REPUBLICA DEL PARAGUAY

CONSEJO NACIONAL DE LA VIVIENDA

MERCADO COMUN DEL SUR

FONDO PARA LA CONVERGENCIA ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR

Licitación Pública Internacional Nº 001/10

Pliego de Bases y Condiciones
para la
CONTRATACION DE CONSULTORIA SOCIAL

"PROYECTO MERCOSUR ROGA"

Asunción - Paraguay

2010

Sección 1. Carta de invitación

[Indicar el lugar y la fecha]

Estimado [*indicar el nombre del consultor*]:

1. El CONSEJO NACIONAL DE LA VIVIENDA (CONAVI) invita a presentar propuestas para proveer los siguientes Servicios de Consultoría Social, para la Promoción y Capacitación Social de los proyectos:

Lotes N°	PROYECTO	LOCALIDAD	CANTIDAD DE FLIAS. BENEFICIARIAS
1	Asentamiento 30 de Agosto	Itá	170
2	Asentamiento COVITRAVE-Mbocayaty del Sur III.	Itauguá	150
3	Asentamiento Villa Adelaida	San Antonio	116
4	Asentamiento Niño Jesús de Praga	Hernandarias	169
5	Asentamientos San Jorge y Pindú	Ciudad del Este	100
6	Pescadores Villa Paso III	Pilar	100

En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. Este PP se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta, que han resultado preseleccionados en virtud del proceso de Precalificación Pública Internacional N° 01/09:

Agustín Ortiz
Social

N°	Empresa	Puntajes
1	CONSORCIO COYCEN	100
2	TAVAMBA'E	100
3	CONSORCIO ICASA – INTEC S.A.	97,5
4	FORTALESER	90
5	TECNO DINAMICA S.R.L.	80
6	IPC	80
7	COMPAÑÍA DE INGENIEROS ASOCIADOS – CIA S.A.	80
8	CODES	80
9	SER	70

3. Se seleccionará una firma mediante el método de Selección Basado en Calidad y Costo[1] (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en este PP.

4. 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

[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.

Sección 6 - Formularios de contrato estándar

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,

[Insertar la firma, nombre y cargo del
Representante de la Convocante]

Lic. Agustín Ortiz

Sección 2. Información para los Consultores

Indice de Cláusulas

Pág.

A. Generalidades ..... *I - 4*

1. Objeto de la Invitación ..... I - 4
2. Fuente de Recursos ..... I - 5
3. Prácticas Corruptivas ..... I - 5
4. Consultores Elegibles ..... I - 9

B. Contenido de los Documentos ..... *I - 10*

5. Secciones del Pedido de Propuestas ..... I - 10
6. Aclaración sobre los Documentos del Pedido de Propuestas ..... I - 10
7. Modificación de los Documentos del Pedido de Propuestas ..... I - 11

C. Preparación de las Propuestas ..... *I - 12*

8. Costos de preparación y presentación de las Ofertas ..... I - 12
9. Idioma de las Ofertas ..... I - 13
10. Documentos que Componen la Propuesta ..... I - 13
11. Oferta técnica ..... I - 9
12 Oferta de Precio ..... I - 14
13. Período de Validez de Ofertas ..... I - 18
14. Formato y Firma de la Oferta ..... I - 18

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

D. Presentación, Apertura y Evaluación de Ofertas..... I - 20

15. Plazo para Presentación de Ofertas ..... I - 20
16. Ofertas Tardías ..... I - 21
17. Apertura de la Ofertas Técnicas ..... I - 21
18. Evaluación de las Ofertas Técnicas .....
19. Apertura y evaluación de las Ofertas de Precio .....
20. Confidencialidad ..... I - 26
21. Aclaración de Ofertas ..... I - 26
22. Cumplimiento de Ofertas ..... I - 27
23. Disconformidades, Errores y Omisiones ..... I - 27
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 - 33

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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

Director Social

UNE CONAVI
INDEPENDENCIA NACIONAL 991 Y MANUEL DOMINGUEZ.
Asunción Paraguay
Tel 595 – 21 442324

Sección 1. Información para los Consultores

A. Generalidades

1. Objeto del Pedido de Propuestas (PP)

1.1 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.

1.2 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

1.3 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

1.4 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.

1.5 En este Pedido de Propuestas:

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

(b) si el contexto lo requiere singular significa plural y

Lic. [illegible] Ortiz
Director Social
CONAVI

UNE CONAVI
INDEPENDENCIA NACIONAL 991 Y MANUEL DOMINGUEZ.
Asunción Paraguay
Tel. 595 – 21 442324

(d) "propuesta" significa la oferta presentada por el Consultor Oferente

2. Fuente de Recursos

2.1. Los fondos para la presente contratación se encuentran previstos en el Objeto del Gasto 260, del Presupuesto General de la Nación, con el financiamiento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR – FOCEM, 85% (Fuente 30) y como Contrapartida Nacional 15% más IVA (Fuente 10).

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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

(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.

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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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.

3.3 La Contratante tendrá derecho a exigir que, en los contratos financiados con Fondos del FOCEM, se incluya una disposición que exija que los oferentes, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan a la Contratante revisar sus cuentas, registros y cualquier otro documento relacionado con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del Contrato y someterlos a una Auditoria a través de auditores designados por la Contratante. Para estos efectos, la Contratante tendrá el derecho de exigir que se incluya en contratos financiados con Fondos del FOCEM una disposición que requiera que los oferentes, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios:

(i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados Fondos del FOCEM por un periodo de 5 (cinco) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y

(ii) entreguen todos los documentos necesarios para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición de la Contratante los empleados o agentes de los Oferentes, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por los Fondos del FOCEM, para responder las consultas provenientes de personal de la Contratante o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoria de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratistas, consultores y concesionarios incumple el requerimiento de la Contratante, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión, la Contratante bajo su sola discreción,

Director Social
CONAVI

podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor y concesionario

Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

4. Oferentes Elegibles

4.1. Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de precalificación pública internacional individualizado en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Art.63 del Dec. CMC N° 24/05. Preferencia a Empresas y Entidades con sede en el Mercosur.

1. La contratación de los bienes y servicios para proyectos del FOCEM, las empresas y entidades con sede en los estados partes del MERCOSUR gozarán de preferencia respecto a la de extra- zona.
2. La preferencia se hará efectiva a través de la oportunidad concedida a empresas y entidades de los estados partes de igualar la menor oferta extra- zona, siempre que se mantengan las características técnicas presentadas en la oferta inicial y que la diferencia entre las ofertas no sea superior al 5% conforme al criterio de evaluación de las ofertas.
3. En caso de empate entre prestadores o proveedores de los Estados Partes del MERCOSUR, la entidad nacional ejecutora solicitara una nueva oferta de precio, la que deberá ser provista en un plazo máximo de 15 (quince) días. De persistir

Director Social CONAVI

la situación de igualdad la misma se resolverá por a través de un sorteo público.

B. 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

Director Social
CONAVI

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 8.

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 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

Lic. Agustín Ortiz
Social
CONAVI

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.

Las modificaciones de Documento de PP se realizaran"Ad referéndum de la No Objeción de la UTF/SM conforme a lo establecido en el convenio FOCEM y normativa convexa."

7.4. Una vez publicado el llamado a Licitación, cualquier modificación del Pliego o de las condiciones del acto licitatorio deberá constar en una circular aclaratoria que deberá ser publicada en la página web, comunicada por el organismo nacional licitante en donde se encuentran los pliegos. Además, en caso que los interesados efectúen consultas sobre las licitaciones, la consulta y la correspondiente respuesta deberán constar en una circular aclaratoria a ser publicada en la página web indicada por el organismo licitante. En caso de tratarse de una modificación importante que implique la interrupción del plazo para la Licitación se deberá publicar un anuncio conteniendo la justificación de tal modificación, a través de los mismos medios de divulgación citados anteriormente. En el caso especifico de contrataciones que exijan el otorgamiento de No – Objeción por parte de la UTF/SM, deberá ser observado el procedimiento establecido en el punto 2.4 del DI N°14/07(Otorgamiento de la No- Objeción de la UTF/SM). ver

C. Preparación de las Ofertas

8. Costos de preparación y

8.1. El Oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. La Convocante no

Director Social
CONAVI

presentación de las Ofertas

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

Lic. Agustín Ortiz
Asesor Social
CONAVI

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 de los Estados Partes del MERCOSUR ya sea estableciendo asociaciones en participación o grupos con consultores de los estados Partes del MERCOSUR 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

Lic. Agustín Ortiz
Social
NAVI

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.(No Aplica)

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,

Lic. Agustín Ortiz
Director Comercial
CONAVI

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

Director Social
CONAVI

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

Lic. Agustín [illegible]
Director Social
CONAVI

Datos, conforme con lo dispuesto en el artículo 20 inciso e de la Ley N° 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 preparar dos copias

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

simples, 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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

(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

D. 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.

Lic. Agustín Ortiz
Dirección Social
CONAVI

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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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. "Adicionalmente el Oferente deberá preparar dos copias simples y marcar cada una claramente la palabra "Copia". En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias prevalecerá el original."

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:

(a) La experiencia específica del Oferente en relación con la tarea por asignar;

(b) La calidad de la metodología propuesta y/o plan de trabajo propuesto;

(c) Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto;

Lic. Agustín Ortiz
Director Ejecutivo
CONAVI

(d) La transferencia de conocimientos si fuera aplicable;
(e) 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

Director Social

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* x *T%* + *Pf* x *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

Lic. Agustín Ortiz
Gestión Social
CONAVI

(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.(No aplica)**

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. **.(No aplica)**

19.7 Considerar el Art.63 del Dec. CMC Nº 24/05. Preferencia a Empresas y Entidades con sede en el Mercosur.

1. La contratación de los bienes y servicios para proyectos del FOCEM, las empresas y entidades con sede en los estados partes del MERCOSUR gozarán de preferencia respecto a la de extra- zona.
2. La preferencia se hará efectiva a través de la oportunidad concedida a empresas y entidades de los estados partes de igualar la menor oferta extra- zona, siempre que se mantengan las características técnicas presentadas en la oferta inicial y que la diferencia entre las ofertas no sea superior al 5% conforme al criterio de evaluación de las ofertas.
3. En caso de empate entre prestadores o proveedores de los Estados Partes del MERCOSUR, la entidad nacional ejecutora solicitara una nueva oferta de precio, la que deberá ser

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

provista en un plazo máximo de 15 (quince) días. De persistir la situación de igualdad la misma se resolverá por a través de un sorteo público.

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 deberá 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.

Directora Social CONAVI

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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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 94 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en los Documentos del Pedido de Propuestas.

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

24.1. 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.

24.2. 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

24.3. 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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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

24.4. 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

24.5. 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.

E. Adjudicación del Contrato

25. Derecho de la Convocante de declarar

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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

desierto o cancelar el Pedido de Propuestas

Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 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 artículo 94 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. La adjudicación se realizará "Ad referéndum la No Objeción de la UTF/SM conforme lo establecido en el Convenio FOCEM y normativa conexa"

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. La adjudicación se realizará "Ad referéndum la No Objeción de la UTF/SM conforme lo establecido en el Convenio FOCEM y normativa conexa"

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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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. in fine Ley 2870/05,Decreto 8274 y Dec. CMC Nª 08/07/,05/08, DI Nª14/07 MERCOSUR/XIII GAHE – FOCEM".

Lic. Agustín Ortiz

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 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
(b) Cédula de Identidad.
(c) 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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
(b) 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.

1.3. Oferentes en consorcio.

(a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
(b) 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).

2. Documentos legales requeridos para oferentes individuales no domiciliados 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 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

(b) Documento de identidad.
(c) 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 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
(b) 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 jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
(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.

Director Social

3.1. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

3.2. 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.

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 (*);

Lic. Agustín Ortiz

(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 (*);

Lic. Agustin
Director Social
CONAVI

(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° 01/10 "Contratación de Consultoría Social"**
IAO 1.1	La Convocante es: el **CONSEJO NACIONAL DE LA VIVIENDA-CONAVI**

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

IAO 1.2	El método de selección es: En calidad, superado el puntaje mínimo necesario participará de la oferta de precios. Se pide una propuesta técnica y una propuesta de precio: Sí Se pide una propuesta técnica solamente: **No** El nombre, los objetivos y la descripción del trabajo son: **De CONSULTORIA SOCIAL**
IAO 1.3.	El trabajo se realizará en etapas: Sí EN 3 ETAPAS: 1. Gestión Participativa 2. Promoción y Capacitación Comunitaria 3. Promoción y Capacitación Laboral
IAO 1.4.	La Convocante proporcionará los siguientes insumos: Información necesaria y asesoramiento técnico
IAO 2.1	Los rubros para la contratación están previstos en el Objeto del Gasto 260, del Presupuesto General de la Nación, para el ejercicio 2010, con el Financiamiento del Fondo para la Convergencia Estructural del Mercosur (FOCEM) FF30 y como Contrapartida Nacional FF10. El contrato es plurianual.
IAO 4.1	La Convocante realiza este Pedido de Propuestas a los oferentes preseleccionados en virtud del proceso de Precalificación Pública Internacional N° **01/09**

Lic. Agustín C
Director So
CONA

B. Documentos del Pedido de Propuestas	
IAO 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente, la dirección de la Convocante es: **Independencia Nacional 909 Esq. Manuel Domínguez - Planta Baja – Mesa de Entrada** Fecha tope de consultas: **05 de abril de 2010.** Hora tope de consultas: **09:00** AM. Atención: **Presidente del CONAVI** **Arq. Gerardo Rolón Pose** Dirección: **Independencia Nacional 909 Esq. Manuel Domínguez** Piso/ Oficina: **Planta Baja – Mesa de Entrada** Ciudad: **Asunción** País: **Paraguay** Teléfono y Fax: **(595-21)449641** Dirección electrónica: **cariasfocem@conavi.gov.py**
C. Preparación de Ofertas	
IAO 10	El Oferente deberá presentar con su oferta 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.

Lic. Agustín Ortiz

IAO 11	i) La firma/entidad incluida en la lista corta podrá asociarse con otras firmas incluidas en la lista corta: **No** ii) El número estimado de meses-personal profesional requerido para el trabajo es: **NO SE APLICA** 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 SE APLICA** iv) La experiencia mínima requerida para el personal profesional propuesto es:[*Indicar el cargo, número de años de experiencia profesional, área de especialización*] **NO SE APLICA** v) La capacitación es un componente específico de este trabajo: Sí Remitirse a los términos de referencia vi) La información adicional presentada en la propuesta técnica incluye:____ **NO SE APLICA**
IAO 12.1.	Los oferentes deben expresar los gastos locales en la moneda nacional: Sí
IAO 12.2.	Impuestos: Retención de IVA, RENTA si cabe, Ley 2051/03.
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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

CONAVI

MERCOSUL

D. Presentación, Apertura y Evaluación de Ofertas

IAO 14.7 (c)	La identificación del presente proceso de Pedido de Propuestas es: **Licitación Publica Internacional N ° 01/10 "Contratación de Consultoría Social"**
IAO 14.7 (a)	Para **propósitos de presentación de ofertas** exclusivamente, la dirección de la Convocante es: Atención: **Presidente del CONAVI** **Arq. Gerardo Rolón Pose** Dirección: **Independencia Nacional 909 Esq. Manuel Domínguez** Piso/ Oficina: **Planta Baja – Mesa de Entrada** Ciudad: **Asunción** País: **Paraguay** Teléfono y Fax: **(595-21)449641** Dirección electrónica: **cariasfocem@conavi.gov.py**
IAO 15.1.	La fecha límite para la presentación de ofertas es: **Fecha: 14 de abril de 2010** **Hora: 09:00 horas a.m.**

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

IAO 17.1.	La apertura de ofertas tendrá lugar en: **Local:** Dirección: **Independencia Nacional 909 Esq. Manuel Domínguez** Piso/ Oficina: **Planta Baja – Mesa de Entrada** Ciudad: **Asunción** País: **Paraguay** Teléfono y Fax: **(595-21)449641** Dirección electrónica: **cariasfocem@conavi.gov.py** **Fecha: 14 de abril de 2010** **Hora: 09:15 horas am.**
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: La fecha de la tasa de cambio será: _____ **NO SE APLICA**

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

IAO 19	La fórmula para determinar los puntajes financieros es la siguiente: Deberá cumplir el puntaje mínimo necesario de 80 puntos para la Evaluación de Precios Las ponderaciones asignadas a las ofertas técnicas y de precio son: T: 80 P: 20 Considerar el Art.63 del Dec. CMC N° 24/05. Preferencia a Empresas y Entidades con sede en el Mercosur. 1. La contratación de los bienes y servicios para proyectos del FOCEM, las empresas y entidades con sede en los estados partes del MERCOSUR gozarán de preferencia respecto a la de extra-zona. 2. La preferencia se hará efectiva a través de la oportunidad concedida a empresas y entidades de los estados partes de igualar la menor oferta extra- zona, siempre que se mantengan las características técnicas presentadas en la oferta inicial y que la diferencia entre las ofertas no sea superior al 5% conforme al criterio de evaluación de las ofertas. 3. En caso de empate entre prestadores o proveedores de los Estados Partes del MERCOSUR, la entidad nacional ejecutora solicitara una nueva oferta de precio, la que deberá ser provista en un plazo máximo de 15 (quince) días. De persistir la situación de igualdad la misma se resolverá por a través de un sorteo público.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

F. Adjudicación del Contrato	
IAO 327	La adjudicación se realizará "Ad referéndum a la No Objeción de la UTF/SM conforme lo establecido en el Convenio FOCEM y normativa conexa" La adjudicación se dará a conocer por nota. **La adjudicación se realizará por lotes y cada oferente podrá ser adjudicado hasta un lote.**
	Se prevé que el trabajo comience una vez firmado el contrato entre las partes.-

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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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.

MERCOSUR

CONAVI

MERCOSUL

Planilla de Evaluación Técnica

REFERENCIA	REQUISITOS MINIMOS	PUNTOS
CALIFICACIÓN PERSONAL REQUERIDO		**80**
PERSONAL GERENCIAL		**26**
Gerente Técnico	✓ Grado Universitario ✓ Experiencia General(2años) ✓ Experiencia especifica en Promoción y capacitación en Proyectos iguales o similares	1 4 8
Coordinador del Área Social	✓ Grado Universitario, Profesional del Área Social (Sociólogo/a Trabajador Social y afines) ✓ Experiencia General(2años) ✓ Experiencia especifica (2 años)en la función de dirección, coordinación o jefe de área o de componente social.	1 4 8
EQUIPO MINIMO DE APOYO		**54**
Profesional Área Infraestructura	✓ Grado Universitario (Ingeniero Civil o Arquitecto o afines) ✓ Experiencia General(5años) ✓ Experiencia especifica en Promoción y capacitación en Proyectos iguales o similares (2 años)	1 3 5
Profesional Área ambiental	✓ Grado Universitario ✓ Experiencia General(3años) ✓ Experiencia especifica en Promoción y capacitación en Proyectos iguales o similares(1año)	1 3 5
Profesional Área Social	✓ Grado Universitario (Sociólogo/a , Trabajador social o afines) ✓ Experiencia General(2años) ✓ Experiencia especifica (2 años) en Promoción y capacitación en Proyectos iguales o similares	1 3 5
Profesional Área Social	✓ Grado Universitario (Sociólogo/a , Trabajador social o afines) ✓ Experiencia General(2años) ✓ Experiencia especifica (2 años) en Promoción y capacitación en Proyectos iguales o similares	1 3 5
Profesional Área Económica	✓ Grado Universitario (Contador Administrador o Economista o afines) ✓ Experiencia General(3años) ✓ Experiencia especifica (1año) en Promoción y capacitación en Proyectos iguales o similares	1 3 5
Profesional Área capacitación	✓ Grado universitario ✓ Experiencia General (2años) ✓ Experiencia especifica (Del área de educación Especializado en educación popular y capacitación para la educación de por lo menos un(1) año en servicios iguales o similares)	1 3 5
CALIFICACIÓN PROPUESTA TÉCNICA		**20**
Calidad del Plan de trabajo y la metodología propuesta es acorde a los terminos de Referencia		20
PUNTAJE TOTAL (Calificación Personal Requerido + Propuesta Técnica)		**100**

El puntaje Ténico mínimo necesario para pasar la evaluación es 80 puntos

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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 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,

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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:

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

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

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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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 no se incluyen en la remuneración y se pagan por separado, en moneda nacional. No se pagan viáticos adicionales por familiares a cargo, es decir, el porcentaje es el mismo para los empleados casados y solteros.

Para determinar los viáticos se pueden utilizar como referencia los valores estándar del PNUD vigentes para el Paraguay.

2. Gastos reembolsables

2.1 Los aspectos financieros que se discutan en las reuniones entre la Convocante y el Consultor para ajustar los términos del contrato se concentrarán adicionalmente en rubros como compras menores al contado y otros gastos reembolsables. Éstos pueden incluir, sin que la enumeración sea exhaustiva, costos de levantamientos, equipo, alquiler de oficinas, suministros, viajes internacionales y locales, alquiler de computadoras, movilización y desmovilización, seguros e imprenta. Estos gastos pueden ser fijos o reembolsables en moneda extranjera o nacional.

NO SE APLICA

Lic. Agustín Ortiz

UNE CONAVI
INDEPENDENCIA NACIONAL 991 Y MANUEL DOMINGUEZ.
Asunción Paraguay
Tel 595 – 21 442324

MERCOSUR

CONAVI

MERCOSUL

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: _____

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

[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.

MERCOSUR

MERCOSUL

FORMULARIOS, TERMINOS DE REFERENCIA Y MODELO DE CONTRATO

CONSULTORIA SOCIAL
PROYECTO MERCOSUR ROGA

LOTES Nº	PROYECTO	LOCALIDAD	CANTIDAD DE FLIAS. BENEFICIARIAS
1	Asentamiento 30 de Agosto	Itá	170
2	Asentamiento COVITRAVE	Itauguá	150
3	Asentamiento Adelaida	San Antonio	116
4	Asentamiento Niño Jesús de Praga	Hernandarias	169
5	Asentamientos San Jorge y Pindú	Ciudad del Este	100
6	Pescadores Villa Paso	Pilar	100

UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACION
INDEPENDENCIA NACIONAL N° 909 ESQ. MANUEL DOMÍNGUEZ
TELEFONO 59521 449-641 E-mail: uoc@conavi.gov.py
ASUNCIÓN, PARAGUAY

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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).

3I. DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 2051/03 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W" DE LA LEY 3439/07.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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 [*título de los servicios de consultoría*] 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.

[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".

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

4

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:

Lic. Agustin Ortiz
Director Social
CONAVI

3B. REFERENCIAS DE LA FIRMA

Servicios pertinentes provistos en los últimos tres 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>
</table>

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

6

Descripción del proyecto:
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma:

Nombre de la firma: _____

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

7

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:

No se aplica

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

8

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

Lic. Agustin Ortiz
Director Social
CONAVI

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

1. Personal técnico/directivo

Nombre	Cargo	Actividad

2. Personal de apoyo

Nombre	Cargo	Actividad

Director Social
CONAVI

Lic. Agustin Ortiz
Director Social
CONAVI

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:

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

[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.]

Lic. Agustin Ortiz
Director Social
CONAVI

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: _____

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

CONAVI

MERCOSUL

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: _____ Jornada parcial: _____

Informes que preparar: _____

Duración de las actividades: _____

Firma: _____

(Representante autorizado)

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

UNE CONAVI
INDEPENDENCIA NACIONAL 991 Y MANUEL DOMINGUEZ .
Asunción Paraguay
Tel 595 – 21 442324

MERCOSUR

Dirección: _____

MERCOSUL

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

CONAVI

MERCOSUL

3H. PLAN DE ACTIVIDADES (DE TRABAJO)

A. Investigación de campo y estudios

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

Lic. Agustín Ortiz
Director
CONAVI

4. Informe final	

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 2051/03 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W" DE LA LEY 3439/07

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 5174/05 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 3439/07 que modifica la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas".Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.-

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

Firma El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .

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 (No se aplica)

4E. Gastos reembolsables por actividad.(No se aplica)

4F. Gastos varios.(No se aplica)

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

UNE CONAVI
INDEPENDENCIA NACIONAL 991 Y MANUEL DOMINGUEZ
Asunción Paraguay

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

4A. Formulario de presentación de la oferta de precios

[*Lugar, fecha*]

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

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] 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*].

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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

Atentamente,

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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

MERCOSUL

4C. DESGLOSE DE PRECIOS POR PROYECTO Y POR ACTIVIDAD

1. PROYECTO ITA : 170 FLIAS. BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Precio por actividad
1.Gestión participativa	**1.1**. Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones de información realizadas - 170 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- 1 comunidad capacitada en modelo asociativo - 1 comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	
2. Promoción y capacitación comunitaria	**2.1.**Censo y procesamiento de datos	- 170 familias censadas - 170 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	
	2.1. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 170 familias organizadas para	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	

Lic. Agustin Ortiz
Director Social
CONAVI

		mudanza		
	2.2. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos - 4 talleres de formación realizados - 1 comisiones vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando	-Informes de seguimiento -Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	
	2.3. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	
3. Promoción y capacitación laboral	**3.1.** Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimiento asesorado y acompañado - 1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	

2. PROYECTO ITAUGUA : 150 FLIAS. BENEFICIADAS

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

CONAVI

MERCOSUL

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Precio por actividad
1.Gestión participativa	**1.1.** Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones de información realizadas - 150 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- 1 comunidad capacitada en modelo asociativo - 1 comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	
2. Promoción y capacitación comunitaria	**2.1.** Censo y procesamiento de datos	- 150 familias censadas - 150 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	
	2.4. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 150 familias organizadas para mudanza	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	

Lic. Agust
Direc

	2.5. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos - 4 talleres de formación realizados - 1 comisiones vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando	-Informes de seguimiento -Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	
	2.6. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	
3. Promoción y capacitación laboral	**3.1.** Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimiento asesorado y acompañado - 1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

MERCOSUL

3. PROYECTO SAN ANTONIO : 116 FLIAS. BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Precio por actividad
1.Gestión participativa	**1.1.** Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones de información realizadas - 116 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- 1 comunidad capacitada en modelo asociativo - 1 comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	
2. Promoción y capacitación comunitaria	**2.1.** Censo y procesamiento de datos	- 116 familias censadas - 116 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	
	2.7. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 116 familias organizadas para mudanza	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

	2.8. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos - 4 talleres de formación realizados - 1 comisiones vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando	-Informes de seguimiento -Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	
	2.9. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	
3. Promoción y capacitación laboral	**3.1.** Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimiento asesorado y acompañado - 1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	

4. PROYECTO HERNANDARIAS : 169 FLIAS. BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Precio por actividad
1.Gestión participativa	**1.1.** Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto	- Cartillas, afiches, medios de información	

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

		- 2 reuniones de información realizadas - 169 cartillas distribuidas	- Registro de reuniones de participantes	
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- 1 comunidad capacitada en modelo asociativo - 1 comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	
2. Promoción y capacitación comunitaria	**2.1.** Censo y procesamiento de datos	- 169 familias censadas - 169 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	
	2.10. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 169 familias organizadas para mudanza	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

	2.11. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos - 4 talleres de formación realizados - 1 comisiones vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando	-Informes de seguimiento -Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	
	2.12. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	
3. Promoción y capacitación laboral	**3.1.** Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimiento asesorado y acompañado - 1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	

Lic. Agustín Cri
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

MERCOSUL

5. PROYECTO CIUDAD DEL ESTE: 100 FLIAS. BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Precio por actividad
1.Gestión participativa	**1.1**. Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones de información realizadas - 100 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- 1 comunidad capacitada en modelo asociativo - 1 comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	
2. Promoción y capacitación comunitaria	**2.1.** Censo y procesamiento de datos	- 100 familias censadas - 100 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	
	2.13. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 100 familias organizadas para	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

		mudanza		
	2.14. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos - 4 talleres de formación realizados - 1 comisiones vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando	-Informes de seguimiento -Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	
	2.15. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	
3. Promoción y capacitación laboral	**3.1.** Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimiento asesorado y acompañado - 1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

CONAVI

MERCOSUL

UNE CONAVI
INDEPENDENCIA NACIONAL 991 Y MANUEL DOMINGUEZ .
Asunción Paraguay

Lic. Agustin Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

MERCOSUL

6. PROYECTO PILAR: 100 FLIAS. BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Precio por actividad
1.Gestión participativa	**1.1**. Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones de información realizadas - 100 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- 1 comunidad capacitada en modelo asociativo - 1 comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	
2. Promoción y capacitación comunitaria	**2.1.** Censo y procesamiento de datos	- 100 familias censadas - 100 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	
	2.16. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 100 familias organizadas para mudanza	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

	2.17. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos - 4 talleres de formación realizados - 1 comisiones vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando	-Informes de seguimiento -Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	
	2.18. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	
3. Promoción y capacitación laboral	**3.1.** Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimiento asesorado y acompañado - 1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

CONAVI

MERCOSUL

4D. DESGLOSE DE LA REMUNERACIÓN POR ACTIVIDAD (NO SE APLICA)

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

MERCOSUL

Actividad No.: _____			Nombre: _____	
Nombres	Cargo	Insumo[11]	Tipo de cambio de la(s) moneda(s) de remuneración	Monto
Personal permanente Personal local Consultores Total				_____

4E. Gastos reembolsables por actividad (NO SE APLICA)

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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

MERCOSUL

Actividad No.: _____ Nombre: _____

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

Comentario [RR1]: Page: 46

[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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

MERCOSUL

4F. GASTOS VARIOS (NO SE APLICA)

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				_____

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

CONAVI

MERCOSUL

UNE CONAVI
INDEPENDENCIA NACIONAL 991 Y MANUEL DOMINGUEZ .
Asunción Paraguay

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

Sección 5. Términos de referencia

[*Los términos de referencia contienen normalmente las siguientes secciones: a) Antecedentes, b) Objetivos, c) Alcance de los servicios, d) Capacitación (si corresponde), e) Informes y calendario de actividades, y f) Datos, servicios locales, personal e instalaciones que proporcionará la Convocante.*]

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

Sección V

Alcance de los Servicios de Consultoría Social

Índice
Página

1- Descripción de los servicios de Consultoría Social
   A. Objetivos
   B. Actividades del servicio de Consultoría y productos esperados.
   C. Plan de trabajo
   D. Perfil de la firma Consultora
2- Periodo de los servicios
3- Lugar y otros datos

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

Sección V

Alcance de los Servicios de Consultoría Social

Descripción de los Servicios de Consultoría Social.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

A. Objetivos

Objetivo general

Lograr que; a través de los componentes de organización y fortalecimiento de la comunidad y la promoción social y la capacitación eficiente; las 805 familias seleccionadas funden las bases para un desarrollo sustentable.

Objetivo específico

El objetivo del servicio de la Consultoría es la implementación de todos los componentes de los 6 Proyectos seleccionados con Planes Integrales de Desarrollo Social y Proyectos Específicos en base a los diseños, planes y especificaciones técnicas.

B. Actividades del Servicio de Consultoría y productos esperados.

Las actividades son indicativas y no limitan el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

El Proyecto incluye los siguientes componentes, productos intermedios, actividades:

1. Modelo de gestión y financiamiento adecuado

Con fondos previstos por el FOCEM y el Estado Paraguayo, se implementará un sistema de gestión entre los involucrados que son, los propios beneficiarios, como actores locales, las gobernaciones y el gobierno central, a través del Consejo Nacional de la Vivienda (CONAVI). El Proyecto se implementará con una visión integral de la problemática habitacional, teniendo en cuenta la complejidad del déficit de vivienda en los sectores menos favorecidos.

Para establecer un modelo de gestión es necesario el siguiente producto intermedio:

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

1.1. <u>Reglamentación e implementación de un modelo de gestión participativa. Incluye las siguientes actividades:</u>

- Difusión e información sobre el Proyecto que contempla reuniones con las familias en cada comunidad, a fin de explicar el alcance y la metodología del mismo. La distribución de cartillas y material informativo, y su promoción en radios comunitarias.
- Capacitación en modelos asociativos que contempla la elaboración de reglamentos, elaboración y firma de documentos de compromiso y adhesión al Proyecto, cursos de capacitación en modelos asociativos (asociaciones, comisiones, cooperativas) y la edición y publicación de una revista informativa del Plan Integral de Desarrollo Social.

2. <u>Comunidad organizada y fortalecida</u>

Para la consolidación, ya sea de los nuevos asentamientos como de los asentamientos existentes, es necesaria la participación de los propios beneficiarios de manera organizada. Estas comunidades organizadas y capacitadas ayudarán a la sostenibilidad de las acciones realizadas en el contexto de este Proyecto.

La organización de los beneficiarios para lograr su concienciación en la solución de sus problemas dependerá de los siguientes productos intermedios:

2.1. <u>Promoción y Capacitación comunitaria</u>

<u>Incluye las siguientes actividades:</u>

- Censo y procesamiento de datos que se realizará mediante visitas domiciliarias y aplicación de planillas de censo, según requerimientos del CONAVI.
- Acompañamientos a obras de nuevos asentamientos y reasentamientos que contempla la instalación de una oficina del área social en la comunidad, coordinación de trabajo del área social con la empresa ejecutora de la obra y subcontratistas, relevamiento de datos y expectativas de usuarios con respecto a las ampliaciones, seguimiento a la construcción, seguimiento a la seguridad en obra, seguimiento a la contratación de mano de obra local, organización de los beneficiarios para la mudanza y atención a los reclamos e inquietudes surgidos en la comunidad referente a la obra y mediación en conflictos.

Lic. Agustín Ort
Director Social
CONAVI

- Promoción comunitaria incluirá 3 jornadas de encuentro y 4 talleres de formación por Proyecto en las siguientes áreas de trabajo y con la siguientes acciones:
  - Núcleo familiar: fortalecimiento del mismo a través de encuentros formativos y mejoramiento del nivel de relacionamiento entre vecinos con actividades recreativas y de interés colectivo.
  - Organizaciones barriales: a)conformación de una Comisión Vecinal por Proyecto con un plan de organización y funciones, b)elaboración de diagnósticos y proyectos comunitarios, c)conformación de una sub-comisión de jóvenes para el fomento de actividades recreativas culturales, educación sexual y drogadicción, d)conformación de una sub-comisión de mujeres para participar en las organizaciones comunitarias, para apoyo a las jefas de hogar y generación de ingresos alternativos, y e) realización de un trabajo comunitario de apoyo para lograr el compromiso comunitario de mantenimiento de los servicios de salud, centro comunitario, escuela u otros.
- Campañas de concienciación: 4 campañas de concienciación a realizar por Proyecto en las siguientes áreas: a) área ambiental para el manejo de basuras, educación y concienciación sobre la problemática ambiental, arborización y cuidado de los espacios públicos, prevención del dengue, b) educación cívica sobre derechos humanos, derecho a la familia, violencia doméstica, valores y antivalores c) Salud para planificación familiar, vacunación, nutrición y prevención de enfermedades y d) vivienda y equipamiento comunitario para el uso y mantenimiento adecuado de las viviendas y del equipamiento comunitario, uso de artefactos e instalaciones y mantenimiento preventivo de las viviendas. Estas campañas se realizarán a través de los medios masivos de difusión: afiches, cartillas explicativas, manuales y programas de difusión radial.

2.2. Promoción y capacitación laboral

Incluye las siguientes actividades:

- Cursos de capacitación en mandos medios: diseño e implementación de cuatro programas por Proyecto, de capacitación, especialización y actualización dirigido a jóvenes de los barrios e incluso zonas aledañas,

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

dentro de los estándares de exigencias establecidos por las autoridades educativas y de habilitación técnica. Algunos de estos cursos podrán ser:
a)construcción en general, electricidad y plomería, utilizando como práctica la misma vivienda, b)jardinería cuyas prácticas se darán en las casas terminadas , c) huertas familiares para mejoramiento de la calidad alimentaria, autoconsumo y eventualmente con carácter asociativo para renta, d) manualidades dirigido a las mujeres y jóvenes, e) informática a jóvenes en formación básica sobre office, Internet, etc. f) técnicos en reparación de celulares, motos, electrodomésticos y g) otros cursos de acuerdo a los requerimientos de los propios beneficiarios y a las condiciones y potencialidades de cada lugar.

- Micro emprendimientos: acompañamiento y asesoramiento en micro emprendimientos comunitarios con la integración y participación de la población juvenil y en especial de las mujeres. Se deberá a) desarrollar un micro emprendimiento por Proyecto con módulos específicos de capacitación organizativa, y un curso de manejo administrativo y plan de negocio por Proyecto, a grupos de micro emprendedores o micro empresarios, identificando y motivando los grupos de trabajo, b) Acompañar las gestiones y contactos con empresas hoteleras, confección, exposición, comercios y consumidores en general, para establecer acuerdos de producción y comercialización a precio justo, conforme al Plan de Negocio de cada grupo de trabajo.

C. <u>Plan de Trabajo</u>

La firma consultora deberá entregar una propuesta por cada lote al cual se postula, los siguientes productos al Organismo Ejecutor del Proyecto,(CONAVI)

1. <u>Plan de Trabajo,</u> que deberá contener las actividades, a ser desarrollas, para dar cumplimiento a los establecidos en los términos de referencia del contrato. Básicamente deberán especificarse en el plan para los componentes detallados los siguientes ítems:

- Análisis integral de los proyectos y sus correspondientes comentarios y recomendaciones al CONAVI .Propuesta de las actividades a realizar
- Organización del equipo de trabajo

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

- Cronograma
- Entrega de informes
- Profesionales y asistentes que formaran parte de los trabajos según los perfiles requeridos.
- Local de la Empresa a ser utilizado para las actividades a ser desarrolladas (un plano esquemático de las dependencias de la oficina, impresa en Esc. 1:100)
- Equipos de oficinas y de campo
- Insumos
- Transporte y apoyo logístico
- Comunicación
- Otros de interés

2. Informes

a) Inicial

Que deberá contener las actividades, a ser desarrollas, para dar cumplimiento a los establecidos en los términos de referencia del contrato, y los recursos a ser utilizados.

Básicamente deberá especificarse en el informe inicial:

- Situación actual del sitio del Proyecto, documentación gráfica (fotografías) e indicadores de la línea de base.
- Listado de las actividades implementadas, conteniendo detalle de reuniones, entrevistas, asuntos tratados, etc.
- Cualesquiera indicadores objetivamente verificables, identificados por la consultoría, que permitan evaluar el impacto de la asignación sobre los objetivos del proyecto.
- Resultado de la revisión del Plan de Trabajo de la Consultora y las recomendaciones al Organismo Ejecutor para su aprobación o rechazo.

Lic. Agustín [illegible]
Director Soci[illegible]
CONAVI

- Verificación de los equipos y personal disponibles a ser empleados en la ejecución e implementación de los componentes del Proyecto según el plan de trabajo de la consultora.

- Confirmación de la instalación de todos los equipos y personales (del equipo técnico mínimo exigido, lo que se iría aumentando progresivamente de acuerdo al avance de la ejecución de los planes y proyectos) a ser empleados en las actividades a ser implementadas.

- Otros de interés.

b) <u>De avances mensuales</u>

La firma Consultora deberá preparar informes periódicos de avance, los cuales deberán incluir entre otras informaciones, los siguientes puntos

- Comentarios sobre el desarrollo de todos los componentes del Proyecto (incluir fotografías).
- Gráficos de avances tanto para todos los componentes relacionados al progreso programado y ejecutado ó implementado.
- Nómina del personal de la Consultora destinados a las actividades en las áreas especificadas.
- Actividades de la Consultora.
- Nómina, funciones y evaluación de desempeño del personal de la Consultora.
- Otras informaciones necesarias.

c) <u>Especiales</u>

La Consultora deberá redactar Informes Especiales cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia a criterio del CONAVI dentro del proceso de ejecución de las actividades previstas. Dichos informes deberán contener los tópicos a ser sometidos a la Institución para su estudio y consideración. El CONAVI en un término prudencial se expedirá al respecto, con las observaciones del caso si las hubiere como pre-requisito al inicio de las tareas

Lic. Agust
Director Soci
CONAVI

subsiguientes. Los informes especiales deberán ser entregados en un plazo no mayor a 30 días de la fecha de recepción de la solicitud del CONAVI.

d) Final

Al término de los servicios, la Firma Consultora deberá preparar el **INFORME FINAL** de las actividades implementadas y Proyectos ejecutados, que deberán contener básicamente:

- Un informe descriptivo de los componentes ejecutados e implementados, incluyendo los problemas encontrados, soluciones adoptadas y recomendaciones de carácter técnico, administrativo y para la recepción final de las obras.
- Informe de las actuaciones de los Organismos ó Entidades Co ejecutoras del Proyecto
- Un resumen mes a mes de los datos contenidos en los Informes Mensuales.

Todos los informes ó documentos entregados al CONAVI deberán ser impresos en hojas de tamaño A4, un original y una copia, más los archivos magnéticos correspondientes.

D. Perfil de la Firma Consultora

La Firma Unipersonal o Firma Consultora deberá contar con una experiencia general mínima de tres (3) años y de dos (2) años de experiencia específica en Promoción y Capacitación Social de proyectos iguales ó similares.

E. Perfil de los Profesionales requeridos

Para la ejecución e implementación de las actividades requeridas por cada uno de los lotes o proyectos adjudicados:

a. Personal Gerencial

Director S
CONA

- Un Gerente Técnico del servicio, profesional con grado universitario, con experiencia general mínima de dos (2) años en Promoción y Capacitación Social de proyectos iguales ó similares a lo solicitado.

- Un Coordinador del área social, profesional del área social (Sociólogo/a, Trabajador/a Social o afines) con experiencia general mínima de dos (2) años en la función de dirección, coordinación o jefe de área o de componente social.

b. Equipo Mínimo de Apoyo

Un Profesional del área de infraestructura (Ingeniero Civil o Arquitecto o afines) con grado universitario, experiencia general mínima de cinco años y dos años en servicios iguales o similares a lo solicitado.

Dos Profesionales del área social (Sociólogo/a, Trabajador/a social o afines) con grado universitario, experiencia general mínima de tres años y un año en servicios iguales o similares a lo solicitado

Un especialista ambiental con grado universitario, con experiencia general mínima de tres años y un año en servicios iguales o similares a lo solicitado.

Un especialista en capacitación con grado universitario (profesional del área de educación o especializado en educación y capacitación para la población meta), con experiencia general mínima de dos (2) años y un año en servicios iguales o similares a lo solicitado

Un Profesional del área económica (Economía, Administración de empresas o Contabilidad), con experiencia general mínima de tres años y un año en servicios iguales o similares a lo solicitado.

OBS: el gerente técnico y los coordinador social, deberán estar contratados por la empresa adjudicada, inmediatamente a la firma del contrato del servicio y antes del primer desembolso.
Sin embargo, el equipo mínimo de apoyo será contratado en forma gradual en función a la ejecución de los proyectos.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

Sección V.
Alcance de los
Servicios de Consultoría Social

2- Período de **los Servicios**

A- Cada Proyecto incluye un Programa Social de Promoción y Cooperación Comunitaria y Capacitación Laboral que se desarrollará antes, durante y después del proceso constructivo mismo.

El Proyecto Social, para cada una de las 6 comunidades: Itá, Itauguá, San Antonio, Ciudad del Este, Hernandarias y Pilar, incluye los siguientes Componentes y Actividades correspondientes:

LOTE 1 ITA 170 FAMILIAS BENEFICIADAS

Componente	**Actividades**	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Periodo de la actividad**
1.Gestión participativa	**1.1.** Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones por Pyto. de información realizadas - 170 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	1 mes
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- comunidad capacitadas en modelos asociativos - comunidad está	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes	3 meses

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

		de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos por Pyto. aprobados	- Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	
2. Promoción y capacitación comunitaria	**2.1.**Censo y procesamiento de datos	- 170 familias censadas - 170 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	2 meses
	2.1. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 170 familias organizadas para mudanza	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	6 meses
	2.2. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos por Pyto. -4 talleres de formación por Pyto. - 1 comision vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando (por cada proyecto)	-Informes de seguimiento - Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	9 meses
	2.3. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación	- Informes de seguimiento	8 meses

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

		ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas por cada Pyto.	-Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	
3. Promoción y capacitación laboral	**3.1.** Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir por cada Pyto.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	6 meses
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimientos asesorado y acompañado -1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	6 meses

LOTE 2 ITAUGUA 150 FAMILIAS BENEFICIADAS

Componente	**Actividades**	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Periodo de la actividad**
1.Gestión participativa	**1.1.** Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones por Pyto. de	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	1 mes

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

		información realizadas - 150 cartillas distribuidas		
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- comunidad capacitadas en modelos asociativos - comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos por Pyto. aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	3 meses
2. Promoción y capacitación comunitaria	**2.1.**Censo y procesamiento de datos	- 150 familias censadas - 150 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	2 meses
	2.4. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 150 familias organizadas para mudanza	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	6 meses
	2.5. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos por Pyto. -4 talleres de formación por Pyto. - 1 comision vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios	-Informes de seguimiento - Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos.	9 meses

Lic. Agustín Ort...
Director Social
CONAVI

		- 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando (por cada proyecto)	Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	
	2.6. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas por cada Pyto.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	8 meses
3. Promoción y capacitación laboral	**3.1.** Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir por cada Pyto.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	6 meses
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimientos asesorado y acompañado -1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	6 meses

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

LOTE 3 SAN ANTONIO 116 FAMILIAS BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Periodo de la actividad
1.Gestión participativa	**1.1**. Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones por Pyto. de información realizadas - 116 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	1 mes
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- comunidad capacitadas en modelos asociativos - comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos por Pyto. aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	3 meses
2. Promoción y capacitación comunitaria	**2.1.**Censo y procesamiento de datos	- 116 familias censadas - 116 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	2 meses

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

	2.7. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 116 familias organizadas para mudanza	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	6 meses
	2.8. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos por Pyto. -4 talleres de formación por Pyto. - 1 comision vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando (por cada proyecto)	-Informes de seguimiento - Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	9 meses
	2.9. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas por cada Pyto.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	8 meses
3. Promoción y capacitación laboral	**3.1.** Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	6 meses

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

		domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir por cada Pyto.		
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimientos asesorado y acompañado -1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	6 meses

LOTE 4 HERNANDARIAS 169 FAMILIAS BENEFICIADAS

Componente	**Actividades**	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Periodo de la actividad**
1.Gestión participativa	**1.1.** Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones por Pyto. de información realizadas - 169 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	1 mes
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- comunidad capacitadas en modelos asociativos - comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto	3 meses

Lic. Agustín
Director Social
CONAVI

		- 2 reglamentos por Pyto. aprobados	- Reglamentos de las asociaciones	
2. Promoción y capacitación comunitaria	**2.1.**Censo y procesamiento de datos	- 169 familias censadas - 169 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	2 meses
	2.10. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 169 familias organizadas para mudanza	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	6 meses
	2.11. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos por Pyto. -4 talleres de formación por Pyto. - 1 comision vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando (por cada proyecto)	-Informes de seguimiento - Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	9 meses
	2.12. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes	8 meses

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

		realizadas por cada Pyto.	-Espacios públicos cuidados	
3. Promoción y capacitación laboral	**3.1.** Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir por cada Pyto.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	6 meses
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimientos asesorado y acompañado -1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	6 meses

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

LOTE 5 CIUDAD DEL ESTE 100 FAMILIAS BENEFICIADAS

Componente	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Periodo de la actividad
1.Gestión participativa	**1.1**. Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones por Pyto. de información realizadas - 100 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	1 mes
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- comunidad capacitadas en modelos asociativos - comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos por Pyto. aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	3 meses
2. Promoción y capacitación comunitaria	**2.1.**Censo y procesamiento de datos	- 100 familias censadas - 100 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	2 meses
	2.13. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 100 familias organizadas para mudanza	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	6 meses

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

	2.14. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos por Pyto. -4 talleres de formación por Pyto. - 1 comision vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando (por cada proyecto)	-Informes de seguimiento - Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	9 meses
	2.15. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas por cada Pyto.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	8 meses
3. Promoción y capacitación laboral	**3.1.** Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir por cada Pyto.	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	6 meses
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimientos asesorado y acompañado -1 cursos de capacitación	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con	6 meses

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

		en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	Empresas - Planes de negocios	

LOTE 6 PILAR 100 FAMILIAS BENEFICIADAS

Componente	**Actividades**	**Indicadores**	**Medios de verificación**	**Periodo de la actividad**
1.Gestión participativa	**1.1.** Difusión e información sobre el Proyecto	- La comunidad informada sobre el alcance del Proyecto - 2 reuniones por Pyto. de información realizadas - 100 cartillas distribuidas	- Cartillas, afiches, medios de información - Registro de reuniones de participantes	1 mes
	1.2. Capacitación en modelos asociativos	- comunidad capacitadas en modelos asociativos - comunidad está de acuerdo con los alcances y condiciones del Proyecto - 2 reglamentos por Pyto. aprobados	- Actas de comisiones vecinales - Registro de participantes - Documentos de compromiso de adhesión al Proyecto - Reglamentos de las asociaciones	3 meses
2. Promoción y capacitación comunitaria	**2.1.**Censo y procesamiento de datos	- 100 familias censadas - 100 fichas procesadas	- Listado de familias del Proyecto - Fichas de cada flia.	2 meses
	2.16. Acompañamiento a obras.	- 1 oficina del área social instalada - trabajos del área social coordinados	- Planillas del personal - Informes de seguimiento	6 meses

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

		con la empresa constructora - los beneficiarios trabajan en las obras - 100 familias organizadas para mudanza		
	2.17. Promoción comunitaria	- 3 jornadas de encuentros formativos por Pyto. -4 talleres de formación por Pyto. - 1 comision vecinal con plan de organización y proyectos comunitarios - 3 sub comisiones de mujeres, jóvenes y de apoyo escolar y otra creada y trabajando (por cada proyecto)	-Informes de seguimiento - Documentación fotográfica -Actas de comisiones y sub comisiones vecinales -Planes de organización y pytos. Comunitarios -informes de encuentros y talleres - Lista de participantes	9 meses
	2.18. Campañas de concienciación	- 4 campañas de concienciación ambiental, cívica, salud y de mantenimiento de las viviendas realizadas por cada Pyto.	- Informes de seguimiento -Material informativo -Lista de participantes -Espacios públicos cuidados	8 meses
3. Promoción y capacitación laboral	**3.1.** Cursos de capacitación	- 4 cursos de capacitación en construcción, manualidades y quehaceres domésticos, tecnología y reparación y un curso a definir por	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas	6 meses

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

		cada Pyto.		
	3.2. Micro emprendimientos	- 1 micro emprendimientos asesorado y acompañado -1 cursos de capacitación en manejos administrativos -Contactos y gestiones con empresas y planes de negocios realizados	-Listado de participantes -Evaluaciones teórico prácticas -Acuerdos con Empresas - Planes de negocios	6 meses

B- El Cronograma de ejecución de cada uno de los Proyectos incluye los siguientes pasos que serán completados en el lapso de 12 meses:

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

MERCOSUR

MERCOSUL

ACTIVIDADES	DURACION	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Difusión e Información s/ el Proyecto	1												
Capacitación en módulos Asociativos	3												
Censo y procesamiento de Datos	2												
Acompañamiento a obras	6												
Promoción Comunitaria	9												
Campañas de Concienciación	8												
Curso de Capacitación de mandos medios	6												
Asesoramiento en micro emprendimientos	6												

UNE CONAVI
INDEPENDENCIA NACIONAL 991 Y MANUEL DOMINGUEZ .
Asunción Paraguay

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

Sección V.

Alcance de los Servicios de Consultoría Social

3-Lugar y otros datos

Nº	PROYECTO	LOCALIDAD	CANTIDAD DE FLIAS. BENEFICIARIAS
1	Asentamiento 30 de Agosto	Itá	170
2	Asentamiento COOVITRAVE	Itauguá	150
3	Asentamiento Adelaida	San Antonio	116
4	Asentamiento Niño Jesús de Praga	Hernandarias	169
5	Asentamientos San Jorge y Pindú	Ciudad del Este	100

Lic. Agustín
Direct
CONA

MERCOSUR MERCOSUL

6	Pescadores Villa Paso	Pilar	100

OBSERVACION: LA PLANTA DE UBICACIÓN DE CADA PROYECTO, SE ENTREGARA EN ARCHIVO MAGNETICO EN LA U.O.C. DEL CONAVI.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

Dirección General de Contrataciones Públicas

2010

UNE CONAVI
INDEPENDENCIA NACIONAL 991 Y MANUEL DOMINGUEZ
Asunción Paraguay
Tel. 595 – 21 442324

Índice

Prefacio iv

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA SOCIAL v

I. Contrato 1

II. Condiciones Generales del Contrato 5

1. Disposiciones generales 5
1.1 Definiciones 5
1.2 Ley que rige el Contrato 6
1.3 Idioma 6
1.4Notificaciones 7
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios 7
1.6Representantes autorizados 7
1.7 Impuestos y derechos 8
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 8
2.1 Entrada en vigor del Contrato 8
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios 8
2.3 Expiración del Contrato 8
2.4 Modificación 8
2.5 Fuerza mayor 8
2.5.1 Definición 8
2.5.2 No violación del Contrato 8
2.5.3 Prórroga de plazos 9
2.5.4 Pagos 9
2.6 Rescisión 9
2.6.1 Por el Contratante 9
2.6.2 Por el Consultor 10
2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato 11
3. Obligaciones del Consultor 11
3.1 Generalidades 11
3.2 Conflicto de intereses 11
3.2.1Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc. 11
3.2.2Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto 12
3.2.3Prohibición de desarrollar actividades incompa-tibles 12
3.3 Confidencia-lidad 12
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor 13

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante 13
3.6 Obligación de presentar informes 13
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 13
4. Personal del Consultor 14
4.1 Descripción del Personal 14
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal 14
5. Obligaciones del Contratante 14
5.1 Colaboración y exenciones 14
5.2 Modificación de la ley aplicable 14
5.3 Servicios e instalaciones 15
6. Pagos al Consultor 15
6.1 Remuneración mediante pago de una suma global 15
6.2 Precio del Contrato 15
6.3 Pago de servicios adicionales 15
6.4 Condiciones relativas a los pagos 16
6.5 Intereses sobre los pagos atrasados 16
7. Solución de controversias 16
7.1 Solución amigable 16
7.2 Solución de controversias 16
III. Condiciones Especiales del Contrato 18

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

Prefacio

1. 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.

2. El contrato estándar consta de cuatro partes: el Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato, Guía de Aplicación de visibilidad del FOCEM 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.

Lic. Agustín Ortiz

UNE CONAVI
INDEPENDENCIA NACIONAL 991 Y MANUEL DOMINGUEZ
Asunción Paraguay
Tel. 595 - 21 442324

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA SOCIAL

entre

CONSEJO NACIONAL DE LA VIVIENDA
CONAVI
[nombre del Contratante]

y

_____
[nombre del Consultor]

Lic. Agustín Ortiz
Director Social

Fechado: _____

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

I. Contrato

El Consejo Nacional de la Vivienda, CONAVI 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;

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

[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) Guía de Aplicación de visibilidad de FOCEM y
   d) 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 ____ Utilizado
   Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes ____ Utilizado
   Apéndice C: Personal clave y Subconsultores ____ Utilizado
   Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera ____ No utilizado
   Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional ____ Utilizado
   Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante _____ 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.

3. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida en el Objeto del Gasto 260, del Presupuesto General de la Nación para el ejercicio 2009, con el financiamiento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR – FOCEM, 85% (Fuente 30) y con Contrapartida Nacional 15% más IVA (Fuente 10).

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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]

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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 y la normativa FOCEM.

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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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 Notificacione Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda

Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

s

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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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 N° 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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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.

2.6.2Por 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 N° 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

Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

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.

3.2.2Prohibición 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.

3.2.3Prohibición de desarrollar actividades incompa-tibles

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.

3.3Confidencia-lidad

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.

Arq. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera

Arq. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

de la ley aplicable

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 de una suma global

La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de 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

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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 realizarán una vez aprobados los informes y 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 (aprobación de informes) 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.

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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.

Director Social
CONAVI

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 *CONSEJO NACIONAL DE LA VIVIENDA*
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: Atención: **Presidente del CONAVI** **Arq. Gerardo Rolón Pose** Dirección: **Independencia Nacional 909 Esq. Manuel Domínguez** Piso/ Oficina: **1er. Piso** Ciudad: **Asunción** País: **Paraguay** Teléfono y Fax: **(595-21)**..... Dirección electrónica: ..... En el caso del Consultor: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: _____

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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

En el caso del Consultor: _____

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 de 12 meses.

Nota: *Indicar el plazo, por ejemplo, veinticuatro (24) meses o cualquier otro plazo que las Partes pudieran acordar por escrito.*

[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 ___

Lic. Agustín Ortiz
Director Social

iii) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes _____

iv) Seguro de responsabilidad civil profesional 100% del monto del Contrato_____

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

- "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 **NO CORRESPONDE**

6.2 b) El monto en moneda nacional es de *[insertar monto]*.

6.4 Las cuentas son:

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

Los pagos se efectuarán de conformidad con el siguiente calendario:

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

***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.*

Lic. Agustín Ortiz
Director Social
CONAVI

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.

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