. d) Nómina de los integrantes del Equipo Técnico (Local y Extranjero), que tendrá a su cargo los trabajos especificados en los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica, con sus respectivos curriculum, en los que se deberán hacer constar indispensablemente, el o los idiomas de su dominio y discriminar las entidades financieras, en que realizó labores de campo, si cuenta con tal experiencia; sujeto a confirmación.

IAO 11	i) La firma/entidad incluida en la lista corta podrá asociarse con otras firmas incluidas en la lista corta: Sí ___ No ___. NO APLICA. ii) El número estimado de meses-personal profesional requerido para el trabajo es: 24 meses o: iii) en el caso de la selección cuando el presupuesto es fijo, la oferta de precio no deberá financiera no deberá exceder del presupuesto disponible, que asciende a: NO APLICA. La experiencia mínima requerida para el personal profesional propuesto es **Socio Responsable:** Es aquel que representara a la empresa adjudicada ante la AFD en todo lo relacionado con la ejecución de los trabajos la coordinación de los mismos y el respectivo control de las actividades. • **Otros Gerentes y/o Supervisores y/o Director de Proyecto:** Son aquellas personas que forman parte de la empresa adjudicada y cumplen tareas de ejecución, control y coordinación de actividades del personal a su cargo, pero no representan a la adjudicada ante la AFD. • **Auditores Sénior: Auditores "Sénior" que cumplen funciones de supervisión del Personal de Campo.** • **Personal de Campo (Auditores Junior y Asistentes):** Personal dependiente de la empresa y que cumple funciones diversas conforme lo asignado por la misma. **Personal de Campo: El "Personal de Campo" (que actuará bajo la supervisión directa del Auditor Señor) deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:** **- Estudiantes de 4to. Año mínimo de Contabilidad, Administración de Empresas, u otra materia relacionada.** **- Experiencia práctica mínima de (2) dos años**. **A los efectos del cálculo del Puntaje para el Personal Asignado al Trabajo, el Personal de Campo no será considerado como componente del mismo.** **Observación: La experiencia en carácter de consultores o asesores individuales, a ser considerados para calificar son los siguientes:** 1 .Servicios prestados integrante del equipo técnico de la firma consultora a la que representan actualmente. 2 .Servicios prestados integrando equipo técnico de otras firmas consultoras. 3. Servicios prestados en carácter de consultoría individual, con contrato personal. En todos los casos se deberán presentar las documentaciones que avalen dichas experiencias (copia de los contratos, decretos, resoluciones, cartas compromisos, certificados de trabajos, etc.). iv) Estos documentos deberán acompañar a la propuesta, en el momento de la presentación v) La capacitación es un componente específico de este trabajo: Sí ___ No _X__ [*En caso afirmativo, debe proporcionarse la información apropiada*] vi) La información adicional presentada en la propuesta técnica incluye:____

IAO 12.1.	Los oferentes deben expresar los gastos locales en la moneda nacional: Sí_X_No__
IAO 12.2.	Impuestos: Todos los impuestos deben estar incluidos en la propuesta de prestación del Servicio.
IAO 12.3.	En Oferente deberá expresar su oferta en la moneda: Guaraníes.
IAO 13	El período de validez de la oferta será de 90 días.
D. Presentación, Apertura y Evaluación de Ofertas	
IAO 14.7 (c)	La identificación del presente proceso de Pedido de Propuestas es: AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES ESPECIALES, AUDITORIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA AFD, Y AUDITORIA DEL PROYECTO BID CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 1968/BL-PR.
IAO 14.7 (a)	Para **propósitos de presentación de ofertas** exclusivamente, la dirección de la Convocante es: Atención: AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO_____ Calle y No.: Herib Campos Cervera 886. Edificio Australia 3er. Piso. Piso/Apartamento: 3er. Piso Ciudad: Asunción _____ Código Postal: _____ País: Paraguay_____
IAO 15.1.	La fecha límite para la presentación de ofertas es: Fecha 29 de Marzo de 2010_____ Hora 10:00 hs._____
IAO 17.1.	La apertura de ofertas tendrá lugar en: Calle y No.: Herib Campos Cervera 886. Edificio Australia_____ Piso/Apartamento: 3er. Piso._____ Ciudad: Asunción _____ País: Paraguay_____ Fecha: 29 de Marzo de 2010_____ Hora: 10:15 hs._____

IAO 18	Los puntos que se asignarán a cada criterio de evaluación son: i)Experiencia específica de los consultores relativa al trabajo ii)Calidad del plan de trabajo y la metodología propuestos en respuesta a los términos de referencia iii)Calificaciones y competencia del personal clave para el trabajo Total de puntos: El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación económica es de :	Puntos [10] [40] [50] (100) **75**
IAO 12.3	En el caso en que fuere permitida la presentación de ofertas en diversas monedas, la moneda que será utilizada en la etapa de evaluación y comparación de ofertas para convertir los precios expresados en varias monedas a una sola moneda es: el Guaraní. La fecha de la tasa de cambio será: la emitida por el Banco Central al de la fecha correspondiente al Acto de apertura.	
IAO 19	La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente: Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las ofertas técnicas y de precio son: T: 70 % P: 30 %	
F. Adjudicación del Contrato		
IAO 327	La adjudicación se dará a conocer por nota dentro de los 5 días posteriores a la emisión de la Resolución de Adjudicación.	

	Se prevé que el trabajo comience en el Mes de Octubre de 2010 aproximadamente. Los pagos serán realizados según el siguiente detalle: *Para el Ejercicio Financiero 2010* 1°) 25% del valor del 50%: una vez iniciado los trabajos de la Auditoria correspondiente al 2010, lo cual deberá ser notificado por escrito al Presidente de la AFD **(se verifica copia de la carta de notificación).** *Para el Ejercicio Financiero 2011* 1°) 25% del valor del 50%: después de la entrega del borrador de los Estados Financieros e Informes Especiales, **correspondiente a la Auditoria del Ejercicio 2010 (se verificará nota de envío con el borrador correspondiente).** 2°) 20% del valor del 50%: después de la entrega del informe final de los Estados Financieros e Informes Especiales**. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio 2010.** 3°) 20% del valor del 50%: después de la entrega del informe de Auditoría de Gestión Administrativa y Operativa**. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio 2010.** 4°) 10% del valor del 50%: 20 días posterior de la recepción del informe técnico final**. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio 2010.** 5°) 25% del valor del 50% restante: una vez iniciado los trabajos Correspondiente a la Auditoria del 2011, lo cual deberá ser notificado por escrito al Presidente de la AFD**.** *Para el Ejercicio Financiero 2012* 1°) 25% del valor del 50%: después de la entrega del borrador de los Estados Financieros e Informes Especiales, **correspondiente a la Auditoria del Ejercicio 2011 (se verificará nota de envío con el borrador correspondiente).** 2°) 20% del valor del 50%: después de la entrega del informe final de los Estados Financieros e Informes Especiales**). Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio 2011.** 3°) 20% del valor del 50%: después de la entrega del informe de Auditoría de Gestión Administrativa y Operativa**. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio 2011.** 4°) 10% del valor del 50%: 20 días posterior de la recepción del informe técnico final**. Correspondiente a la Auditoria del Ejercicio 2011.** Conforme al artículo 41 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de los servicios contratados se retendrá el cero coma cuatro por ciento (0,4%) en el momento del pago correspondiente a EL AUDITOR, en concepto de contribución para la implementación del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).

Apéndice[3]: Aspectos financieros – Desglose de la remuneración del personal

[3] Se deberá suprimir el Apéndice en el caso de selección basada en la calidad y el costo (SBCC), selección cuando el presupuesto es fijo o selección basada en el menor costo.

Los puntos que se asignarán a cada criterio de evaluación del IAO 18 son:

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
1. Experiencia Específica del Auditor (auditoría al sector financiero) en los últimos tres (3) años fiscales)		**10**
a) Experiencia de diez (10) auditorías o más a entidades al Sector financiero	10	
b) Experiencia entre cinco (5) y nueve (9) auditorías, al sector Financiero; y	7	
c) Experiencia entre una (1) y cinco (5) auditorías al sector financiero	2	
2. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal		**50**
2.1. Personal superior de dirección – Socios		**10**
2.1.1. Experiencia profesional en auditoría		
• Experiencia de quince (15) años o más; y	10	
• Experiencia menor a quince (15) años.	5	
2.2. Personal de supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores		**15**
2.2.1. Nivel profesional		3
• Auditores titulados (titulación, estudios de postgrado y educación continuada);	3	
• Auditores titulados (titulación).	1	
2.2.2. Experiencia profesional en auditoría		8
• Experiencia profesional de diez (10) años o más; y	8	
• Experiencia menor a diez (10) años.	4	
2.2.3. Experiencia específica en el Sector Financiero	0 - 4	4
Personal de campo – Encargado de equipo – Seniors		**15**
2.3.1. Nivel profesional		5
• Auditores titulados (titulación y educación continuada);	5	
• Auditores egresados (titulación académica); y	3	
• Auditores (estudiantes de contabilidad y auditoría).	1	
2.3.2. Experiencia profesional en auditoría		7
• Experiencia profesional de seis (6) años o más; y	7	
• Experiencia menor a seis (6) años.	4	
2.3.3. Experiencia específica en el Sector Financiero	0 - 3	3
2.4. Personal de campo o apoyo – Asistentes, Semi – seniors, Juniors		**10**
2.4.1 Nivel profesional		4
• Auditores egresados (titulación académica); y	4	
• Auditores (estudiantes de contabilidad y auditoría).	2	
2.4.2 Experiencia profesional en auditoría		6
• Experiencia profesional de tres (3) años o más; y	6	
• Experiencia menor a (3) años	3	

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
3. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo		**40**
3.1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:		**20**
(a) Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos;	0 – 5	5
(b) Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría; y	0 – 5	5
(c) Naturaleza y alcance de las actividades de auditoría relacionadas con aspectos clave de la propuesta, como ser: evaluación de riesgos, evaluación y diagnóstico del sistema de control interno del organismo ejecutor y de los principales ciclos operativos, examen de los procesos de adquisiciones y desembolsos, entre otros;	0 - 10	10
3.2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:		**20**
(a) Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico) y del cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas;	0 - 2	2
(b) Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados;	0 - 3	3
(c) Número total de horas persona presupuestadas está dentro del rango del 20% inferior o superior respecto del promedio aritmético simple de las SP calificadas:		8
c.1 Entre cero (0) y diez (10) por ciento	8	
c.2 Entre un diez (10) y veinte (20) por ciento	4	
(d) Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría a cargo de los socios, gerentes o supervisores:		7
d.1 Veinte (20) por ciento o más del total	7	
d.2 Entre un quince (15) y veinte (20) por ciento del total	4	
d.3 Menos de quince (15) por ciento del total	2	
3.3. Presentación general de la Propuesta en lo que se relaciona al concepto general y cobertura de los términos de referencia y requerimientos de auditoría externa del BID.	0 - 5	**5**
TOTAL (1 + 2 + 3)		**100**

SECCIÓN 2. INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES

APÉNDICE

Aspectos financieros

Desglose de la remuneración del personal

1. Examen de la remuneración

1.1 La remuneración del personal incluye el sueldo, cargas sociales, gastos generales, bono por concepto de utilidades y cualquier prima o bonificación por trabajo fuera de la sede. Para ayudar a la firma en la preparación de los ajustes de los aspectos financieros del contrato, se adjunta un formulario tipo en el que se indica el desglose de la remuneración (en la propuesta técnica no se debe incluir información financiera). Los desgloses convenidos formarán parte del contrato ajustado.

1.2 El Oferente deberá permitir que la remuneración propuesta y otras cuestiones financieras se sometan a verificación. A continuación se detalla la remuneración.

i) Sueldo

Es el sueldo bruto regular en efectivo que se paga a una persona en la oficina central de la firma. No incluye ninguna prima por trabajo fuera de la sede ni gratificaciones (excepto cuando éstas estén incluidas por ley o reglamentación).

ii) Gratificaciones

Las gratificaciones se pagan normalmente con cargo a las utilidades. Puesto que la Convocante no quiere hacer pagos dobles por el mismo rubro, las gratificaciones del personal no se incluirán normalmente en la remuneración. Cuando el sistema de contabilidad del Consultor sea tal que los porcentajes de las cargas sociales y los gastos generales se basen en los ingresos totales, incluidas las gratificaciones, esos porcentajes se reducirán descontando las gratificaciones. En los casos en que la legislación nacional exija el pago de aguinaldo, el componente de utilidad no debe reducirse. Toda consideración relativa a gratificaciones deberá comprobarse con documentación auditada, la que se tratará de manera confidencial.

iii) Cargas sociales

Las cargas sociales son los gastos en que incurre la firma por concepto de remuneraciones no monetarias al personal. Incluyen, entre otras cosas, los costos del fondo de pensiones, de seguro médico y seguro de vida y los costos por licencias de enfermedad y vacaciones. A este respecto, el costo de los feriados oficiales no es una carga social aceptable, como tampoco lo es el costo de los permisos durante la ejecución de un trabajo si no se proporciona personal adicional de reemplazo. Las licencias adicionales al final de un trabajo de conformidad con la política pertinente de la firma constituyen una carga social aceptable.

iv) Costo de los días de licencia

Los principios para calcular el costo del total de días de licencia por año como porcentaje del sueldo básico serán normalmente como sigue:

Costo del día de licencia como porcentaje del sueldo[5] = $\dfrac{\text{número de días de licencia x 100}}{[365 - f - fo - v - le]}$

Es importante señalar que los días de licencia se pueden considerar una carga social solamente si no se cobra al Contratante por esos días.

v) Gastos generales

Los gastos generales son los gastos en que incurre la firma que no guardan relación directa con la ejecución del trabajo y no se reembolsarán como rubros separados en el contrato. Son rubros típicos los gastos de la oficina central (tiempo de los socios, tiempo no cobrable, tiempo del personal de nivel superior que supervisa el proyecto, alquileres, personal de apoyo, investigación, capacitación del personal, comercialización, etc.), el costo del personal no empleado en proyectos generadores de ingresos y los gastos de promoción del negocio. Durante las reuniones que se celebren para los ajustes a los términos del contrato, deberán estar disponibles para su examen los estados financieros de la firma Consultora, que apoyen los gastos generales de los tres últimos años, junto con listas detalladas de los rubros que integran dichos gastos y su relación porcentual con los sueldos básicos. La Convocante no aceptará un margen adicional por cargas sociales, gastos generales, etc. para el personal que no forme parte de los empleados permanentes de la firma Consultora. En esos casos, la firma Consultora

[5] Donde una f = fines de semana, fo = feriados oficiales, v = vacaciones, y le = licencia por enfermedad.

tendrá derecho a incluir solamente los gastos administrativos y las comisiones sobre los pagos mensuales cobrados por el personal subcontratado.

vi) Comisiones o utilidades

Las comisiones o utilidades se basarán en la suma del sueldo, las cargas sociales y los gastos generales. Si hay alguna gratificación que se pague regularmente, se esperará una reducción correspondiente del elemento de utilidades. No podrán incluirse en la base de cálculo de las comisiones o utilidades los gastos de viaje u otros gastos reembolsables, a menos que estos últimos correspondan a un volumen extraordinario de adquisiciones de equipos y materiales incluidos en el contrato. La firma Consultora deberá tener en cuenta que los pagos se harán de conformidad con un plan estimado de pagos convenido, descrito en el borrador del contrato.

vii) Bonificación o prima por trabajo fuera de la sede

Algunos consultores pagan bonificaciones a sus funcionarios que trabajan fuera de la sede. Esas bonificaciones se calculan como porcentaje del sueldo y no deben dar lugar a gastos generales ni utilidades. Algunas veces, tales bonificaciones pueden conllevar por ley algunas cargas sociales. En ese caso, el monto de esas cargas sociales se indicará siempre como cargas sociales, y la bonificación neta se indicará por separado. Para el personal afectado, esta bonificación, cuando se paga, debe cubrir la educación en el lugar de origen, etc. Estos rubros y otros similares no se considerarán gastos reembolsables.

viii) Viáticos

Los viáticos deben ser incluidos en la propuesta total-

2. Gastos reembolsables

2.1 No se aplicará reembolso por gastos no contemplados.

[Título de los Servicios de Consultoría]

PEDIDO DE PROPUESTAS ESTÁNDAR

No. del PP

INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES

DESGLOSE DE LAS TARIFAS FIJAS CONVENIDAS[6]

[Monedas: _____[7]**]**

Consultores		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Tarifa básica[8]	Cargas sociales (__% de 1)	Gastos generales (__% de 1)	Subtotal	Comisión (__% de 4)	Bonificación por trabajo fuera de la sede (__% de 1)	Tarifa fija convenida total	Tarifa fija convenida (__% de 1)
Trabajo en el país									
Oficina central									

Firma del consultor: _____Fecha: _____

Representante autorizado: _____Nombre: _____

Cargo: _____

[6] Este formulario tipo se incluye solamente para ser utilizado durante las reuniones para los ajustes a los términos del contrato. No forma parte de las propuestas (técnica ni de precio).

[7] Si hay diferentes monedas, se deberá utilizar un cuadro para cada moneda.

[8] Por mes, día u hora, según corresponda.

Sección 3. Oferta técnica - Formularios estándar

3A. Formulario de presentación de la oferta técnica.

3B. Referencias de la firma.

3C. Observaciones y sugerencias de los consultores con respecto a los términos de referencia y a la información, y lista de servicios e instalaciones que proporcionará la Convocante.

3D. Descripción de la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.

3E. Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades.

3F. Currículos del personal profesional propuesto.

3G. Calendario de actividades del personal profesional.

3H. Plan de actividades (de trabajo).

3A. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección de la Convocante*]

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES ESPECIALES, AUDITORIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA AFD, Y AUDITORIA DEL PROYECTO BID CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 1968/BL-PR de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica y una oferta de precio[9], que se presenta por separado en sobre cerrado en forma inviolable.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [*fecha*], nos comprometemos a firmar el contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para la firma del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma:
Dirección:

[9] En la selección basada en la calidad, la propuesta puede comprender la propuesta técnica solamente, en cuyo caso deberá suprimirse la última parte de esta frase: "y una propuesta financiera, que se presenta por separado en sobre cerrado en forma inviolable".

3B. REFERENCIAS DE LA FIRMA

Servicios pertinentes provistos en los últimos cinco años, que mejor ilustran las calificaciones

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea en forma individual o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación o consorcio.

<table>
<tr><td colspan="2">Nombre del trabajo:</td><td>País:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Lugar dentro del país:</td><td>Personal profesional suministrado por la firma/entidad (especialización):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de la Convocante:</td><td>Número de individuos:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dirección:</td><td>Número de meses-personal; duración del trabajo:</td></tr>
<tr><td>Fecha de iniciación (mes/año):</td><td>Fecha de terminación (mes/año):</td><td>Valor aproximado de los servicios (en US$ corrientes):</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre de los consultores asociados, si los hubo:</td><td>Número de meses de personal profesional proporcionado por los consultores asociados:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nombres de los funcionarios del nivel superior (Director/Coordinador del proyecto, Jefe del grupo de trabajo) participantes y funciones desempeñadas:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción del proyecto:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:</td></tr>
</table>

Nombre de la firma: _____

3C. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DE LOS CONSULTORES CON RESPECTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y A LA INFORMACIÓN, Y LISTA DE SERVICIOS E INSTALACIONES QUE PROPORCIONARÁ LA CONVOCANTE

Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información:

1.

2.

3.

4.

5.

Servicios e instalaciones que suministrará la Convocante:

1.

2.

3.

4.

5.

3D. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

3E. COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Personal técnico/directivo

Nombre	Cargo	Actividad

2. Personal de apoyo

Nombre	Cargo	Actividad

3F. FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Cargo propuesto: _____

Nombre de la firma: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la firma/entidad: _____ Nacionalidad: _____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

Detalle de las tareas asignadas: _____

_____

Calificaciones principales:

[*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*]

_____

Educación:

[*Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.*]

_____

Experiencia laboral:

[*Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.*]

Idiomas:

[*Para cada idioma, indicar el nivel de dominio (excelente, bueno, regular o deficiente) en conversación, lectura y redacción.*]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

3G. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL PROFESIONAL

Nombre	Cargo	Informes que preparar/ Actividades	Meses (en forma de gráfico de barras)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Número de meses
															Subtotal (1)
															Subtotal (2)
															Subtotal (3)
															Subtotal (4)

Tiempo completo: _____
Informes que preparar: _____
Duración de las actividades: _____

Jornada parcial: _____

Firma: _____
(Representante autorizado)

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Dirección: _____

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

3H. PLAN DE ACTIVIDADES (DE TRABAJO). DEBERÁ SER PRESENTADO POR SERPARADO PARA LOS EJERCICIOS 2010 Y 2011.

A. Investigación de campo y estudios

	[1º, 2º, etc. son los meses desde el comienzo del trabajo]												
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	
Actividad (trabajo)													
_____													
_____													
_____													
_____													

B. Terminación y presentación de informes

Informes	Fecha
1. Informe inicial	
2. Informe provisional sobre la labor realizada a) Primer informe de avance b) Segundo informe de avance	
3. Proyecto de informe	
4. Informe final	

Sección 4. Oferta de precio - Formularios estándar

4A. Formulario de presentación de la Oferta de precio.

4B. Resumen de costos.

4C. Desglose de precios por actividad.

4D. Desglose de la remuneración por actividad.

4E. Gastos reembolsables por actividad.

4F. Gastos varios.

4A. Formulario de presentación de la oferta de precios

[*Lugar, fecha*]

A: AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO
Herib Campos Cervera 886 c/ Aviadores del Chaco. Edificio Australia 3er. Piso.

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES ESPECIALES, AUDITORIA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA AFD, Y AUDITORIA DEL PROYECTO BID CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 1968/BL-PR y con nuestra propuesta (oferta técnica y de precios). La oferta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*]. En esta cifra no se incluyen los impuestos locales, que se estima ascienden a [*monto(s) en palabras y en cifras*], según las siguiente planilla:

Ítem	**Código Catalogo**	**Concepto**	**Cantidad**	**Precio Unitario IVA Incluido**	**Importe Total IVA Incluido**
1	93151607-001	**Auditoría Externa años 2010/2011**	**1**		

Nuestra oferta de precios será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para la firma del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, el [*fecha*].

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	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o la bonificación

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

Atentamente,

Firma autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma:
Dirección:

4B. RESUMEN DE COSTOS

Costos	Moneda(s)[10]	Monto(s)
Subtotal		
Impuestos locales		
Monto total de la oferta de precio		_____

[10] En la moneda especificada en la Hoja de Datos.

4C. DESGLOSE DE PRECIOS POR ACTIVIDAD

Actividad No.: _____	Actividad No.: _____	Descripción: _____
Componente del precio	Moneda(s)	Monto(s)
Remuneración Gastos reembolsables Gastos varios Subtotal		_____

4D. DESGLOSE DE LA REMUNERACIÓN POR ACTIVIDAD

Actividad No.: _____ Nombre: _____

Nombres	Cargo	Insumo[11]	Tipo de cambio de la(s) moneda(s) de remuneración	Monto
Personal permanente Personal local Consultores Total				_____

[11] Meses, días u horas de personal, según corresponda.

4E. GASTOS REEMBOLSABLES POR ACTIVIDAD

Actividad No.: _____ Nombre: _____

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario en	Monto total en
1.	Vuelos internacionales _____	Viaje			
2.	Gastos varios de viaje	Viaje			
3.	Viáticos	Día			
4.	Gastos de transporte local[12]				
5.	Alquiler de oficinas/locales/personal de oficina				
	Total				_____

[12] Los gastos de transporte local no deben incluirse si el Contratante proporciona dicho transporte. De la misma manera, los gastos de alquiler de oficinas / vivienda / personal auxiliar en el lugar del proyecto no deben incluirse si son proporcionados por el Contratante.

4F. GASTOS VARIOS

Para la actividad No.: _____ Nombre de la actividad: _____

No.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Monto total
1.	Gastos de comunicaciones entre _____ y _____ (teléfono, telegrama, télex)				
2.	Redacción, reproducción de informes				
3.	Equipo: vehículos, computadoras, etc.				
4.	Programas de computación				
	Total				_____

AFD AGENCIA FINANCIERA DE DESARROLLO

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

Sección 5. Términos de referencia

INTRODUCCIÓN - GENERALIDADES

La presente Auditoria, esta sujeta a la Ley Nº 2640/05 artículo 12. La AFD proporcionará al Auditor, los Estados Financieros al inicio de los trabajos. El Auditor deberá una vez determinados los Hallazgos, ya sean estos de carácter administrativo, financiero u operativo, formular las Recomendaciones; en los casos en que los Hallazgos por su naturaleza representen distorsiones contables se deberá Recomendar el ajuste contable pertinente, con base en el examen retroactivo del Componente (ejercicios anteriores) que se estime necesario. Cabe señalar que tanto los Hallazgos como las Recomendaciones son aspectos que han de informarse a las autoridades de la AFD para establecer compromisos concretos de solución, bajo esta consideración el Auditor deberá emitir sus Informes Especiales.

I. OBJETIVO

La Auditoria solicitada tiene por objeto

- Obtener el Dictamen del AUDITOR, sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la AFD, por el ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2010 y el ejercicio cerrado el 31 de diciembre de 2011 (informe corto), confeccionado conforme a lo que establecen la Carta Orgánica; las Disposiciones contenidas en la Normativa Bancaria; los Lineamientos dictados por el Directorio; las Normas Internacionales de Contabilidad (IFRS), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB); y demás disposiciones legales pertinentes a la Agencia Financiera de Desarrollo. Los Estados Financieros de LA AFD incluyen: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Cuadro de Cuentas de Orden y Notas.

- Obtener un informe sobre la Gestión Administrativa y Operativa de la Agencia Financiera de Desarrollo, de conformidad a sus objetivos y a los efectos de evaluar su grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos correspondiente al Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Agencia Financiera de Desarrollo, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Nº 2640/05 “Que Crea la Agencia Financiera de Desarrollo”.

II. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La Auditoria, se hará de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoria e incluirá las pruebas (sustantiva y de cumplimiento) y procedimientos de Auditoria que el Auditor considere necesario para dar cumplimiento al objetivo establecido en estos Términos de Referencia. Las pruebas y procedimientos a ser aplicados deberán estar expresados en la Propuesta Técnica incluyendo los métodos de selección de muestras.

III. INFORMES REQUERIDOS

1. INFORME REGULAR:

EL Auditor, deberá presentar los informes periódicos por Componentes auditados.
Los Informes Regulares deberán describir entre otros aspectos los siguientes:
a) El resultado de la Evaluación del Control interno por Áreas de la Agencia.
b) La forma del cálculo para el concepto de Materialidad.
c) La determinación del concepto de Importancia Relativa.
d) Criterio de selección de muestras.
e) El alcance, naturaleza y oportunidad de las pruebas aplicadas.

El tiempo específico estará determinado por el cronograma presentado por el Adjudicatario. En el informe se deberán describir, entre otros aspectos, el avance de los trabajos, procedimientos aplicados, metodología de determinación y tamaño de la muestra, los problemas encontrados, las soluciones previstas y el trabajo programado para la etapa siguiente.

2. OTROS INFORMES:

El Auditor, deberá presentar informes aperiódicos cuando surja algún "Hallazgo", durante el desarrollo de la Auditoria, que amerite ser reportado oportunamente. El informe deberá contener el Hallazgo y la Recomendación del Auditor. Los Informes especiales abarcan entre otros: -Informe sobre programas y procedimientos de auditoria interna; -informe sobre el sistema contable; -informe sobre operaciones fiduciarias; -Informe sobre el cumplimiento tributario; -Informe sobre el sistema informático; -Informe sobre cumplimiento de la Ley Nº 1015 (Lavado de Dinero).

Es función del Auditor Externo examinar anualmente los programas de prevención de lavado de Dinero o Bienes y emitir un informe a ser presentado a la SEPRELAD a los sesenta días del cierre de cada ejercicio auditado, con el objeto de comprobar su eficiencia y cumplimiento.

3. INFORME TECNICO:

El Auditor, deberá presentar, una vez discutidos los borradores correspondientes (dentro de los quince días posteriores a la firma del "Acta de Lectura de borrador del Informe"), los siguientes informes:

Informe Corto: i) (Dictamen de los EEFF, Ejercicio 2010 y Ejercicio 2011), acompañado de Balance General, Estados de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Cuadro de Cuentas de Orden y Notas.

Informe Largo: (Carta de Control Interno) que contendrá como mínimo:

a) Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre los registros contables, sistemas y controles que fueron examinados durante el curso de la Auditoria;

b) Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre la Gestión y Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos;

c) Identificará, deficiencias específicas y áreas críticas en los sistemas y controles y hará recomendaciones para promover mejoras en las Gestiones Administrativas, Financieras y Operativas.

d) Informará, sobre el grado de cumplimiento de sus recomendaciones y de Auditoria Interna que resulten relevantes en relación al objeto de Auditoria.

a) Comunicará, los asuntos que llegaron a su atención durante la Auditoria y que pueden tener un impacto significativo en los Estados Financieros.

g) Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente, aportando evidencias suficientes y competentes para el establecimiento o trámite de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

4. DICTAMEN IMPOSITIVO

Emitirá Dictamen Impositivo, conforme indica el Art. 33 de la Ley 2421/04. "Los contribuyentes con una facturación anual igual o superior a Gs. 6.000.000.000, deben contar con un dictamen Impositivo de una Auditoría Externa.

5. INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN:

a. Informe que contenga la Opinión sobre la Gestión Administrativa y Operativa de la Agencia Financiera de Desarrollo, de conformidad a sus objetivos y a los efectos de evaluar su grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos aprobados en el Presupuesto Administrativo de la Agencia Financiera de Desarrollo, para lo cual el examen como mínimo deberá abarcar:

i. La verificación de las operaciones y recursos en lo administrativo y contable, con criterios de economía, eficiencia y eficacia y cumplimiento de metas y objetivos (Cumplimiento de Leyes y Normas).
ii. La evaluación de la eficiencia en el uso de los recursos.
iii. Evaluación sobre la ejecución del Presupuesto Institucional de Ingreso y Gastos de la AFD aprobado por el Congreso.
iv. El diligenciamiento de los ciclos operativos de las distintas áreas. Como mínimo deberá evaluarse, pudiéndose ampliar de acuerdo al criterio profesional de cada Oferente:

1) Gerencia General
2) Auditoria Interna
3) Gerencia de Análisis de Riesgos
4) Gerencia de Administración y Finanzas
5) Gerencia Comercial
6) Sistemas y Procesos
7) Recursos Humanos

OBS.: En la Propuesta Técnica para los trabajos de Auditoria de Gestión, se deberá incluir en cada área, los objetivos y procedimientos a aplicarse (indicándose en cada procedimiento que objetivo se cubre)

v. Sistema de Control Interno.
vi. Las recomendaciones deben emitirse por Áreas y estar orientadas a erradicar las causas de las desviaciones al logro de metas y objetivos de la Institución.

IV. OTROS ASPECTOS

El Auditor, tendrá libre acceso a todos los documentos legales, correspondencias, y cualquier otra información asociada a los Estados Financieros de la AFD y juzgada necesaria por el Auditor. A tal efecto

el Auditor recurrirá a su Contraparte quien le ayudará a obtener la información requerida, inclusive con el apoyo de Auditores Internos, si el Auditor considera necesario y de común acuerdo.

El Auditor, se compromete a mantener con carácter confidencial la información proporcionada. Asimismo la Contraparte tendrá acceso a los papeles de trabajo de El Auditor.

El Auditor, deberá además de lo establecido en el contenido del "Sobre Nº 2" referente a la propuesta técnica, conocer el contenido de la Ley Nº 2640/05, las Disposiciones en materia de Normativa Bancaria; los Lineamientos dictados por el Directorio; así como las demás disposiciones legales y otras normas que afectan a su labor de Auditoria.

El Auditor, deberá realizar las reuniones de "Lectura del borrador del infome Técnico", proporcionando 3 (tres) copias del mismo, a la AFD, con 15 (quince) días de antelación a la fecha de convocatoria a la reunión, debiéndose labrar Acta de la Reunión, en especial por las Observaciones y Aclaraciones expuestas por la AFD en la ocasión, las cuales deberán ser considerados a efectos de la elaboración del Informe Técnico Final. En caso de que las aclaraciones de la AFD resulten insuficientes, en el Informe deberán exponerse los puntos de vista del Auditor y de la Agencia Financiera de Desarrollo.

La totalidad de los Informes preparados por el Auditor deberán presentarse en idioma español.

La consideración y/o implementación de las aclaraciones y observaciones formuladas por la AFD no releva al Auditor de su responsabilidad moral, material, profesional o legal sobre la corrección de sus Informes o de los datos empleados, si fuere el caso.

LA AUDITORIA DEL PRESTAMO CORRESPONDIENTE A LA EJECUCION DE LOS EJERCICIOS 2010 Y 2011 DEL PROYECTO BID CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 1968/BL-PR. SE REGIRA POR EL DOCMUENTO AF-400. EL CUAL SE CITA A CONTINUACION.

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA

AUDITORIA DE PROYECTOS POR EL BID EXTERNA FINANCIADOS

Documento AF-400

Febrero 2003

Washington, DC.
Consultas: (202) 623-1617 y 2235
dev-fmr@iadb.org

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL BID
(AF-400)

I. INTRODUCCION

El objetivo de este documento es presentar los términos de referencia de carácter general para la auditoría externa independiente de los proyectos[2] financiados por el Banco. Los –términos de referencia podrán ser ajustados en sus detalles para cada caso en particular (ver Anexo A), teniendo en cuenta lo requerido en el informe de proyecto y sus anexos, así como en lo acordado en el contrato de préstamo o convenio de cooperación técnica (en adelante denominado "contrato").

De acuerdo con la política del BID los ejecutores y/o prestatarios (beneficiarios) presentarán los estados financieros del proyecto y/o entidad auditados por auditores independientes[3] previamente aceptados por el Banco.

El BID considera que la opinión de los auditores independientes constituye un elemento importante en el proceso de seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto a fin de asegurar que los recursos de la operación sean administrados y utilizados de acuerdo con los términos y condiciones acordadas en el respectivo contrato.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

El objetivo general de la auditoría externa requerida por el Banco es obtener opinión profesional de los auditores independientes con respecto a la información financiera y operacional requerida por el Banco, la evaluación del sistema de control interno y la–utilización de los recursos del proyecto de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.

Los objetivos específicos son obtener la opinión de los auditores independientes sobre:

[2] "Proyecto", se usa indistintamente para referirse a proyectos o programas
[3] Firma de Auditoría Independiente u Organismo de Fiscalización Superior

1. Si los estados financieros del proyecto y/o de la entidad presentan, razonablemente, la situación financiera del proyecto y/o de la entidad y si fueron preparados de acuerdo con las *Normas Internacionales de Contabilidad* (NICs) emitidas por la *Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad* (IASC), los requerimientos de auditoría externa del BID (Documentos AF-100 y AF-300) y estos términos de referencia;

2. La razonabilidad de la información financiera complementaria;

3. El cumplimiento por el ejecutor y/o prestatario con los términos y condiciones del contrato, leyes y regulaciones locales aplicables. El auditor deberá evaluar el cumplimiento específico de las cláusulas contractuales de carácter contable-financiero contenidas en el contrato;

4. El cumplimiento – a través del examen integrado de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos - con las normas y procedimientos establecidos en el contrato para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago relacionados con la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios de consultoría financiados con los recursos del préstamo (contribución) y la contrapartida local, así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de desembolso; y

5. El cumplimiento del reglamento operativo, de crédito, y/o de los convenios inter-institucionales, según fueren aplicables.

Es también un objetivo específico obtener un informe de los auditores independientes sobre:

La evaluación del sistema de control interno del organismo ejecutor y/o co-ejecutores que incluye el ambiente de control, así como los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos del ejecutor y co-ejecutores, en lo relacionado con la ejecución del proyecto.

III. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría se efectuará con base en los requerimientos de auditoría externa del BID descritos en los Documentos AF-100 (*Políticas del Banco sobre Auditoría de Proyectos y Entidades*) y AF-300 (*Guías para la preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría) (Rev. II-2003),* las *Normas Internacionales de Auditoría* (NIAs) [4] emitidas

[4] Cuando se trate de Organismos de Fiscalización Superior deberán seguirse las normas emitidas por la Organización Internacional de Instituciones Superiores de Auditoría (INTOSAI). No obstante, si el Organismo de Fiscalización Superior aún no hubiera adoptado

por la *Federación Internacional de Contadores* (IFAC), y de acuerdo con lo estipulado en estos términos de referencia. La auditoría incluirá entre otros:

1. La evaluación del sistema de control interno relacionado con el proyecto, la cual comprende el diseño y funcionamiento de dicho sistema y deberá ser efectuada siguiendo los criterios definidos por el *"Committee on Sponsoring Organizations* (COSO)" [5] los que incluyen: (i) el ambiente de control; (ii) la valoración de riesgos; (iii) los sistemas de contabilidad y de información; (iv) las actividades de control; y (v) las actividades de monitoreo.

Esta evaluación incluirá, entre otros, los siguientes aspectos: (i) la capacidad institucional instalada del organismo ejecutor y/o co-ejecutores relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información; y (ii) el sistema contable utilizado por el ejecutor y/o co-ejecutores para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera en proyectos de ejecución descentralizada;

2. Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera (estados financieros básicos, información financiera complementaria) del proyecto y/o entidad se presenta en forma razonable y si fueron preparados de acuerdo con las NICs, con los requisitos del Banco y estos términos de referencia;

3. Examen del cumplimiento de cláusulas contractuales de carácter contable-financiero, reglamento operativo, de crédito y/o convenios inter-institucionales;

4. Examen por muestreo estadístico de la documentación de soporte relacionada con los procesos de adquisición de bienes y contratación de obras y servicios de consultoría en forma integrada con las respectivas solicitudes de desembolso presentadas al Banco.

Para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos de adquisiciones y desembolsos establecidos en el contrato y la elegibilidad de los gastos, se deberá verificar que la documentación de soporte: (i) está adecuadamente sustentada con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos del ejecutor/co-ejecutor y/o prestatario; (ii) fue debidamente autorizada; (iii) corresponde a gastos elegibles de acuerdo a los términos del contrato de préstamo; y (iv) fue

---

tales normas, deberán observarse las normas internacionales de auditoría emitidas por el IFAC.

[5] C.O.S.O.: Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Informe preparado por la comisión Treadway sobre el nuevo enfoque para el control interno, de septiembre de 1992.

contabilizada correctamente. (En caso de la aplicación del método de revisión "ex-post" de las solicitudes de desembolsos y de los procesos de adquisiciones, se deberán utilizar los procedimientos específicos indicados en el Documento AF-500, *"Términos de Referencia para la Revisión Ex-post de los Procesos de Adquisiciones y la Documentación de Soporte de las Solicitudes de Desembolso"*);

5. Visitas de inspección por muestreo a las obras financiadas con recursos del proyecto para verificar si se están ejecutando de acuerdo con los planos y especificaciones aprobados en los respectivos contratos.

6. Visitas a los beneficiarios del proyecto (subsidios y/o sub préstamos otorgados) para verificar la elegibilidad del beneficiario y/o del gasto;

7. Examen sobre la aplicación de los procedimientos para registro, control y mantenimiento de bienes adquiridos con los recursos del proyecto;

8. Examen de la situación del fondo rotatorio, incluyendo la conciliación de cuentas bancarias;

9. El auditor deberá revisar y reportar, entre otros:

   - La incorrecta aplicación o desvío de recursos (intencional o no intencional), detectada en su examen, discriminando los montos pagados por gastos no elegibles al proyecto e indicando el número de comprobante de pago, importe y concepto; y

   - El estado de implementación de las recomendaciones relacionadas con hallazgos reportados el período anterior.

IV. REFERENCIAS

1. Como parte integrante del proceso de planeación el auditor debe disponer y conocer los documentos básicos relacionados con la operación: (i) el informe de proyecto (plan de cooperación técnica) aprobado por el Directorio y/o autoridad competente del Banco; (ii) el contrato de préstamo (convenio de cooperación técnica) incluyendo sus anexos; (iii) las normas y procedimientos a ser observados para la contratación y/o adquisiciones de obras, bienes y servicios de consultoría financiados con recursos del BID o por recursos de contrapartida local; (iv) la política y requerimientos para auditoría externa de los proyectos financiados por el BID (Documentos AF-100 y AF-300); (v) el manual para el procesamiento de solicitudes de desembolso y (vi) reglamento operativo y/o de crédito.

2. Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el Banco y/o de la realización de las visitas de inspección, el auditor debe asegurarse que: (i) las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría están sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo; (ii) existe una adecuada referenciación entre el informe y los correspondientes papeles de trabajo; (iii) la documentación correspondiente se encuentra debidamente archivada; y (iv) preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requerido por las NIAs para la planificación y ejecución de sus pruebas.

3. Previamente a la emisión de su informe, el Auditor debe obtener una carta de representación de acuerdo con la *Sección 580* de las NIAs, firmada por la autoridad competente del ejecutor y/o entidad. La carta debe incluir entre otros aspectos relevantes, una representación de la gerencia sobre los temas de control interno, cumplimiento con cláusulas contractuales de carácter contable-financiero, y la no-existencia de irregularidades y fraude.

V. OTROS ASPECTOS

El auditor se compromete a poner a disposición y permitir el examen por parte del personal del BID de los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoría objeto de estos términos de referencia (Documento AF-100).

El representante del Banco puede contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría o de los estados financieros del proyecto. Los auditores deben satisfacer tales solicitudes prontamente.

VI. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación se indican los productos esperados como resultado de la auditoría, los cuales deben ser elaborados de acuerdo con las NIAs (o de acuerdo con las normas del INTOSAI cuando el auditor es un órgano oficial de fiscalización) y con los requerimientos de auditoría externa del Banco (Documentos AF-100 y AF-300) y estos términos de referencia.

Los auditores deben reportar tanto las evidencias de incumplimiento de carácter material, así como la posible existencia de actos ilegales, irregularidades y/o indicios de presunto fraude. Deben dejar establecidos con precisión la naturaleza y alcance del examen, el grado de responsabilidad que el auditor asume, así como su opinión

sobre los estados financieros en su conjunto. Cuando el auditor emite su opinión con salvedad, adversa o se abstiene de opinar, debe establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

En caso de indicios de presunto fraude o error, el auditor debería seguir la NIA Sección 240 y 240A. El auditor revelará los hechos identificados en el informe de auditoría, o alternativamente deberá preparar y entregar por separado un informe confidencial a la máxima autoridad del ejecutor y/o prestatario y al Representante del Banco en el país.

A. Auditorías de Entidad

1. **Dictamen sobre los Estados Financieros Básicos de la Entidad.** Los estados financieros de la entidad se presentarán en moneda local, en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior, y podrán convertirse a dólares estadounidenses. Los estados a presentar son los siguientes: (a) *Balance General*; (b) *Estado de Resultados, de Ganancias y Pérdidas o de Ingresos y Gastos*; (c) *Estado de Cambios En Cuentas Patrimoniales*; (d) *Estado de Flujos de Efectivo*. Además, se acompañará: (i) la divulgación - en forma separada o como parte de las notas a los estados financieros - de las principales políticas, prácticas aplicadas y principios contables utilizados; y (ii) las notas a los estados financieros.

2. **Dictamen sobre la Información Financiera Complementaria**. La información deberá ser presentada de acuerdo con lo requerido en el Documento AF-300.

3. **Dictamen sobre el Cumplimiento de las Cláusulas Contractuales**. El Informe de auditoría deberá revelar para cada cláusula contractual de carácter contable-financiero el estado de cumplimiento y las observaciones del auditor.

4. **Informe sobre el sistema de control interno relacionado con la entidad,** incluyendo los puntos de vista de la Dirección de la Entidad. Asimismo, se debe incluir el estado de implementación de las recomendaciones con relación a los hallazgos del sistema de control interno reportados el año anterior.

B. Auditorías de Proyecto

Los informes requeridos serán los siguientes:

1. **Dictamen de los Estados Financieros Básicos del Proyecto**. Los estados financieros del proyecto deben ser presentados en forma comparativa con el ejercicio anterior, y expresados en dólares estadounidense, pudiendo además ser expresados en moneda local. Los estados a presentar son: (a) *Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados;* y (b) *Estado de Inversiones*, y sus respectivas notas.

2. **Dictamen sobre la Información Financiera Complementaria.** Su contenido se debe adecuar a lo requerido en el Documento AF-300.

3. **Dictamen sobre el Cumplimiento de las Cláusulas Contractuales**. Se debe determinar el estado de cumplimiento dado por el ejecutor a las cláusulas contractuales de carácter contable-financiero incluidas en el contrato de préstamo (convenio de cooperación técnica). La opinión de los auditores externos debe emitirse de forma específica, cláusula por cláusula. Asimismo, deberá prestar especial atención al cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento operativo, de crédito (si aplica) y/o en los acuerdos inter-institucionales, en caso de proyectos de ejecución descentralizada.

4. **Dictamen de los auditores independientes sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones y de las solicitudes de desembolsos presentadas al Banco.**
   Opinión sobre la adecuación de los procesos de adquisiciones de bienes, contratación de obras y servicios de consultoría, con base en lo establecido en el contrato y en las leyes y regulaciones locales aplicables. También, el examen de los procesos deberán hacerse en forma integrada con el examen de la respectiva documentación de soporte de los gastos relacionados con las solicitudes de desembolsos presentadas al Banco, así como de su elegibilidad para ser financiados con los recursos del proyecto.

5. **Informe sobre el sistema de control interno relacionado con el proyecto**. El auditor en este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del proyecto, con base en los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen. El Informe identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes que describe el Informe COSO.[4,] detallando tanto las fortalezas como los hallazgos reportables (debilidades materiales), y categorizándolos en cada caso, de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes. Dichos hallazgos serán presentados de acuerdo con las siguientes pautas: (i) criterio: lo que debería ser; (ii) condición: situación encontrada; (iii) causa: lo que provocó la desviación del criterio; (iv) efecto: riesgo involucrado; (v) recomendación, en caso que fuera aplicable; y (vi) puntos de vista de la gerencia del ejecutor y/o prestatario.

El informe conteniendo los hallazgos reportables sobre el Sistema de Control Interno, deberá seguir el siguiente ordenamiento:

a. Estructura Organizacional

- Procedimientos administrativos que rigen las actividades y responsabilidades de la administración financiera del proyecto.
- Niveles de autoridad y procedimiento requeridos para el procesamiento de las transacciones financieras.
- Niveles de autoridad, descripciones de cargo, número y suficiencia de habilidades del personal que trabaja en las diversas áreas de ejecución del proyecto.
- Habilidad del ejecutor en mantener una planta de personal adecuada, dado los posibles cambios en la administración.
- Segregación de responsabilidades en la administración financiera del proyecto (actividades de tesorería, contabilidad e informes contables).

b. Sistemas de Información

- Adecuación de los sistemas de procesamiento de datos para producir información operativa, financiera y contable oportuna y confiable.
- Capacidad del área de procesamiento de datos para registrar y mantener información adecuada con respecto a la documentación de apoyo de las solicitudes de desembolso.
- Capacidad del sistema financiero y contable en verificar, controlar y hacer el seguimiento de todas las fuentes y uso de fondos relacionados con el proyecto, incluyendo las transacciones del fondo rotatorio del Banco.
- Capacidad del sistema financiero y contable de cumplir con los requisitos del Banco, incluyendo un plan específico de cuentas.
- Capacidad del sistema contable utilizado por el ejecutor y/o co-ejecutores para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera en proyectos de ejecución descentralizada.

c. Situaciones encontradas durante visitas físicas a proyectos o sub-proyectos

- Condiciones materiales reportables identificadas como resultado de las visitas de inspección física realizadas por el auditor y relacionadas con la ejecución de las obras y/o las adquisiciones de bienes y servicios financiados con los recursos del proyecto.

d. Estado de implantación de recomendaciones de control interno de períodos anteriores

e. El informe también incluirá, cuando sea aplicable, el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del ejecutor.

6. **Informe semestral de la auditoría operacional y financiera**

El informe semestral reviste el carácter de "intermedio" en relación con las actividades de la auditoría anual. Dicho informe deberá ser presentado, cuando así sea requerido en el contrato, dentro de los sesenta (60) días del cierre del primer semestre, y deberá contener los productos mencionados en B.2, B.3, B.4 y B.5 anteriores, incluyendo la conciliación de los registros contables y financieros del proyecto con la información del Banco (LMS1) y la conciliación del Fondo Rotatorio.

C. Auditorías de Proyecto (Coop. Técnicas no reembolsables)

1. En aquellos casos en que se requieran *Estados Financieros Auditados* (EFAs) anuales y uno al finalizar la ejecución del proyecto (cooperaciones técnicas donde el monto de la contribución sea superior al equivalente de US$ 1.500.000) se deberán entregar los productos esperados señalados en el Capítulo VI. Acápite B. de estos términos de referencia.

2. En cooperaciones técnicas por un monto igual o inferior al equivalente de US$ 1.500.000, donde se requiere un EFA final relativo a los gastos del proyecto efectuados con cargo a la contribución y al aporte local, los productos esperados serán los siguientes:

   (i) **Dictamen sobre el Estado de Gastos del Proyecto.** El estado financiero a presentar será el *Estado de Inversiones* del Proyecto, expresado en dólares estadounidenses o en la divisa en que haya sido aprobada la operación. Se presentará tanto el presupuesto inicial como la inversión desagregados por categoría y por fuente de financiamiento. Se deberá acompañar las respectivas notas al estado financiero.

   (ii) **Dictamen sobre la Información Financiera Complementaria.** Se seguirán los lineamientos indicados en el Documento AF-300. En este sentido, se requiere especialmente presentar una conciliación del saldo del Fondo Rotatorio en poder del beneficiario con el saldo pendiente de justificar según el informe LMS 1 del BID.

   (iii) **Dictamen sobre el Cumplimiento de las Cláusulas Contractuales.** Deberá presentarse con los mismos requisitos y consideraciones indicadas en el Capítulo VI. Acápite B.3 de estos términos de referencia.

Todos los productos presentados deben cumplir con las *Normas Internacionales de Auditoría*, emitidas por la *Federación Internacional de Contadores* (IFAC) y con los requerimientos de auditoría externa del BID (Documentos AF-100 y AF-300).

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

DEPARTAMENTO DE EFECTIVIDAD EN EL DESARROLLO Y PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA
DIVISION DE GESTION FINANCIERA DE PROYECTOS Y EVALUACION DE RIESGO FINANCIERO (DEV/FMR)
1300 NEW YORK AVENUE, N.W.

WASHINGTON, DC. 20577, USA.

⇐♦⇒

DE LA OPERACION
(ESPECÍFICO DE CADA PROGRAMA)

Nombre del Programa: Financiamiento de la Agencia Financiera de Desarrollo.

Número de Préstamo/s: A la fecha se han aprobado 930 operaciones.

Organismo Ejecutor: Agencia Financiera de Desarrollo

Objeto: Financiamiento de la Agencia Financiera de Desarrollo

Descripción (Componentes):

Componente 1. Este componente busca Dotar a la Agencia Financiera de de Desarrollo recursos para el financiamiento de los fines acordes a las actividades desarrolladas por la Entidad.

Costo del Programa y Plan de Financiamiento: US$ 50.000.000.-

Costo y Financiamiento
(en miles de US Dólares)

CATEGORÍA DE INVERSIONES	BID	LOCAL / OTROS	TOTAL	%
Financiamiento de la Agencia Financiera de Desarrollo	50.000.000	0	50.000.000	100
TOTALES	50.000.000	0	50.000.000	100

Esquema de Ejecución:

El organismo ejecutor es la Agencia Financiera de Desarrollo teniendo la responsabilidad técnica y administrativa de la ejecución del programa.

Flujo de Recursos BID y del Aporte Local*:

El programa dispone de una Cuenta Especial en Dólares en el Banco Central del Paraguay (BCP).

Flujo de Documentación*:

El programa no presenta dispersión de documentos todas las documentaciones de las operaciones aprobadas por la AFD objeto del programa se encuentra centralizado en las oficinas de la Agencia Financiera de Desarrollo, ubicada en la Ciudad de Asunción.

Las carpetas de los subprestatarios se encuentran en los locales de las diferentes IFI´s que operan con la Agencia Financiera de Desarrollo.

Nivel de Ejecución Financiera: (por ejemplo, montos, porcentajes, número de tramos y fechas anticipadas de desembolso)

Descripción	Operaciones	Total (US$)	% del Total
Créditos Otorgados	930	40.702.464,98	81.404

Sección 6. Formularios de contrato estándar

Las circunstancias en que se utilizan estos contratos se describen en sus respectivos prefacios. La remuneración mediante el pago de una suma global suele usarse más frecuentemente en el caso de SBCC, selección cuando el presupuesto es fijo y selección basada en el menor precio, en tanto que la remuneración en base al tiempo trabajado suele utilizarse con más frecuencia en el caso de la SBC.]

ANEXO I

CONTRATO ESTÁNDAR

Servicios de Consultoría

Servicios complejos en base
al tiempo trabajado

(borrador)

Dirección General de Contrataciones Públicas

30 de junio del 2004

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

ÍNDICE

Prefacio ..... **v**

Contrato de Servicios de Consultoría ..... **vi**

I. Contrato **1**

II. Condiciones Generales Contrato **4**

1. Disposiciones generales **4**
1.1 Definiciones 4
1.2 Relación entre las Partes 5
1.3 Ley que rige el Contrato 5
1.4 Idioma 5
1.5 Encabezamientos 5
1.6 Notificaciones 5
1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios 6
1.8 Facultades del Integrante a cargo 6
1.9 Representantes autorizados 6
1.10 Impuestos y derechos 6

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato **6**
2.1 Entrada en vigor del Contrato 6
2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor 7
2.3 Comienzo de la prestación de los Servicios 7
2.4 Expiración del Contrato 7
2.5 Totalidad del Acuerdo 7
2.6 Modificación 7
2.7 Fuerza mayor 7
2.7.1 Definición 7
2.7.2 No violación del Contrato 8
2.7.3 Medidas que deberán adoptarse 8
2.7.4 Prórroga de plazos 8
2.7.5 Pagos 8
2.7.6 Consultas 9
2.8 Suspensión 9
2.9 Rescisión 9
2.9.1 Por el Contratante 9
2.9.2 Por el Consultor 10
2.9.3 Cesación de los derechos y obligaciones 11
2.9.4 Cesación de los Servicios 11
2.9.5 Pagos al rescindirse el Contrato 11
2.9.6 Controversias acerca de la rescisión del Contrato 12

3. Obligaciones del Consultor **12**
3.1 Generalidades 12

3.1.1 Calidad de los Servicios 12
3.1.2 Ley que rige los Servicios 12
3.2 Conflicto de intereses.....12
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc. 12
3.2.2 Normas de los organismos de financiamiento sobre adquisiciones 12
3.2.3 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades 13
3.2.4 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles 14
3.3 Confidencialidad.....14
3.4 Responsabilidad del Consultor 14
3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor 14
3.6 Contabilidad, inspección y auditoría.....14
3.7 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante.....14
3.8 Obligación de presentar informes 15
3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 15
3.10 Equipos y materiales suministrados por el Contratante.....15

4. Personal del Consultor y Subconsultores 15
4.1 Generalidades.....15
4.2 Descripción del Personal.....16
4.3 Aprobación del Personal 16
4.4 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc. 16
4.5 Remoción y/o sustitución del Personal 17
4.6 Administrador residente del Proyecto.....17

5. Obligaciones del Contratante.....18
5.1 Colaboración y exenciones 18
5.2 Acceso al territorio nacional 18
5.3 Modificación de la ley aplicable 19
5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante 19
5.5 Pagos 19
5.6 Personal de contrapartida 19

6. Pagos al Consultor 20
6.1 Estimación de costos; monto máximo 20
6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables 21
6.3 Moneda de pago 21
6.4 Modalidad de facturación y pago.....21

7. Equidad y buena fe 23
7.1 Buena fe 23
7.2 Aplicación del Contrato 23

8. Solución de controversias 23
8.1 Solución amigable 23
8.2 Solución de controversias 23

III. Condiciones Especiales del Contrato 25

Modelo de Formulario I 40
Modelo de Formulario II 41

IV. Apéndices 45

Apéndice A—Descripción de los Servicios 45
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes 45
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores 45
Apéndice D—Certificado médico 46
Apéndice E—Horario de trabajo del Personal clave 46
Apéndice F—Obligaciones del Contratante 46
Apéndice G—Estimación de costos en moneda extranjera 47
Apéndice H—Estimación de costos en moneda nacional 47
Apéndice I—Modelo de garantía bancaria por anticipo 48

Prefacio

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en base a los contratos estándar de servicios elaborados por el Banco Mundial para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución (en adelante denominados el Contratante) cuando contraten servicios de empresas de consultores (en adelante denominadas el Consultor) para trabajos complejos (como, por ejemplo, servicios de diseño, administración, ingeniería y supervisión) cuya remuneración se base en el tiempo efectivamente empleado por el Consultor en la prestación de dichos servicios. El uso de este contrato es obligatorio en las circunstancias descritas.

2. El contrato estándar consta de cuatro partes: El Contrato, que deberá ser firmado por el Contratante y el Consultor; las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato, y los Apéndices. Las Partes que utilicen el contrato estándar para servicios de consultoría deberán tener en cuenta que las Condiciones Generales no pueden modificarse. Las cláusulas de las Condiciones Especiales deberán ajustarse a lo indicado en las notas relativas a cada una de ellas.

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Servicios complejos en base al tiempo trabajado

entre

_____
[nombre del Contratante]

y

_____
[nombre del Consultor]

Fechado: _____

I. Contrato

SERVICIOS COMPLEJOS EN BASE AL TIEMPO TRABAJADO

[Insertar nombre del contratante] (en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el "Consultor"), celebran el presente CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") a los *[insertar días]* días del mes de *[insertar mes]* de *[insertar año]*.

[***Nota**: Si el Consultor es más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente:* "…(en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, la asociación en participación o grupos (joint venture) formados por las empresas *[insertar nombre]* y *[insertar nombre]* (en adelante denominadas el "Consultor"), cada una de las cuales será colectiva y solidariamente responsable ante el Contratante de todas las obligaciones del Consultor en virtud de este Contrato, ...][6]

CONSIDERANDO

a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría (en lo sucesivo denominados los "Servicios"), tal como se los define en las Condiciones Generales que se adjuntan a este Contrato;

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

[6] Las cláusulas entre paréntesis cuadrados son optativas; las notas deberán suprimirse del texto definitivo.

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

   a) Condiciones Generales del Contrato;
   b) Condiciones Especiales del Contrato, y
   c) Los siguientes Apéndices: [***Nota**: En el caso de que no se utilice alguno de los Apéndices de la lista, ello se deberá indicar con la expresión "No utilizado" junto al título del Apéndice correspondiente y en la hoja de título del mismo adjunta a este Contrato*.]

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	____ No utilizado
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	____ No utilizado
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	____ No utilizado
Apéndice D:	Certificado médico	____ No utilizado
Apéndice E:	Horario de trabajo del Personal clave	____ No utilizado
Apéndice F:	Obligaciones del Contratante	____ No utilizado
Apéndice G:	Estimación de costos en moneda extranjera	____ No utilizado
Apéndice H:	Estimación de costos en moneda nacional	____ No utilizado
Apéndice I:	Modelo de garantía bancaria por anticipo	____ No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

   a) El Consultor proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
   b) El Contratista efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

3. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida ____del Presupuesto General de la Nación (o del Presupuesto General de la Municipalidad).

4. La adjudicación del contrato se llevó a cabo en virtud del procedimiento de precalificación N° ____del año_____y del pedido de propuestas N°____del año_____

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[Contratante]*

_____
[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____
[Representante autorizado]

[***Nota**: Si el Consultor es más de una firma, todas éstas deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera*:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

_____
[Representante autorizado]

[Integrante]

_____
[Representante autorizado]

II. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en la República del Paraguay;

b) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la Cláusula 1 de dicho Contrato;

c) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC del mismo;

d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la de la República del Paraguay;

e) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

f) "Gobierno" significa el gobierno de la República del Paraguay;

g) "Moneda nacional" significa la moneda de la República del Paraguay;

h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture o consorcio) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas, e "Integrantes" significa todas estas firmas;

i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

j) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio fuera del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio en el Paraguay, y "Personal clave" significa el personal a que se hace referencia en la subcláusula 4.2 a) de las CGC;

k) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;

m) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.7 de las CGC, y

n) "Tercero" significa cualquier persona o firma que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o el Subconsultor.

1.2 Relación entre las Partes

Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.

1.3 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

1.4 Idioma

1.4.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción.

1.4.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción.

1.5 Encabeza-mientos

El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

1.6 Notificaciones

1.6.1 Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por escrito con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por nota, correo certificado, fax o telegrama colacionado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.6.2 Se considerará que la notificación tendrá efecto conforme a lo indicado en las CEC.

1.6.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar la dirección indicada para las notificaciones mediante una notificación a tal efecto a la otra Parte, de acuerdo con las disposiciones de las CEC relativas a la subcláusula 1.6.2. de las CGC.

1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe.

1.8 Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que en su nombre ejerza todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso para que reciba instrucciones y perciba pagos del Contratante, sin que esta enumeración sea exhaustiva.

1.9 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.10 Impuestos y derechos

A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "fecha de entrada en vigor") en que el Contratante imparta instrucciones al Consultor, mediante una notificación, para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC.

2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor

Si este Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha en que haya sido firmado por las Partes, cualquiera de las Partes, notificando al respecto a la otra por escrito por lo menos con cuatro (4) semanas de anticipación, podrá declararlo nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá nada que reclamar a la otra con respecto a dicha decisión.

2.3 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor del Contrato.

2.4 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.9 de estas CGC, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.5 Totalidad del Acuerdo

Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato, y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

2.6 Modificación

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la subcláusula 7.2 de estas CGC, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualesquiera modificaciones propuestas por la otra Parte.

2.7 Fuerza mayor

2.7.1 Definición

a) Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias. Tales eventos incluyen los siguientes, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre de empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

b) No se considerará fuerza mayor i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, agentes o empleados de esa Parte, ni ii) ningún evento que una Parte diligente podría razonablemente haber A) tenido en cuenta en el momento de celebrarse este Contrato y B) evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

c) No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el incumplimiento de cualquier pago requerido en virtud del presente Contrato.

2.7.2 No violación del Contrato

La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

2.7.3 Medidas que deberán adoptarse

a) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá adoptar lo antes posible todas las medidas que sean razonables a fin de eliminar el impedimento que exista para el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el hecho, notificación en la cual proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

c) Las Partes adoptarán todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.

2.7.4 Prórroga de plazos

Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.7.5 Pagos

Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para

reanudarlos al término de dicho período.

2.7.6 Consultas A más tardar treinta (30) días después de que el Consultor, como resultado de un evento de fuerza mayor, se vea impedido de prestar una parte importante de los Servicios, las Partes se consultarán mutuamente con el fin de acordar las medidas que convenga adoptar en atención a las circunstancias.

2.8 Suspensión El Contratante podrá, mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor, suspender todos los pagos al Consultor estipulados en este Contrato si el Consultor no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, incluida la prestación de los Servicios, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación.

2.9 Rescisión

2.9.1 Por el Contratante El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos establecidos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a f) de esta subcláusula 2.9.1 de las CGC:

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la subcláusula 2.8 precedente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

b) Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una firma, si cualquiera de sus Integrantes) estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra, o en convocatoria de acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficiara a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;

c) Si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;

d) Si el Consultor, a sabiendas, entregara al Contratante una declaración falsa que afectara sustancialmente a los derechos, obligaciones o intereses del Contratante;

e) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; o

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

g) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:

"práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

"práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

2.9.2 Por el Consultor El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.9.2 de las CGC:

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario;

b) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los sesenta días (60) días (u otro plazo más largo que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación;

c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza

mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días, o

d) Si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

2.9.3 Cesación de los derechos y obligaciones

Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las subcláusulas 2.2 ó 2.9 de estas CGC, o al expirar éste conforme a lo especificado en la subcláusula 2.4 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la subcláusula 3.3 de estas CGC, iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y verificación de sus cuentas y registros según lo estipulado en la subcláusula 3.6 ii) de estas CGC, y iv) los derechos que cualquiera de las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable.

2.9.4 Cesación de los Servicios

Al notificar una de las Partes la rescisión de este Contrato a la otra Parte, de conformidad con lo dispuesto en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Consultor, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, adoptará todas las medidas necesarias para cesar los Servicios de una manera rápida y ordenada, y hará todos los esfuerzos razonables encaminados a que los gastos que ello entrañe sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las subcláusulas 3.9 ó 3.10 de las CGC, respectivamente.

2.9.5 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6 de estas CGC, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;

b) Los gastos reembolsables en virtud de la cláusula 6 de estas CGC, por concepto de gastos realmente efectuados antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión, y

c) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) a d) de la subcláusula 2.9.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

2.9.6 Controversias acerca de la rescisión del Contrato Si cualquiera de las Partes pusiera en duda el que haya ocurrido alguno de los eventos indicados en los párrafos a) a e) de la subcláusula 2.9.1 o en la subcláusula 2.9.2 de estas CGC, dicha Parte, podrá someter la controversia a los medios de solución de conflictos, conforme con lo dispuesto en la cláusula 8 de estas CGC.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con uno o más Subconsultores o con terceros.

3.1.2 Ley que rige los Servicios El Consultor prestará los Servicios con sujeción a la ley aplicable y tomará todas las medidas practicables para asegurar que todo Subconsultor, así como el Personal del Consultor y el de cualquier Subconsultor, cumplan la ley aplicable. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc. La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 de estas CGC y, con sujeción a lo dispuesto en la subcláusula 3.2.2 de las mismas, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ningún Subconsultor, ni el Personal, como tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Normas. En caso de que el Consultor, como parte de los Servicios, tenga la

responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá ceñirse en todo momento a las normas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.

3.2.3 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.4 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

Ni el Consultor o su Personal, ni ningún Subconsultor o su Personal podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en la República del Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato;

b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

3.3 Confidencialidad

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

3.4 Responsabilidad del Consultor

Con sujeción a las disposiciones adicionales que pudieran estipularse en las CEC, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato será la que estipule la ley aplicable.

3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor i) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional en las Condiciones establecidas en el formulario estándar aprobado por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y ii) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.6 Contabilidad, inspección y auditoría

El Consultor i) llevará cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente y en la forma y con la minuciosidad necesarias para identificar todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos (incluido el fundamento que se mencione específicamente en las CEC), y ii) permitirá que el Contratante, o su representante, periódicamente, y hasta un año después de la expiración o la rescisión de este Contrato, los inspeccione y obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores designados por él.

3.7 Acciones del Consultor que requieren la

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

aprobación previa del Contratante

a) El nombramiento de los integrantes del Personal que figuran en el Apéndice C únicamente por cargo, no por nombre;

b) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios, quedando entendido que i) tanto la selección del Subconsultor como los términos y condiciones del subcontrato tendrán que haber sido aprobados por escrito por el Contratante antes de la firma de dicho subcontrato, y ii) el Consultor seguirá siendo totalmente responsable de los Servicios prestados por el Subconsultor y por su Personal de conformidad con este Contrato;

c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.8 Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.

3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

3.10 Equipos y materiales suministrados por el Contratante

Los equipos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que éste compre con fondos suministrados por el Contratante, serán de propiedad de este último y llevarán las marcas de identificación de propiedad correspondientes. Al término o expiración de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones en contrario por escrito.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

4.1 Generalidades

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios.

4.2 Descripción del Personal

a) En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona.

b) Si a fin de cumplir las disposiciones de la subcláusula 3.1.1 de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante, siempre que i) dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de 10% o en una semana, según el que resulte mayor, y ii) el total de dichos ajustes no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de las CGC de este Contrato. Cualquier otro ajuste de esa naturaleza sólo podrá hacerse con el consentimiento por escrito del Contratante.

c) Si se requirieran otros trabajos no comprendidos en los Servicios, según el alcance que a éstos se les fija en el Apéndice A, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor, siempre que dicha extensión, salvo acuerdo en contrario por escrito, no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC.

4.3 Aprobación del Personal

El Contratante, en virtud de este Contrato, aprueba la nómina del Personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y por nombre en el Apéndice C. Con respecto a otro Personal clave que el Consultor se proponga utilizar en la prestación de los Servicios, el Consultor presentará al Contratante, para su examen y aprobación, una copia de los datos personales y (en el caso del Personal clave que deba desempeñarse dentro del Paraguay) una copia de un certificado médico aceptable usando el formulario que se adjunta como Apéndice D a este Contrato. Si el Contratante no expresa objeciones por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de veintiún (21) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de dichos datos personales y (si corresponde) del certificado médico, se considerará que el mencionado Personal clave ha sido aceptado por el Contratante.

4.4 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.

a) Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se indican en el Apéndice E. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje, se considerará que el Personal extranjero que preste los

Servicios dentro de la República del Paraguay ha iniciado (o terminado) sus funciones en relación con los mismos el número de días antes de su llegada al Paraguay (o después de su salida del mismo) establecido en dicho Apéndice E.

b) Salvo lo establecido en el Apéndice E, el Personal clave no tendrá derecho a cobrar horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, rubros que se considerarán cubiertos en la remuneración del Consultor. Todas las licencias permitidas al Personal están incluidas en los meses-personal estipulados en el Apéndice C. Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha y en la adecuada supervisión de los Servicios.

4.5 Remoción y/o sustitución del Personal

a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) Tanto el nombramiento del Personal de reemplazo conforme a los párrafos a) y b) precedentes, como el nivel de remuneración aplicable a dicha persona y todo gasto reembolsable (incluidos los gastos ocasionados por el número de familiares a cargo elegibles) que el Consultor quisiera reclamar como resultado de dicha sustitución, estarán sujetos a la aprobación previa por escrito del Contratante. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, i) el Consultor sufragará todos los costos adicionales de viaje y de otra índole resultantes de cualquier remoción y/o sustitución, o inherentes a ella, y ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.

4.6 Administrador residente del Proyecto

Si así se exige en las CEC, el Consultor hará que la prestación de los Servicios en el Paraguay esté en todo momento a cargo de un administrador residente aceptable para el Contratante.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones

Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno:

a) Otorgue al Consultor, el Subconsultor y el Personal extranjero los permisos de trabajo y demás documentos que necesiten para poder prestar los Servicios;

b) Facilite/conceda con prontitud al Personal extranjero y, si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y todo otro documento necesario para su permanencia en el Paraguay;

c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que hagan falta para prestar los Servicios y de los efectos personales del Personal y de sus familiares a cargo elegibles;

d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios;

e) Exima al Consultor, al Personal y a todo Subconsultor extranjero empleado por el Consultor para los fines de los Servicios de cualquier requisito de inscripción o de obtención de un permiso para poder ejercer la profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la ley aplicable;

f) Autorice, conforme a la ley aplicable, al Consultor, a todo Subconsultor y al Personal extranjero de cualquiera de ellos a ingresar al Paraguay sumas razonables de moneda extranjera para los fines de los Servicios o para gastos personales del Personal y de sus familiares a cargo, así como a retirar de dicho país las sumas de esa naturaleza que el Personal pueda haber ganado allí por la prestación de los Servicios, y

g) Proporcione al Consultor, el Subconsultor y el Personal cualquier otra asistencia que se especifique en las CEC.

5.2 Acceso al territorio nacional

El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el territorio nacional cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho territorio o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los integrantes del Personal a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o por

negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o del Personal de cualquiera de ellos.

5.3 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución de los gastos reembolsables en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC.

5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Apéndice F, en el momento y en la forma allí especificados, estipulándose que, cuando así no se hiciere, las Partes convendrán en i) la prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para proporcionar los Servicios, ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos Servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 c) de estas CGC.

5.5 Pagos

En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada.

5.6 Personal de contrapartida

a) Si así se dispone en el Apéndice F de este Contrato, el Contratante facilitará al Consultor, en el momento y en la forma allí estipulados, y libre de todo cargo, el personal de contrapartida, seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Consultor, que figure en dicho apéndice. El personal de contrapartida trabajará bajo las exclusivas órdenes del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que le hubiera asignado el Consultor, éste podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

b) Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el Apéndice F, el Contratante y el Consultor convendrán en i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 c) de estas CGC.

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Estimación de costos; monto máximo

a) En el Apéndice G figura una estimación del costo de los Servicios pagaderos en moneda extranjera. En el Apéndice H figura una estimación del costo de los Servicios pagaderos en moneda nacional.

b) A menos que se indique lo contrario en la subcláusula 2.6 de estas CGC y con sujeción a la subcláusula 6.1 c) de las mismas, el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará el monto máximo en moneda extranjera y en moneda nacional que figura en las CEC. Tan pronto como los cargos acumulados en virtud de los Servicios alcancen el 80% de uno de estos montos máximos, el Consultor notificará dicha circunstancia al Contratante.

c) No obstante lo dispuesto en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, cuando conforme a las subcláusulas 5.3, 5.4 ó 5.6 de las mismas las Partes convengan en que se harán pagos adicionales al Consultor en moneda nacional y/o extranjera, según el caso, a fin de cubrir cualquier gasto adicional necesario que no se hubiera contemplado en las estimaciones de costos mencionadas en la subcláusula 6.1 a) de estas CGC, se elevarán el monto o, según el caso, los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) precedente en la suma o las sumas, según el caso, a que asciendan cualesquiera de los mencionados pagos adicionales.

6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables

a) Con sujeción a los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, el Contratante pagará al Consultor i) la remuneración estipulada en la subcláusula 6.2 b) de estas CGC, y ii) los gastos reembolsables establecidos en la subcláusula 6.2 c) de las mismas. Si así se indica en las CEC, dicha remuneración será reajustada en la forma allí especificada.

b) La remuneración del Personal se determinará según el tiempo efectivamente utilizado por éste en la prestación de los Servicios a partir de la fecha establecida conforme a la subcláusula 2.3 de las CGC y la subcláusula 2.3 de las CEC (u otra fecha que las Partes acordarán por escrito) (incluido el tiempo de viaje necesario por la ruta más directa), y corresponderá a los niveles indicados en las CEC, con sujeción a las disposiciones adicionales allí establecidas.

c) Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, especificados en la subcláusula 6.3 b) de las CEC.

6.3 Moneda de pago

a) Los pagos en moneda extranjera se harán en la moneda o monedas indicadas como moneda extranjera en las CEC, y los pagos en moneda nacional se harán en guaraníes .

b) En las CEC se indicarán los tipos de remuneración y gastos reembolsables que se pagarán, respectivamente, en moneda extranjera y en moneda nacional.

6.4 Modalidad de facturación y pago

Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

a) El Contratante dispondrá el pago anticipado al Consultor de la suma indicada en las CEC, en la forma indicada a continuación. El anticipo será abonable una vez que el Consultor haya suministrado al Contratante una garantía bancaria otorgada por un banco satisfactorio para el Contratante, por un monto (o montos) y en la moneda (o monedas) indicada en las CEC; dicha garantía bancaria i) permanecerá en vigencia hasta que el anticipo se haya imputado totalmente en la forma indicada en las CEC, y ii) se ajustará al modelo del Apéndice I o al que el Contratante hubiera aprobado por escrito.

b) A la mayor brevedad posible y a más tardar quince (15) días después de finalizado cada mes calendario del período de los Servicios, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, liquidaciones detalladas de las sumas pagaderas en dicho mes de conformidad con las subcláusulas 6.3 y 6.4 de las CGC, acompañadas de copias de las facturas firmadas, los

comprobantes y demás elementos probatorios del caso. Se presentarán liquidaciones mensuales por separado respecto de las sumas pagaderas en moneda extranjera y en moneda nacional. En cada una de dichas liquidaciones mensuales se consignará por separado la parte de los costos totales admisibles correspondientes a remuneraciones y la que se refiere a gastos reembolsables.

c) El Contratante procesará el pago de las liquidaciones mensuales del Consultor dentro de los treinta días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las partes de las liquidaciones mensuales que no estén suficientemente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente por el Consultor y los gastos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier monto adeudado en dicha fecha de vencimiento y no pagado en la misma.

d) El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará después de presentados por el Consultor, y aprobados a satisfacción del Contratante, el informe final y una liquidación final, identificados como tales. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la liquidación finales han sido aprobados a su satisfacción sesenta (60) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe y la liquidación finales, a menos que, dentro del mencionado período de sesenta (60) días, el Contratante notifique en detalle y por escrito al Consultor las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final o en la liquidación final. El Consultor en ese caso efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. El Consultor reembolsará al Contratante, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la liquidación finales que él hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto.

e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC o mediante cheque cruzado a nombre del Consultor.

7. EQUIDAD Y BUENA FE

7.1 Buena fe

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en lo que respecta a los derechos de ambas en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento del objeto del mismo.

7.2 Aplicación del Contrato

En reconocimiento de la imposibilidad de prever en este Contrato todos los hechos que puedan darse durante su vigencia, las Partes aquí acuerdan en que es su propósito que el Contrato se aplique con equidad a ambas Partes, sin menoscabar los intereses de ninguna de ellas, y convienen en que si durante la vigencia de este Contrato cualquiera de ellas considerara que el mismo no se está aplicando con equidad, harán todo lo posible por llegar a un acuerdo acerca de las medidas que pudieran ser necesarias a fin de eliminar la causa o causas de dicha inequidad, y en que ninguna falta de acuerdo sobre cualquier medida conforme a esta cláusula será causa de una controversia que pueda someterse a los medios de solución conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1 Solución amigable

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

8.2 Solución de controversias

8.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

8.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;

b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

8.2.3.Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje siempre que la materia sea arbitrable conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC[7]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.6.1	Las direcciones son: En el caso del Contratante: _____ Atención: _____ Fax: _____ e-mail: _____ En el caso del Consultor: _____ Atención: _____ Fax: _____ e-mail: _____
1.6.2	Se considerará que la notificación tendrá efecto: a) En el caso de entrega por mano o por correo certificado, cuando sea entregada; b) En el caso de telegramas, *[insertar horas en palabras]* (*[insertar horas en números]*) horas después de confirmada su transmisión, y c) En el caso de fax, *[insertar horas en palabras]* (*[insertar horas en números]*) horas después de confirmada su transmisión.
[1.8	El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante]* ***Nota**: Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la subcláusula 1.6.1 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta subcláusula 1.8 de las CEC*].
1.9	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: _____

[7] Las cláusulas entre paréntesis cuadrados son optativas; las notas deberán suprimirse del texto definitivo.

En el caso del Consultor: _____

[1.10 El Contratante garantiza que el Consultor, el Subconsultor y el Personal estarán exentos del pago de (o que el Contratante pagará en nombre del Consultor, el Subconsultor y el Personal, o reembolsará al Consultor, al Subconsultor y al Personal) todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable respecto de:

a) Todo pago que el Consultor, el Subconsultor y el Personal (que no sean paraguayos o residentes permanentes en el Paraguay) recibieren en relación con la prestación de los Servicios;

b) Los equipos, materiales y suministros que el Consultor o el Subconsultor hubiesen traído al Paraguay a fin de prestar los Servicios y que, con posterioridad, hubiesen de sacar del mismo;

c) Los equipos importados a los fines de la prestación de los Servicios y pagados con fondos suministrados por el Contratante y que se consideren como de propiedad de este último;

d) Los efectos personales que el Consultor, un Subconsultor o el Personal (que no sean paraguayos o residentes permanentes del Paraguay) o los familiares a cargo elegibles de dicho Personal hubiesen traído al Paraguay para su uso personal y que posteriormente, al salir del país, hubiesen de sacar del mismo, estipulándose que:

1) el Consultor, el Subconsultor y el Personal, y sus familiares a cargo elegibles, cumplirán con los trámites aduaneros oficiales normales necesarios para introducir bienes importados al Paraguay , y

2) si el Consultor, el Subconsultor o el Personal, o sus familiares a cargo elegibles, se deshicieren dentro del Paraguay de cualquier bien respecto del cual hubieran estado exentos del pago de impuestos y derechos aduaneros en lugar de sacarlo del mismo, el Consultor, el Subconsultor o el Personal, según el caso, i) pagarán esos derechos e impuestos aduaneros de conformidad con las reglamentaciones del Gobierno, o ii) reembolsarán la suma pagada por tal concepto por el Contratante en el momento de la introducción de los bienes en cuestión al Paraguay .

***Nota**: Queda a criterio del Contratante decidir si el Consultor i) deberá pagar determinados gravámenes de este tipo sin derecho de*

reembolso, ii) deberá estar exento de cualquiera de dichos gravámenes, o iii) deberá recibir del Contratante el reembolso del pago de cualquiera de dichos gravámenes que tuviera que efectuar (o si el Contratante pagará dichos gravámenes en nombre del Consultor y del Personal). En el primer caso, esta subcláusula 1.10 deberá suprimirse de las CEC; en el segundo y tercer casos se deberá incluir esta subcláusula 1.10 en las CEC.

Deberá hacerse saber al Consultor, antes de que presente su propuesta financiera, la alternativa que el Contratante desea aplicar. Si se decide por la primera alternativa, se deberá suministrar al Consultor la información necesaria a fin de que pueda calcular aproximadamente a cuánto asciende su obligación de pago de los impuestos, derechos e imposiciones aplicables.]

[2.1 Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes:

***Nota**: Si no existen condiciones para la entrada en vigor, suprimir esta subcláusula 2.1 de las CEC*].

2.2 El plazo será *[insertar período de tiempo]* o cualquier otro plazo que las Partes pudieran acordar por escrito.

***Nota**: Indicar el plazo, por ejemplo,* "cuatro meses".

2.3 El plazo será *[insertar período de tiempo]* o cualquier otro plazo que las Partes pudieran acordar por escrito.

***Nota**: Indicar el plazo, por ejemplo,* "cuatro meses".

2.4 El plazo será *[insertar período de tiempo]* o cualquier otro plazo que las Partes pudieran acordar por escrito.

***Nota**: Indicar el plazo, por ejemplo,* "cuatro meses".

[3.2.4 b) ***Nota**: Es fundamental que se prohíba al Consultor que esté prestando asesoramiento al Contratante acerca de la privatización de empresas u otros activos de propiedad estatal (o sobre otros problemas conexos) que "cambie de bando" una vez terminada su misión y que figure luego ya sea como comprador de dichas empresas o activos, o como asesor de los posibles compradores. En esos casos, se deberá incluir la siguiente disposición:*

"Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán

participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos. El Consultor conviene asimismo en que sus filiales no podrán participar durante igual período en tales actividades.”]

[3.4 ***Nota****: El Contratante deberá estudiar minuciosamente las propuestas para introducir exclusiones/limitaciones de la responsabilidad del Consultor en virtud del Contrato. En tales casos, las Partes deberán tener en cuenta lo siguiente:*

1. Si las Partes convienen en que la responsabilidad del Consultor debería regirse simplemente por la ley aplicable, deberán suprimir esta subcláusula 3.4 de las CEC.

2. Si las Partes desean limitar o excluir parcialmente la responsabilidad del Consultor ante el Contratante, deberán tener en cuenta que, las limitaciones de la responsabilidad del Consultor cuanto menos deberán guardar razonable relación con a) el daño que el Consultor podría causar al Contratante y b) la capacidad del Consultor para pagar una indemnización con fondos propios y con el monto de la cobertura de seguro que razonablemente pueda obtener. El límite de responsabilidad del Consultor no deberá ser inferior a i) el total estimado de pagos que deban efectuarse al Consultor en virtud del Contrato por concepto de remuneraciones y gastos reembolsables, o ii) la suma que el Consultor pueda tener derecho a recibir en virtud del seguro que haya contratado para cubrir dicha responsabilidad, si ésta cantidad fuera mayor. La declaración en el sentido de que la responsabilidad del Consultor se limita exclusivamente a volver a suministrar los Servicios mal prestados no es aceptable. Además, nunca deberá limitarse la responsabilidad del Consultor por las pérdidas o los daños provocados por negligencia grave o mala conducta intencional del Consultor. En consecuencia, se aceptaría las siguientes disposiciones relativas a la responsabilidad del Consultor, que las Partes podrían introducir en estas CEC como subcláusula 3.4:

“**3.4. Limitación de la responsabilidad del Consultor ante el Contratante**

a) Salvo en el caso de negligencia grave o mala conducta intencional por parte del Consultor o de cualquier persona o firma que actúe en su nombre en la prestación de los

Servicios, el Consultor, con respecto a los daños causados a la propiedad del Contratante, no será responsable ante éste:

i) por pérdidas o daños indirectos o consecuentes, ni

ii) por pérdidas o daños directos que excedan de A) el total de pagos que deban efectuarse al Consultor en virtud de este Contrato por concepto de honorarios profesionales y gastos reembolsables efectuados o previstos, o B) la suma que el Consultor pueda tener derecho a recibir en virtud del seguro que haya contratado para cubrir dicha responsabilidad, si esta última cantidad fuera mayor.

b) Esta limitación de la responsabilidad del Consultor no afectará a la que le cabe por cualquier daño a terceros causado por el Consultor o por cualquier persona o firma que actúe en su nombre en la prestación de los Servicios."

3. No se aceptará disposición alguna en el sentido de que el Contratante indemnizará y amparará al Consultor frente a reclamaciones de terceros, salvo, por supuesto, que la reclamación se fundamente en la pérdida o el daño causados por el incumplimiento o un acto erróneo del Contratante.]

3.5 Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en el Paraguay , con una cobertura mínima de *[insertar cantidad]*;

b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de *[insertar cantidad]*;

c) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de *[insertar cantidad]*;

d) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes respecto del Personal del Consultor y de todo Subconsultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la ley aplicable, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado, y

e) seguro contra pérdidas o daños de i) los equipos comprados total

o parcialmente con fondos suministrados de conformidad con este Contrato, ii) los bienes del Consultor utilizados en la prestación de los Servicios, y iii) todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios.

***Nota**: Suprimir lo que no sea pertinente.*

[3.6 ***Nota**: Cuando el precio no sea un factor para la selección del Consultor y, en consecuencia, en las CEC se utilice el texto que sigue a la Nota 1 de la subcláusula 6.2 b) de las CEC, se deberá emplear el siguiente texto como subcláusula 3.6 de las CEC. Cuando el precio sea un factor para dicha selección, la subcláusula 3.6 de las CEC no es necesaria.*

El fundamento de los costos y cargos por unidad de tiempo a que se hace referencia en la subcláusula 3.6 de las CGC incluirá el fundamento de las declaraciones del Consultor que se mencionan en la subcláusula 6.2 b) de estas CEC.]

[3.7c) Las demás acciones son:

***Nota**: Si no hay otras acciones, suprimir esta subcláusula 3.7 de las CEC. Si los Servicios consisten en obras civiles, se deberá agregar el siguiente texto:*

"i) La adopción de cualquier medida en virtud de un contrato de obras civiles en el que se designe al Consultor como "Ingeniero," para cuyo efecto se requiera, de conformidad con dicho contrato de obras civiles, la aprobación por escrito del Contratante en su calidad de "Empleador".

ii) …"]

[3.9 ***Nota**: Si ninguna de las Partes impone restricciones al uso de los documentos en el futuro, esta subcláusula 3.9 deberá suprimirse de las CEC. Si las Partes desean restringir su uso, podrá utilizarse cualquiera de las siguientes opciones —o cualquiera otra en que las Partes hubieren convenido:*

- "El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante."

- "El Contratante no podrá utilizar estos documentos para fines

ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Consultor."

- "Ninguna de las Partes podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la otra."]

[4.6 ***Nota****: Si hay un administrador residente del proyecto, indicar aquí lo siguiente:* "La persona designada como administrador residente del proyecto en el Apéndice C actuará como tal, según se especifica en la subcláusula 4.6 de las CGC." *Si no hay un administrador residente del proyecto, suprimir esta subcláusula 4.6 de las CEC*].

[5.1 ***Nota****: Indicar aquí cualquier cambio o adición a la subcláusula 5.1 de las CGC. Si no hay tales cambios o adiciones, suprimir esta subcláusula 5.1 de las CEC*].

6.1 b) El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de: *[insertar monto]*

El monto máximo en moneda nacional es de: *[insertar monto]*

[6.2 a) ***Nota****: A fin de ajustar las remuneraciones para tener en cuenta la inflación externa y/o interna, se deberá incluir aquí una cláusula de ajuste de precios si la duración del contrato es de 18 meses o más, o si se prevé que la inflación externa o interna será superior al 15%* anual. *El ajuste deberá hacerse cada doce (12) meses, contados a partir de la fecha del Contrato en el caso de las remuneraciones en moneda extranjera, y —salvo si la inflación es muy alta, en cuyo caso deberán contemplarse ajustes más frecuentes— con la misma frecuencia que en el caso de las remuneraciones en moneda nacional. Las remuneraciones en moneda extranjera deberán ajustarse aplicando el índice correspondiente a los salarios en el país de la respectiva moneda extranjera (que normalmente es el país del Consultor), y las remuneraciones en moneda nacional aplicando el índice correspondiente a la República del Paraguay. El siguiente es un modelo de disposición que puede usarse como guía:*

"Los pagos por concepto de remuneraciones efectuados en moneda [extranjera y/o] [nacional] conforme a la subcláusula 6.2 a) de las CGC se ajustarán de la siguiente manera:

i) Las remuneraciones pagadas en moneda extranjera conforme a las tarifas indicadas en el Apéndice G se ajustarán cada doce (12) meses (y, la primera vez, se incluirá en el ajuste la remuneración correspondiente al decimotercer mes calendario, contado a partir

de la fecha del Contrato), aplicando la siguiente fórmula:

$$R_f = R_{fo} \times \frac{I_f}{I_{fo}}$$

donde R_f es la remuneración ajustada, R_{fo} es la remuneración pagadera según las tarifas indicadas en el Apéndice G correspondientes a las remuneraciones en moneda extranjera, I_f es el índice oficial de los sueldos en el país de la moneda extranjera que se aplica al primer mes en que el ajuste ha de tener efecto, e I_{fo} es el índice oficial de los sueldos en el país de la moneda extranjera que se aplica al mes correspondiente a la fecha del Contrato.

ii) Las remuneraciones pagadas en moneda nacional conforme a las tarifas indicadas en el Apéndice H se ajustarán cada *[insertar número]* meses (y, la primera vez, en el ajuste se incluirá la remuneración correspondiente al *[insertar numeral ordinal, por ejemplo, quinto]* mes calendario, contado a partir de la fecha del Contrato), aplicando la siguiente fórmula:

$$R_l = R_{lo} \times \frac{I_l}{I_{lo}}$$

donde R_l es la remuneración ajustada, R_{lo} es la remuneración pagadera según las tarifas indicadas en el Apéndice H correspondientes a las remuneraciones en moneda nacional, I_l es el índice oficial de los sueldos en la República del Paraguay que se aplica al primer mes en que el ajuste ha de tener efecto, e I_{lo} es el índice oficial de los sueldos en la República del Paraguay que se aplica al mes correspondiente a la fecha del Contrato.”]

6.2 b) i) ***Nota 1****: Cuando el precio* no sea *un factor para la selección del Consultor, el Contratante debe solicitar a este último que presente ciertas declaraciones sobre el sueldo del Consultor y otros costos conexos, las que serán usadas por las Partes en las negociaciones relativas a las tarifas aplicables a las remuneraciones. En este caso, deberá usarse el texto que sigue como subcláusula 6.2 b) i) de las CEC.*

1) Queda entendido que i) las tarifas de remuneración cubrirán A) los sueldos y bonificaciones que el Consultor haya convenido en pagar al Personal, así como coeficientes por cargas sociales y gastos generales basados en el costo medio para el Consultor, tal como se reflejen en los estados financieros del Consultor de los

últimos tres ejercicios, B) el costo de los servicios de apoyo prestados por el personal de la oficina central no incluido entre el Personal que figura en el Apéndice C, y C) los honorarios del Consultor; ii) no se considerarán gastos generales las gratificaciones u otras formas de participación en las utilidades, y iii) todas las tarifas estipuladas para personas que aún no hayan sido nombradas serán provisionales y estarán sujetas a modificación, con el consentimiento por escrito del Contratante, una vez que se conozcan los sueldos y bonificaciones pertinentes.

2) La remuneración correspondiente a períodos inferiores a un mes se calculará por horas efectivamente trabajadas en la oficina central del Consultor y que sean directamente atribuibles a los Servicios (una hora será equivalente a 1/240 de un mes) y por días calendario trabajados fuera de la oficina central (un día será equivalente a 1/30 de un mes).

3) Las tarifas de remuneración se han convenido teniendo en cuenta las declaraciones del Consultor durante las reuniones para la firma del Contrato con respecto a los costos y cargos del Consultor que se mencionan en el inciso 1) de esta subcláusula 6.2 b) i) de las CEC, declaraciones que constan en i) el formulario "Declaraciones del Consultor en materia de costos y cargos," de fecha *[Indicar la fecha del formulario debidamente firmado por el Consultor]*, que el Consultor entregó al Contratante durante dichas reuniones *[**Nota**: Un modelo de dicho formulario se adjunta al final de estas CEC como Modelo de Formulario I. Cuando el Contratante invite al Consultor seleccionado a negociar el Contrato, deberá pedirle que entregue, a más tardar al iniciarse las negociaciones, este formulario debidamente llenado y firmado, junto con los pertinentes recibos de sueldo]*, y en ii) el formulario "Desglose de las tarifas fijas convenidas en el Contrato de Servicios de Consultoría," de fecha *[Indicar la fecha del formulario debidamente firmado por el Consultor]* que firmó el Consultor al término de dichas negociaciones *[**Nota**: Un modelo de dicho formulario se adjunta al final de estas CEC como Modelo de Formulario II. Deberá solicitarse al Consultor que firme este formulario al término de las negociaciones del Contrato cuando las Partes hayan convenido las tarifas fijas y su desglose.]* En caso de descubrir el Contratante (ya sea mediante las inspecciones o auditorías previstas en la subcláusula 3.6 de las CGC de este Contrato o por otros medios) que estas declaraciones son sustancialmente incompletas o inexactas, tendrá derecho a introducir las modificaciones que correspondan en las tarifas de remuneración que se vean afectadas por dichas

declaraciones. Todas esas modificaciones tendrán efecto retroactivo y, en caso de que el Contratante hubiera pagado la remuneración antes de ser ésta modificada, i) tendrá derecho a descontar el monto pagado en exceso del siguiente pago mensual que deba efectuar al Consultor, o ii) si no tuviera que efectuar más pagos al Consultor, éste le reembolsará lo pagado en exceso dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la reclamación que el mismo hiciera al respecto por escrito. El Contratante deberá pedir todo reembolso de esta naturaleza dentro de los doce (12) meses calendario contados a partir de la fecha en que haya recibido el informe y liquidación finales aprobados por él de conformidad con la subcláusula 6.4 d) de las CGC de este Contrato.

***Nota 2**: Cuando el precio* sea un *factor para la selección del Consultor, no se requerirán las declaraciones antes mencionadas, y en las CEC se incluirá el texto que sigue como subcláusula 6.2 b) i).*

1) Queda entendido que i) las tarifas de remuneración cubrirán A) los sueldos y bonificaciones que el Consultor haya convenido en pagar al Personal, así como coeficientes por cargas sociales y gastos generales, B) el costo de los servicios de apoyo prestados por el personal de la oficina central no incluido entre el Personal que figura en el Apéndice C, y C) los honorarios del Consultor, ii) no se considerarán gastos generales las gratificaciones u otras formas de participación en las utilidades, y iii) todas las tarifas estipuladas para personas que aún no hayan sido nombradas serán provisionales y estarán sujetas a modificación, con el consentimiento por escrito del Contratante, una vez se conozcan los sueldos y bonificaciones pertinentes.

2) La remuneración correspondiente a períodos inferiores a un mes se calculará por horas efectivamente trabajadas en la oficina central del Consultor y que sean directamente atribuibles a los Servicios (una hora será equivalente a 1/240 de un mes) y por días calendario trabajados fuera de la oficina central (un día será equivalente a 1/30 de un mes).

6.2 b) ii) Las tarifas del Personal extranjero [y nacional] figuran en el Apéndice G [y las del Personal nacional, en el Apéndice H].

***Nota**: Seleccionar la redacción apropiada, según si el Personal nacional recibe los pagos en moneda extranjera o nacional —véase la subcláusula 6.3 b) i) de estas CEC.*

6.3 a) La moneda extranjera será la siguiente [Las monedas extranjeras serán

las siguientes]:

i) *[insertar nombre de la moneda extranjera]*

ii) *[insertar nombre de la moneda extranjera]*

6.3 b) i) Las remuneraciones del Personal extranjero [y nacional] se pagarán en moneda extranjera [y las remuneraciones del Personal nacional se pagarán en moneda nacional].

***Nota**: Seleccionar la redacción apropiada —véase la subcláusula 6.2 b) ii) de estas CEC.*

6.3 b) ii) Los gastos reembolsables en moneda extranjera serán los siguientes:

1) Un viático a cada integrante del Personal extranjero o nacional por cada día en que dicho Personal debiera ausentarse de sus oficinas y estuviera prestando servicios fuera del Paraguay ; ese viático se pagará conforme a la tarifa diaria indicada en el Apéndice G;

2) Los siguientes gastos de transporte:

   i) el costo del transporte internacional de ida y vuelta a la oficina central del Consultor del Personal extranjero y, según lo estipulado más adelante, de sus familiares a cargo elegibles, por la vía más adecuada y la ruta más directa posible y, si se trata de transporte por vía aérea, en una clase inferior a primera clase;

   ii) a cada integrante del Personal extranjero que permanezca por lo menos veinticuatro (24) meses consecutivos en el Paraguay se le reembolsará el costo de un viaje adicional de ida y vuelta por cada veinticuatro (24) meses de trabajo en ese país. Dicho Personal sólo tendrá derecho al mencionado viaje adicional si, al regreso al Paraguay, está previsto que siga prestando servicios a los fines del proyecto por lo menos durante otros seis (6) meses consecutivos;

   iii) el costo del transporte, de ida y vuelta al Paraguay, de los familiares a cargo elegibles, que serán el cónyuge y hasta dos (2) hijos solteros menores de dieciocho (18) años de edad que estén a cargo del Personal extranjero asignado a cumplir funciones en el Paraguay a los fines de los Servicios por lo menos durante seis (6) meses consecutivos,

siempre que tales familiares hayan permanecido en el Paraguay por lo menos durante tres (3) meses consecutivos. Cuando el Personal extranjero deba cumplir funciones en el Paraguay por lo menos durante treinta (30) meses, se le reembolsará el costo de un viaje adicional por vía aérea en clase económica para sus familiares a cargo elegibles por cada veinticuatro (24) meses de permanencia en el cargo;

iv) para los viajes por vía aérea del Personal extranjero y de sus familiares a cargo elegibles, el costo del exceso de equipaje de hasta veinte (20) kilogramos por persona, o el costo del envío de equipaje no acompañado o de carga aérea por un monto equivalente al del exceso de equipaje reembolsable, y

v) gastos varios de viaje, como el costo del transporte de ida y vuelta a los aeropuertos, las tasas de aeropuerto, pasaportes, visas, permisos de viaje, vacunas, etc., mediante el pago de la suma fija por viaje de ida y vuelta que se indica en el Apéndice G;

3) El costo de las comunicaciones (salvo las que se originen en el Paraguay) que el Consultor necesite razonablemente para prestar los Servicios;

4) El costo de la impresión, reproducción y envío de los documentos, informes, diseños, etc. que se especifican en los Apéndices A y B;

5) El costo de la adquisición, envío y manipulación de los siguientes equipos, instrumentos, materiales y suministros que sean necesarios a los fines de los Servicios: *[insertar cantidad]*;

6) El costo de embarque de los efectos personales, por un monto máximo de *[insertar cantidad]*;

7) El costo de la programación y el uso de las computadoras, y el de la comunicación entre las mismas, a los fines de los Servicios, por el monto fijado en el Apéndice G;

8) El costo de la capacitación del personal del Contratante fuera del Paraguay, según se indica en el Apéndice G;

9) El costo de las pruebas de laboratorio de los materiales, las pruebas sobre modelos y otros servicios técnicos autorizados o

solicitados por el Contratante, conforme a lo establecido en el Apéndice G;

10) El costo en moneda extranjera de cualquier subcontratación necesaria para los Servicios y que el Contratante apruebe por escrito;

11) El costo de los rubros no comprendidos en la enumeración precedente pero que el Consultor pueda necesitar para la cabal prestación de los Servicios, sujeto a la aprobación previa por escrito del Contratante, y

12) Cualquier pago adicional en moneda extranjera por concepto de elementos adecuadamente adquiridos en que las Partes pudieran haber convenido de conformidad con las disposiciones de la subcláusula 6.1 c) de las CGC.

***Nota**: Deberán suprimirse los rubros que no correspondan, y podrán agregarse otros.*

6.3 b) iii) Los gastos reembolsables en moneda nacional serán los siguientes:

1) Un viático a razón del equivalente en moneda nacional de *[Indicar la moneda extranjera convenida que se especifica en la subcláusula 6.1 b) de estas CEC]* al día a cada uno de los miembros del Personal extranjero contratado por períodos breves (por ejemplo, con menos de doce (12) meses consecutivos de permanencia en el Paraguay) durante los primeros noventa (90) días de dicha permanencia;

2) Un viático a razón del equivalente en moneda nacional de *[Indicar la moneda extranjera que se especifica en la subcláusula 6.1 b) de estas CEC]* al día a cada uno de los miembros del Personal extranjero contratado por períodos breves, por cada día de permanencia en el Paraguay después de los primeros noventa (90) días;

3) Una asignación de subsistencia a todo integrante del Personal extranjero contratado por períodos largos (por lo menos doce (12) meses de permanencia en el Paraguay) según lo indicado en el Apéndice H;

4) El costo de la adquisición en el país de los siguientes elementos: transporte local, oficinas, instalaciones y servicios de campamento, servicios subcontratados, reconocimiento de suelos, alquiler de equipos, suministros, cargos por servicios y comunicaciones que se originen en el Paraguay , todo ello en la medida en que sean necesarios para la prestación de los

Servicios, por el monto indicado en el Apéndice H;

5) El costo de los equipos, materiales y suministros que deberán adquirirse en el Paraguay , según se indica en el Apéndice H;

6) El costo en moneda nacional de cualquier subcontratación necesaria para prestar los Servicios y que el Contratante haya aprobado por escrito;

7) Cualquier pago adicional en moneda nacional por concepto de la debida adquisición de los elementos en que las Partes pudieran haber convenido de conformidad con las disposiciones de la subcláusula 6.1 c) de las CGC, y

8) El costo de los demás elementos que el Consultor pudiera requerir para prestar los Servicios, con el consentimiento por escrito del Contratante.

***Nota**: Deberán suprimirse los rubros que no correspondan y podrán agregarse otros, como, por ejemplo, una disposición semejante al texto del inciso 2) de la subcláusula 6.3 b) ii) de estas CEC, en caso de que el Personal nacional tuviera que trabajar durante períodos prolongados en un lugar muy distante de su lugar de destino habitual.*

6.4 a) Se aplicarán las siguientes disposiciones a los anticipos y a la garantía por anticipo:

1) Se pagará un anticipo [por un monto de *[insertar monto]* en moneda extranjera] [y por un monto de *[insertar monto]* en moneda nacional] *[**Nota**: El anticipo podrá pagarse en una de esas monedas, o en ambas]* dentro de los *[insertar número]* días siguientes a la fecha de entrada en vigor del Contrato. El Contratante descontará el anticipo, en cuotas iguales, en las liquidaciones de los primeros meses de la prestación de los Servicios, hasta compensar totalmente dicho anticipo.

2) La garantía bancaria será por un monto en la moneda [extranjera] [nacional] igual a la parte del anticipo *[**Nota**: Seleccionar la solución correspondiente]*.

6.4 c) La tasa de interés es de: *[insertar tasa]*

6.4 e) Las cuentas son:

para pagos en moneda extranjera: *[insertar número de cuenta]*

para pagos en moneda nacional: *[insertar número de cuenta]*

8.2 Solución de Controversias

Opción A.

Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será sometido a la jurisdicción de los Tribunales de:
[Indicar jurisdicción]

Opción B.

Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será resuelto mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de la Cámara de Comercio y Servicios del Paraguay.

a) La autoridad nominadora será: *[Nombre de persona o institución]*
b) Número de árbitros: *[Uno o tres]*.
c) Lugar del arbitraje: *[Ciudad]*.

MODELO DE FORMULARIO I
Véase la subcláusula 6.2 b) i) de las CEC

Firma de consultoría: País:
Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor en materia de costos y cargos

Confirmamos que a) los sueldos básicos indicados a continuación han sido obtenidos de la nómina de la firma y reflejan los sueldos en vigencia del personal indicado, sueldos que no han sido aumentados, salvo dentro del marco de la política habitual de aumento anual de sueldos aplicada a todo el personal de la firma; b) se adjuntan copias fieles de los últimos recibos de sueldo de dicho personal; c) las bonificaciones por trabajo fuera de la sede que se indican más adelante son las que el Consultor ha convenido en pagar por este trabajo al personal que se indica; d) los coeficientes indicados más adelante en concepto de cargas sociales y gastos generales se basan en la experiencia de la firma en materia de costos medios durante los últimos tres años, según se indica en los estados financieros de la misma, y e) los mencionados coeficientes en concepto de gastos generales y cargas sociales no comprenden ninguna gratificación ni ninguna otra forma de participación en las utilidades.

(Expresado en *[indicar la moneda]*)

Nombre	Cargo	Sueldo básico por mes/día/hora de trabajo *a)*	Cargas sociales[1] *b)*	Gastos generales[1] *c)*	Bonificación por trabajo fuera de la sede[1] *d)*
etc.					

[1] Expresados como porcentaje de *a).*

_____
[Insertar nombre de la firma de consultoría]

_____ _____
Representante autorizado Fecha

_____ _____
Nombre Cargo

***Nota**: Para el personal que se desempeña fuera de la sede, indicar el sueldo básico por mes de trabajo, y para el personal que se desempeña en la oficina central, el sueldo básico por día o por hora de trabajo. Para el personal que se desempeña fuera de la sede, indicar también, de haberla, la bonificación por trabajo fuera de la sede. Este formulario y el de la página siguiente no formarán parte del Contrato que se firme y el Consultor deberá firmarlos por separado. Véanse las Notas de la subcláusula 6.2 b) i) de las CEC.*

MODELO DE FORMULARIO II

Véanse las Notas del formulario de la página anterior y las de la subcláusula 6.2 b) i) de las CEC

Desglose de las tarifas fijas convenidas en el Contrato de Servicios de Consultoría

Por el presente confirmamos que hemos convenido en pagar a los integrantes del personal aquí enumerados, quienes habrán de intervenir en este trabajo, los sueldos básicos y las bonificaciones por trabajo en el exterior (si corresponde) que se indican a continuación:

(Expresado en *[indicar la moneda]*)

Nombre	Cargo	Sueldo básico por mes/día/hora de trabajo *a)*	Cargas sociales[1] *b)*	Gastos generales[1] *c)*	Total parcial *d)*	Honorarios[2] *e)*	Bonificación por trabajo fuera de la sede[1] *f)*	Tarifa fija convenida por mes/día/hora de trabajo *g)*	Tarifa fija convenida[1] *h)*
etc.									

[1] Expresados como porcentaje de *a)*.
[2] Expresados como porcentaje de *d)*.

Firma

Cargo

Nombre

Fecha

IV. Apéndices

APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Describir en detalle los Servicios que se han de prestar; las fechas en que se han de terminar los diversos trabajos; el lugar en que se han de realizar las distintas actividades; las actividades que deberán ser aprobadas por el Contratante, etc.

APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; los plazos para su presentación; etc. Si no se han de presentar informes, indicar aquí: "No corresponde".

APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES

Indicar aquí:

C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para el trabajo en el Paraguay, así como los meses-personal correspondientes a cada persona.*

C-2 *La misma información de C-1 correspondiente al Personal clave nacional.*

C-3 *La misma información de C-1 correspondiente al Personal clave que habrá de trabajar fuera del Paraguay .*

C-4 *Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información de C-1 a C-4 correspondiente al Personal de dichos Subconsultores.*

APÉNDICE D—CERTIFICADO MÉDICO

Presentar aquí un certificado médico aceptable del Personal extranjero que se desempeñará en el Paraguay . Si no se requiere un certificado médico, indicar aquí: "No corresponde".

APÉNDICE E—HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE

Indicar aquí el horario de trabajo del Personal clave; el tiempo de viaje del Personal extranjero hacia y desde el Paraguay (subcláusula 4.4 a) de las CGC); el derecho, si corresponde, a recibir pago por horas extraordinarias, licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, etc.

APÉNDICE F—OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Indicar aquí: *F-1* *Los servicios, instalaciones y bienes que el Contratante deberá proporcionar al Consultor.*

F-2 *El personal de contrapartida que el Contratante deberá poner a disposición del Consultor.*

APÉNDICE G—ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA EXTRANJERA

Indicar aquí las estimaciones de costos en moneda extranjera:

1. a) *Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
   b) *Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole).*
   ***Nota**: Esta información deberá agregarse si al Personal nacional también se le pagará en moneda extranjera.*

2. *Gastos reembolsables*
   a) *Viáticos.*
   b) *Transporte por vía aérea del Personal extranjero.*
   c) *Transporte por vía aérea de los familiares a cargo.*
   d) *Transporte de efectos personales.*
   e) *Comunicaciones internacionales.*
   f) *Impresión de los documentos indicados en los Apéndices A y B de este Contrato.*
   g) *Adquisición de los equipos y materiales que han de ser importados por el Consultor y pagados por el Contratante (incluido el transporte hasta el Paraguay).*
   h) *Otros gastos en moneda extranjera, como uso de computadoras, capacitación en el exterior de personal del Contratante, diversas pruebas, etc.*

APÉNDICE H—ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA NACIONAL

Indicar las estimaciones de costos en moneda nacional:

1. *Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole)*

2. *Los siguientes gastos reembolsables:*
   a) *Viáticos para el Personal extranjero contratado por período breves, más los totales estimados.*
   b) *Asignaciones de subsistencia para el Personal extranjero contratado por períodos prolongados, más los totales estimados.*
   c) *Costo de transporte en el país.*
   d) *Costo de otros servicios, alquileres, servicios públicos, etc. en el país.*

APÉNDICE I—MODELO DE GARANTÍA BANCARIA POR ANTICIPO

***Nota**: Véanse la subcláusula 6.4 a) de las CGC y la subcláusula 6.4 a) de las CEC. El Contratante deberá incluir aquí una garantía bancaria aceptable. El siguiente es un ejemplo de dicha garantía.*

A: *[insertar nombre y dirección del Contratante]*
[insertar nombre del Contrato de Servicios de Consultoría]

De nuestra consideración:

De conformidad con las disposiciones de la subcláusula 6.4 a) de las CGC, y la subcláusula 6.4 a) de las CEC de este Contrato (en adelante denominado el "Contrato"), *[insertar nombre y dirección del Consultor]* (en adelante denominado el "Consultor") presentará a *[insertar nombre del Contratante]* una garantía bancaria, para asegurar el cumplimiento adecuado y fiel de las obligaciones que le imponen dichas cláusulas del Contrato, por la suma de *[insertar monto de la garantía]*, *[insertar monto expresado en palabras]*[8].

Nosotros, *[insertar nombre del banco o de la institución financiera]*, en cumplimiento de instrucciones recibidas del Consultor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, como obligado primario y no como simple Fiador, a pagar a *[insertar nombre del Contratante]*, contra su primera solicitud, sin derecho alguno a objeción de nuestra parte y sin presentar primero el Contratante una reclamación al Consultor, una suma que no exceda de *[insertar monto de la garantía]*, *[insertar monto expresado en palabras]*.

También convenimos en que ningún cambio, adición u otra modificación de las condiciones del Contrato que pudieran acordar *[insertar nombre del Contratante]* y el Consultor nos liberará de modo alguno de la obligación en virtud de esta garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de todo cambio, adición o modificación.

Esta garantía permanecerá plenamente en vigor desde la fecha en que se pague el anticipo en virtud del Contrato y hasta que *[insertar nombre del Contratante]* reciba del Consultor el reembolso completo de la misma cantidad.

Atentamente,

Firma y sello: _____

Nombre del banco/institución financiera: _____

Dirección: _____

Fecha: _____

[8] El banco o la institución financiera deberán indicar un monto conforme a lo señalado en la subcláusula 6.4 a) de las CEC.

ANEXO II

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

CONTRATO ESTÁNDAR

Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

Dirección General de Contrataciones Públicas

Junio del 2004

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

ÍNDICE

Prefacio ..... **v**

Contrato de Servicios de Consultoría ..... **vii**

I. Contrato **1**

II. Condiciones Generales del Contrato **4**

1. Disposiciones generales **4**
1.1 Definiciones 4
1.2 Ley que rige el Contrato 5
1.3 Idioma 5
1.4 Notificaciones 5
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios 5
1.6 Representantes autorizados 5
1.7 Impuestos y derechos 6

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato **6**
2.1 Entrada en vigor del Contrato 6
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios 6
2.3 Expiración del Contrato 6
2.4 Modificación 6
2.5 Fuerza mayor 6
2.5.1 Definición 6
2.5.2 No violación del Contrato 6
2.5.3 Prórroga de plazos 6
2.5.4 Pagos 7
2.6 Rescisión 7
2.6.1 Por el Contratante 7
2.6.2 Por el Consultor 8
2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato 8

3. Obligaciones del Consultor **8**
3.1 Generalidades 8
3.2 Conflicto de intereses 9
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc. 9
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto 9
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles 9
3.3 Confidencialidad 9
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor 10
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante 10
3.6 Obligación de presentar informes 10
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 10

4. Personal del Consultor **10**

4.1 Descripción del Personal....10
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal....11

5. Obligaciones del Contratante....11
5.1 Colaboración y exenciones....11
5.2 Modificación de la ley aplicable....11
5.3 Servicios e instalaciones....11

6. Pagos al Consultor....11
6.1 Remuneración mediante pago de una suma global....11
6.2 Precio del Contrato....12
6.3 Pago de servicios adicionales....12
6.4 Condiciones relativas a los pagos....12
6.5 Intereses sobre los pagos atrasados....12

7. Solución de controversias....12
7.1 Solución amigable....12
7.2 Solución de controversias....12

III. Condiciones Especiales del Contrato....15

IV. Apéndices....21

Apéndice A—Descripción de los Servicios....21
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes....21
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores....21
Apéndice D—Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera....22
Apéndice E—Desglose del precio del Contrato en moneda nacional....22
Apéndice F—Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante....22

Prefacio

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en base al contrato estándar elaborado por el Banco Mundial para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución cuando contraten servicios de empresas de consultores mediante el pago de una suma global. .

2. Los contratos a suma alzada se utilizan cuando la definición de los trabajos que se han de realizar es clara y precisa, el riesgo comercial que asume el Consultor es mínimo y, por lo tanto, el Consultor está en condiciones de realizar los trabajos por una suma global predeterminada y convenida. Dicho precio se establece sobre la base de los datos —incluidas las tarifas— proporcionados por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario relacionado con la entrega de ciertos productos —por lo general, informes. Una ventaja importante de los contratos a suma alzada es que son fáciles de administrar, ya que el Contratante sólo tiene que manifestar su satisfacción con los productos recibidos, sin controlar el trabajo del personal. Normalmente los distintos tipos de estudios, como planes generales, exámenes y estudios técnicos, económicos, sectoriales y de factibilidad, se realizan conforme a esta modalidad.

3. El contrato estándar consta de cuatro partes: el Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices. El Contratante no deberá modificar las Condiciones Generales. Toda modificación que sea necesaria dadas las características del proyecto en cuestión deberá hacerse exclusivamente en las Condiciones Especiales.

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

_____
[nombre del Contratante]

y

_____
[nombre del Consultor]

Fechado: _____

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

I. Contrato

REMUNERACIÓN MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

[Insertar nombre del contratante] (en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el "Consultor"), celebran el presente CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") a los *[insertar días]* días del mes de *[insertar mes]* de *[insertar año]*.

[***Nota**: Si el Consultor es más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente:* "…(en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, la asociación en participación o grupos (joint venture) formados por las empresas y (en adelante denominadas el "Consultor"), cada una de las cuales será colectiva y solidariamente responsable ante el Contratante de todas las obligaciones del Consultor en virtud de este Contrato.][1]

CONSIDERANDO

a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría (en lo sucesivo denominados los "Servicios"), tal como se los define en las Condiciones Generales que se adjuntan a este Contrato;

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

[1] Las cláusulas entre paréntesis cuadrados son optativas; las notas deberán suprimirse del texto definitivo.

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

   a) Condiciones Generales del Contrato;
   b) Condiciones Especiales del Contrato, y
   c) Los siguientes Apéndices: [***Nota**: En el caso de que no se utilice alguno de los apéndices de la lista, ello se deberá indicar con la expresión "No utilizado" junto al título del apéndice correspondiente y en la hoja de título del mismo adjunta a este Contrato*].

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	_____ No utilizado
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	_____ No utilizado
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	_____ No utilizado
Apéndice D:	Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera	_____ No utilizado
Apéndice E:	Desglose del precio del Contrato en moneda nacional	_____ No utilizado
Apéndice F:	Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante	_____ No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

   a) El Consultor proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y

   b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

5. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida ____del Presupuesto General de la Nación (o del Presupuesto General de la Municipalidad).

6. La adjudicación del contrato se llevó a cabo en virtud del procedimiento de precalificación N° ____del año_____y del pedido de propuestas N°____del año_____

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[Contratante]*

_____
[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____
[Representante autorizado]

[***Nota**: Si el Consultor es más de una firma, todas éstas deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera*:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

_____
[Representante autorizado]

[Integrante]

_____
[Representante autorizado]

II. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el Paraguay;

b) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la cláusula 1 de dicho Contrato;

c) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6;

d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la nacional;

e) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

f) "Gobierno" significa el gobierno de la República del Paraguay;

g) "Moneda nacional" significa la moneda oficial de la República del Paraguay: el guaraní;

h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación, consorcio o grupos (joint venture) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;

i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

j) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;

k) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y

m) "Subconsultor" significa cualquier firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.5 y la cláusula 4.

1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

1.3 Idioma

1.4.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción.

1.4.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción.

1.4 Notificaciones

Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por nota con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama colacionado o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el Paraguay o en otro lugar.

1.6 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.7 Impuestos y derechos A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios El Consultor comenzará a prestar los Servicios treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.

2.3 Expiración del Contrato A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 Modificación Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes..

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.

2.5.2 No violación del Contrato La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible.

2.5.3 Prórroga de plazos Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos previstos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1:

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;

c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

d) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:

“práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

“práctica fraudulenta” significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las

ventajas de la competencia libre y abierta, o

e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

2.6.2 Por el Consultor El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) y b) de esta subcláusula 2.6.2:

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario, o

b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días;

2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión

relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o

b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

3.3 Confidencialidad

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C ("Personal clave y Subconsultores"), y

c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.6 Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la subcláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR

4.1 Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Remuneración mediante pago

La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de

de una suma global

los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

a) El precio pagadero en moneda extranjera se indica en las CEC.

b) El precio pagadero en moneda nacional se indica en las CEC.

6.3 Pago de servicios adicionales

Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la subcláusula 2.4, en los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio global.

6.4 Condiciones relativas a los pagos

Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria por una cantidad similar, y su vigencia será la indicada en las CEC. Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

6.5 Intereses sobre los pagos atrasados

Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.

7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

7.1 Solución amigable

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

7.2 Solución de controversias

7.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

7.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

7.2.3.Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje siempre que la materia sea arbitrable conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

Para la ejecución del laudo arbitral o si el arbitraje no está pactado expresamente o si la materia no es arbitrable, las partes se sujetarán a la jurisdicción de los tribunales de la República del Paraguay, conforme con las normas procesales pertinentes.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 i)	El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante]*.]
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____ En el caso del Consultor: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: _____ En el caso del Consultor: _____
[1.7	El Contratante garantiza que el Consultor y el Subconsultor (así como el Personal de cualquiera de ellos) estarán exentos del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable respecto de: a) Todo pago que el Consultor, el Subconsultor y el Personal de cualquiera de ellos (que no sean paraguayos o residentes permanentes del Paraguay) recibieren en relación con la prestación de los Servicios; b) Los equipos, materiales y suministros que el Consultor o el Subconsultor hubiesen traído al Paraguay a fin de prestar los Servicios y que, con posterioridad, hubiesen de sacar del mismo; c) Los equipos importados a los fines de la prestación de los Servicios y pagados con fondos suministrados por el Contratante y que se consideren como de propiedad de este último;

[2] Las cláusulas entre paréntesis cuadrados son optativas; las notas deberán suprimirse del texto definitivo.

d) Los efectos personales que el Consultor, un Subconsultor o el Personal de cualquiera de ellos (que no sean paraguayos o residentes permanentes del Paraguay) hubiesen traído al Paraguay para su uso personal y que posteriormente, al salir del país, hubiesen de sacar del mismo.

Nota *Queda a criterio del Contratante decidir si el Consultor a) deberá pagar determinados gravámenes de este tipo sin derecho de reembolso (**caso** i)), b) deberá estar exento de cualquiera de dichos gravámenes (**caso** ii)), c) deberá recibir del Contratante el reembolso del pago de cualquiera de dichos gravámenes que tuviera que efectuar (**caso** iii)), o d) si el Contratante pagará dichos gravámenes en nombre del Consultor y del Personal (**caso** iv)). En el primer caso, esta subcláusula 1.7 deberá suprimirse de las CEC; en el segundo caso se deberá mantener dicha cláusula; en el tercer y cuarto casos se deberá modificar la redacción de la primera y segunda líneas de la mencionada subcláusula 1.7 de las CEC para que diga lo siguiente:*

*(**caso** iii)):* "…que el Contratante reembolsará al Consultor y al Personal", o

*(**caso** iv)):* "…que el Contratante pagará en nombre del Consultor y del Personal".]

[2.1 Este Contrato entrará en vigor el *[insertar fecha]*.

***Nota**: La fecha puede especificarse teniendo en cuenta las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, como la recepción del anticipo por parte del Consultor y de la garantía por anticipo por parte del Contratante (véase la subcláusula 6.4), etc.*]

[2.2 La prestación de los Servicios comenzará el *[insertar fecha]*.]

[2.3 El plazo será *[insertar período de tiempo]*.

***Nota**: Indicar el plazo, por ejemplo, veinticuatro (24) meses o cualquier otro plazo que las Partes pudieran acordar por escrito.*

[3.2.1 ***Nota**: El texto que sigue deberá añadirse a las CEC o bien al Apéndice A, si el Consultor está asesorando al Contratante acerca de la adquisición de bienes, construcción de obras o prestación de servicios*:

Además, en caso de que el Consultor, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá ceñirse a las normas sobre contrataciones públicas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.”]

[3.2.3 ***Nota****: Es fundamental que se prohíba al Consultor que esté prestando asesoramiento al Contratante acerca de la privatización de empresas u otros activos de propiedad estatal (o sobre otros problemas conexos) que “cambie de bando” una vez terminada su misión y que figure luego ya sea como comprador de dichas empresas o activos, o como asesor de los posibles compradores. En esos casos, se deberá agregar a la subcláusula 3.2.3 la siguiente disposición*:

“Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos.”]

3.4 Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

i) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados _____

ii) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros _____

iii) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes _____

iv) Seguro de responsabilidad civil profesional _____

v) Seguro contra pérdidas o daños de equipos y bienes ___

[3.5 c) ***Nota****: Suprimir si no es pertinente.*

Las demás acciones son _____.]

[3.7 ***Nota****: Si ninguna de las Partes impone restricciones al uso de los documentos en el futuro, esta subcláusula 3.7 deberá suprimirse de las*

CEC. Si las Partes desean restringir su uso, podrá utilizarse cualquiera de las siguientes opciones —o cualquier otra en que las Partes hubieren convenido:

- "El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante."

- "El Contratante no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Consultor."

- "Ninguna de las Partes podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la otra."]

[5.1 ***Nota****: Indicar aquí cualquier asistencia o exenciones que el Contratante pueda otorgar en virtud de la subcláusula 5.1. Si no hay tal asistencia o exenciones, indicar "No corresponde"*].

6.2 a) El monto en moneda extranjera o monedas extranjeras es de *[insertar monto]*.

6.2 b) El monto en moneda nacional es de *[insertar monto]*.

6.4 Las cuentas son:

para pagos en moneda extranjera: *[insertar número de cuenta]*

para pagos en moneda nacional: *[insertar número de cuenta]*

Los pagos se efectuarán de conformidad con el siguiente calendario:

Nota*: a) las cuotas que se presentan a continuación sólo son indicativas; b) si el pago en moneda extranjera no coincide con el pago en moneda nacional, agregar por separado el calendario del pago en moneda nacional; c) la expresión "fecha de inicio de la prestación de los servicios" puede reemplazarse por "fecha de entrada en vigor," y d) si corresponde, proporcionar más detalles sobre la índole del informe pertinente, según sea necesario, por ejemplo, presentación de un estudio, o de una etapa específica de un estudio, un examen, diseños, documentos de licitación preliminares, etc., como se indica en el Apéndice B, Requisitos para la presentación de informes. En el ejemplo, los fondos de la garantía bancaria se liberan cuando los pagos efectuados han llegado al 50% del precio*

global, puesto que se supone que en ese momento el anticipo ya se ha compensado por completo con la prestación de servicios.

- Veinte por ciento (20%) del Precio del Contrato en la fecha de inicio de la prestación de los Servicios, contra presentación de una garantía bancaria por la misma cantidad.

- Diez por ciento (10%) de la suma global contra entrega del informe de inicio de actividades.

- Veinticinco por ciento (25%) de la suma global contra entrega del informe provisional.

- Veinticinco por ciento (25%) de la suma global contra entrega de la versión preliminar del informe final.

- Veinte por ciento (20%) de la suma global una vez que se haya aprobado el informe final.

- Los fondos de la garantía bancaria se liberarán cuando los pagos efectuados lleguen al cincuenta por ciento (50%) de la suma global.

***Nota**: Este modelo de cláusula deberá redactarse específicamente para cada contrato.*

6.5 El pago deberá efectuarse dentro de los *[insertar número]* días siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente que se indica en la subcláusula 6.4, y dentro de *[insertar número]* días en el caso del pago final.

***Nota**: Indicar, por ejemplo,* "cuarenta y cinco (45) días," *y, en el caso del pago final*, "sesenta (60) días."

La tasa de interés es de *[insertar tasa]*.

7.2 Solución de controversias

Opción A.

Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será sometido a la jurisdicción de los Tribunales de:

[Indicar jurisdicción]

Opción B.

Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será resuelto mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de la Cámara de Comercio y Servicios del Paraguay.

d) La autoridad nominadora será: *[Nombre de persona o institución]*

e) Número de árbitros: *[Uno o tres]*.

f) Lugar del arbitraje: *[Ciudad]*.

IV. Apéndices

APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Describir en detalle los Servicios que se han de prestar; las fechas en que se han de terminar los diversos trabajos; el lugar en que se han de realizar las distintas actividades; las actividades específicas que deberán ser aprobadas por el Contratante, etc.

APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; los plazos para su presentación; etc. Si no se han de presentar informes, indicar aquí: "No corresponde".

APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES

Indicar aquí:

C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para el trabajo en el Paraguay, así como los meses-personal correspondientes a cada persona.*

C-2 *La misma información de C-1 correspondiente al Personal clave extranjero que habrá de trabajar fuera del Paraguay.*

C-3 *Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información de C-1 o C-2 correspondiente al Personal de dichos Subconsultores.*

C-4 *La misma información de C-1 correspondiente al Personal clave nacional.*

APÉNDICE D—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA

Indicar los elementos del costo del Contrato empleados para determinar la parte en moneda extranjera del precio global:

1. *Tarifas mensuales del Personal (Personal clave y de otra índole)*

2. *Gastos reembolsables*

Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por concepto de servicios adicionales.

APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

Indicar los elementos del costo del Contrato empleados para determinar la parte en moneda nacional del precio global:

1. *Tarifas mensuales del Personal (Personal clave y de otra índole)*

2. *Gastos reembolsables*

Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por concepto de servicios adicionales.

APÉNDICE F—SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

ANEXO III

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Trabajos menores por tiempo

Dirección General de Contrataciones Públicas

Junio del 2004

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
TRABAJOS MENORES
POR TIEMPO

CONTRATO

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

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida ____del Presupuesto General de la Nación (o del Presupuesto General de la Municipalidad).

La adjudicación del contrato se llevó a cabo en virtud del procedimiento de precalificación N° ____del año_____y del pedido de propuestas N°____del año_____

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

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

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

ii) El Consultor proporcionará los informes que se enumeran en el Anexo B, "Obligación del Consultor de presentar informes" dentro de los plazos allí indicados, y encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el Anexo C, "Estimación del costo de los Servicios, lista del personal y tarifas".

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el *[insertar fecha de inicio]* hasta el *[insertar fecha de término]*, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

A. <u>Monto máximo</u>

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a

[insertar cantidad máxima] por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración del Consultor, definida a continuación en el subpárrafo B, así como los gastos reembolsables que se definen en el subpárrafo C.

B. Remuneración

El Contratante pagará al Consultor, por concepto de los Servicios prestados, la o las tarifas por mes/persona[1] (**O** diarias, **O** por hora, con un máximo de ocho horas por día), de conformidad con las tarifas convenidas y especificadas en el Anexo C, "Estimación del costo de los Servicios, lista del personal y tarifas".

C. Gastos reembolsables

El Contratante reembolsará al Consultor únicamente los siguientes gastos:

i) los gastos normales y acostumbrados por concepto de viaje oficial, alojamiento, impresión de documentos y comunicaciones telefónicas; el reembolso de los gastos de viaje oficial se hará por el costo de transporte en una clase inferior a primera clase y deberá ser autorizado por el Coordinador del Contratante;

ii) otros gastos aprobados previamente por el Coordinador del Contratante[2].

D. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en *[indicar la moneda]*, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

---

[1] Seleccionar la tarifa que corresponda y suprimir las demás.

[2] En el párrafo 3.C. pueden agregarse gastos específicos como punto iii).

4. Administración del proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa al Sr./la Sra. *[insertar nombre]* como Coordinador(a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos, y la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse.

B. Hojas de registro del tiempo

Durante la ejecución de su trabajo en virtud de este Contrato, incluidas las actividades fuera de la sede, y por instrucciones del Coordinador del proyecto, a los empleados del Consultor que presten los Servicios contemplados en este Contrato se les podrá exigir que llenen hojas de registro del tiempo u otra clase de documentos a fin de llevar una cuenta del tiempo dedicado a tales labores, así como de los gastos efectuados.

C. Registros y cuentas

El Consultor deberá llevar un registro y cuentas exactos y sistemáticos con respecto a los Servicios, en los que se indicarán claramente todos los cargos y gastos. El Contratante se reserva el derecho de verificar, o de designar a una firma de auditores de renombre para que verifique, los registros del Consultor relativos a las sumas reclamadas en virtud de este Contrato, durante la vigencia del Contrato y cualquier prórroga del mismo, y durante los tres meses siguientes.

5. Calidad de los Servicios

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

6. Confidencialidad

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

7. Propiedad de los materiales	Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación[3].
8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades	El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
9. Seguros	Para la firma del contrato, el Consultor deberá contratar un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica.
10. Cesión	El Consultor no podrá ceder este Contrato en forma total ni parcial a favor de cualquier otra persona o entidad, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo del Contratante. El Consultor no podrá subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato	El Contrato se regirá por las leyes de la República del Paraguay, y el idioma del Contrato será el español.

[3] Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 7.

12. Solución de controversias

12.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

12.1.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

c) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
d) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

12.1.2.Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 12.1.1.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 12.1.1. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje siempre que la materia sea arbitrable conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y

arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

POR EL CONTRATANTE	POR EL CONSULTOR
Firmado por _____	Firmado por _____
Cargo: _____	Cargo: _____

LISTA DE ANEXOS

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Obligación del Consultor de presentar informes

Anexo C: Estimación del costo de los Servicios, lista del personal y tarifas

ANEXO C

Estimación de costos de los Servicios, lista del personal y tarifas

1) Remuneraciones del personal

	Nombre	Tarifa (por mes/día/hora, en la moneda pertinente)	Dedicación (número de meses/días/horas)	Total (en la moneda pertinente)
a) Jefe de equipo	_____	_____	_____	_____
b)	_____	_____	_____	_____
c)	_____	_____	_____	_____
				Total parcial 1)

2) Gastos reembolsables[6]

	Tarifa	Días	Total
a) Viaje internacional	_____	_____	_____
b) Transporte local	_____	_____	_____
c) Viáticos	_____	_____	_____
			Total parcial 2)

COSTO TOTAL _____

Asignación para imprevistos de orden físico[7] _____

MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO

[6] Incluye los gastos de viaje internacional, transporte local, viáticos, comunicaciones, el costo de la presentación de informes, visas, vacunas exámenes médicos de rutina, acarreo, gastos de entrada y salida, impuestos de aeropuerto, y otros gastos de viaje que sean necesarios, todos ellos reembolsables al costo, previa presentación de documentos probatorios/comprobantes, salvo en el caso del viático (que es fijo e incluye gastos de vivienda y_____).

[7] De 0% a 15% del costo total; para usar esta asignación se requiere la aprobación previa del Contratante.

ANEXO IV

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Trabajos menores mediante pago de una suma global

Dirección General de Contrataciones Públicas

Junio del 2004

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

Herib Campos Cervera e/ Aviadores del Chaco y Juan XXIII, Edif. Australia 3° y 4° Piso. Telefax: (595 21) 606020 (R.A.). Asunción - Paraguay

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
TRABAJOS MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

CONTRATO

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

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida ____del Presupuesto General de la Nación (o del Presupuesto General de la Municipalidad).

La adjudicación del contrato se llevó a cabo en virtud del procedimiento de precalificación N° ____del año_____y del pedido de propuestas N°____del año_____

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

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

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

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

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

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el *[insertar fecha de inicio]* hasta el *[insertar fecha de término]*, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

A. <u>Monto máximo</u>

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a *[insertar cantidad máxima]* por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente[1]:

[insertar monto y moneda] contra recibo por el Contratante de una copia de este Contrato firmada por el Consultor;

[insertar monto y moneda] contra recibo por el Contratante del informe preliminar, a satisfacción del Contratante, y

[insertar monto y moneda] contra recibo por el Contratante del informe final, a satisfacción del Contratante.

[insertar monto y moneda] Total

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en *[indicar la moneda]*, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

4. Administración del proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa al Sr./a la Sra. *[insertar nombre]* como Coordinador(a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo C, “Obligación del Consultor de presentar informes”, deberán ser presentados

[1] Modificar el calendario a fin de indicar los elementos que se describen en el Anexo C.

durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.

5. Calidad de los Servicios

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

6. Confidencialidad

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

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación[2].

8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades

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

9. Seguros

Para la firma del contrato, el Consultor deberá contratar un seguro de responsabilidad profesional en las condiciones establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica.

10. Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato en forma total ni parcial a favor de cualquier otra persona o entidad, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo del Contratante.

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

---

[2] Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 7.

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

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

12. Solución de controversias

12.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

12.1.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

e) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
f) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

12.1.2.Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 12.1.1.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 12.1.1. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo

de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje siempre que la materia sea arbitrable conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

POR EL CONTRATANTE	POR EL CONSULTOR
Firmado por _____	Firmado por _____
Cargo: _____	Cargo: _____

LISTA DE ANEXOS

Anexo A: Términos de referencia y alcance de los Servicios

Anexo B: Personal del Consultor

Anexo C: Obligación del Consultor de presentar informes