SELECCIÓN DIRECTA
CONTRATACION DE FIRMA CONSULTORA
SD FC BID BNF Nº 1/2014"Contratación de Consultoría para Ajustes y Elaboración de Proyectos"

CONTRATO DE PRESTAMO
BID Nº 2592/OC-PR
PROGRAMA DE APOYO A LA MODERNIZACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

CONTRATANTE: BANCO NACIONAL DE FOMENTO

ASUNCION- PARAGUAY

Aprobado por el Banco Interamericano de Desarrollo según nota CPR/C/2014/1496 de fecha: 26 de agosto de 2014
Aprobado por Resolución del Consejo de Administración N° 9 Acta 142 de fecha: 25-Setiembre-2014

UEP Nº /2014

CARTA DE INVITACIÓN

CONTRATACION de FIRMA CONSULTORA, MODALIDAD selección DIRECTA SD Nº 1/2014"CONSULTORIA PARA AJUSTES Y ELABORACION DE PROYECTOS."

CONTRATO DE PRESTAMO BID Nº 2592/OC-PR "PROGRAMA DE APOYO A LA MODERNIZACIÓN DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO"

Asunción, de de 2014.

Señores
Firma Consultora
Teléfono:
Correo:

1. El BANCO NACIONAL DE FOMENTO, invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría: PARA AJUSTES Y ELABORACION DE PROYECTOS CON CODIGO SEPA Nº 2592/OC-PR 31 CD-CF y ID DNCP Nº 276523. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. Este procedimiento se llevará a cabo de conformidad a las GN-2350-9 POLITICAS PARA LA SELECCIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

3. No está permitido transferir esta invitación a ninguna otro Consultor, no obstante, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.contratacionesparaguay.gov.py.

4. La SP incluye los siguientes documentos que se anejan a la presente invitación:

4.1 Propuesta Técnica
4.2 Propuesta de Precio
4.3Términos de Referencia
4.4 Contrato estándar

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección. Chile entre Humaitá y Eduardo Víctor Haedo – UEP BID BNF sito en Edificio Centro Financiero, 6to. Piso, tan pronto haya recibido esta carta:

a) que han recibido la carta de invitación, y
b) si presentará o no la propuesta

Atentamente,

Aprobado por el Banco Interamericano de Desarrollo según nota CPR/C/2014/1496 de fecha: 26 de agosto de 2014
Aprobado por Resolución del Consejo de Administración N° 9 Acta 142 de fecha: 25-Setiembre-2014

	A. Disposiciones Generales
	Nombre del Cliente: BANCO NACIONAL DE FOMENTO-UEP Método de selección: Selección Directa Políticas aplicables: Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9
	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí _x__ No ___ El nombre del trabajo es: "CONSULTORIA PARA AJUSTES Y ELABORACION DE PROYECTOS."
	B. Preparación de Propuestas
	Las Propuestas deberán ser presentadas en ESPAÑOL Todo intercambio de correspondencia se hará en ESPAÑOL.
	La Propuesta Técnica comprenderá lo siguiente: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-4 (4) TECH-5
	Se exige Declaración de Compromiso Sí____x____ o No _____
	C. Validez de las Ofertas
	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante 90 (noventa) días calendario luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta.
	D. Consultas y Aclaraciones
	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar: Fecha: Jueves, 23 de Octubre de 2014 Hora límite de Consulta: Lugar: Banco Nacional de Fomento- Unidad Ejecutora BID 2592/OC-PR Dirección: Chile e/ Humaitá y Víctor Haedo Edificio Centro Financiero Piso: 6to. Oficina: BID- BNF La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Patricia Candia, Hugo Nuñez, Víctor Raul Diaz Teléfono: 021 419 1620 E-mail: patriciacandia@bnf.gov.py; carlosmartinez@bnf.gov.py; victordiaz@bnf.gov.py
	E. Entrega y Apertura de Sobre de Oferta Técnica y de Precio

Aprobado por el Banco Interamericano de Desarrollo según nota CPR/C/2014/1496 de fecha: 26 de agosto de 2014
Aprobado por Resolución del Consejo de Administración N° 9 Acta 142 de fecha: 25-Setiembre-2014

	Los Consultores NO TENDRÁN la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
	El Consultor podrá presentar: (a) Propuesta Técnica: 1 (un) original y 1 (una) copia (b) Propuesta de Precio: 1 (un) original y 1(una) copia
	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: Lugar: Banco Nacional de Fomento- Unidad Ejecutora BID 2592/OC-PR Dirección: Chile e/ Humaitá y Víctor Haedo Edificio Centro Financiero Piso: 6to. Oficina: BID- BNF Fecha: Lunes, 27 de Octubre de 2014 Hora límite: 10:00 hora local En un solo sobre cerrado, deberá contener la Propuesta Técnica y de Precio, ambas en sobre separado. El sobre principal, deberá contener los datos de la Convocante, nombre del procedo, lugar, fecha y hora del Acto de Apertura de sobres de ofertas.
	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: 48 horas posteriores a la suscripción del Contrato respectivo

Aprobado por el Banco Interamericano de Desarrollo según nota CPR/C/2014/1496 de fecha: 26 de agosto de 2014
Aprobado por Resolución del Consejo de Administración N° 9 Acta 142 de fecha: 25-Setiembre-2014

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A: Banco Nacional de Fomento

Unidad Ejecutora de Programa BID-BNF 2592/OCPR

Chile entre Humaitá y Eduardo Victor Haedo. Piso 6, Edificio Centrofinanciero

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

(a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier falsedad o interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del Cliente y/o podrá ser sancionada por el Banco.

(b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo de 90 días.

(c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con el Anexo Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.

(d) Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según el Anexo Países Elegibles, y confirmamos nuestro entendimiento de nuestra obligación de someternos a la política del Banco con respecto a prácticas prohibidas según el Anexo Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.

Aprobado por el Banco Interamericano de Desarrollo según nota CPR/C/2014/1496 de fecha: 26 de agosto de 2014
Aprobado por Resolución del Consejo de Administración N° 9 Acta 142 de fecha: 25-Setiembre-2014

(e) Nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Profesionales Clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de los Profesionales Clave por las siguientes razones:

- Si se establece que algún Experto Clave nominado en la Propuesta del Consultor no estaba disponible en el momento de entregar la Propuesta o que se incluyó en la Propuesta sin antes obtener su confirmación , o
- Circunstancias dentro del control razonable o previsible por nosotros,

podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

(f) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.

(g) No tenemos ningunas sanciones pendientes del Banco ni de ninguna otra Entidad Financiera Internacional.

(h) Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar al Banco en cualquier investigación.

(i) Acordamos que para competir (y, si el contrato nos es adjudicado, ejecutar el Contrato), nos comprometemos observar las leyes contra fraude y corrupción y prácticas prohibidas, incluido soborno, vigentes en el Paraguay.

Si nuestra Propuesta es aceptada y el Contrato es firmado, nos comprometemos a iniciar los Servicios relacionados con el trabajo a más tardar dentro de los……días de firmado este contrato o en la fecha indicada en la Orden de proceder si existiera (lo que ocurra primero).

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

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

Aprobado por el Banco Interamericano de Desarrollo según nota CPR/C/2014/1496 de fecha: 26 de agosto de 2014
Aprobado por Resolución del Consejo de Administración N° 9 Acta 142 de fecha: 25-Setiembre-2014

Formulario TECH-2: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo

Formulario TECH-2: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para realizar el trabajo, incluida una descripción detallada de la metodología propuesta y personal de capacitación, si los Términos de Referencia especifican capacitación como un componente específico del trabajo.

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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

Aprobado por el Banco Interamericano de Desarrollo según nota CPR/C/2014/1496 de fecha: 26 de agosto de 2014
Aprobado por Resolución del Consejo de Administración N° 9 Acta 142 de fecha: 25-Setiembre-2014

Formulario TECH-3: Cronograma de los trabajos y planificación de entregables

N°	Entregables [1] (D-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	....	n	TOTAL
D-1	Proyecto de Tomas Romero Pereira, Ciudad del Este, San Lorenzo, Carapeguá, Eusebio Ayala y San Estanislado.												
	1) Recolección de información												
	2) Borrador												
	3) Informe inicial												
	4) Inclusión de comentarios												
	5)												
	6) entrega del informe final al Cliente}												
D-2	{ej., Entregable #2:.....}												
n													

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

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

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

Formulario TECH-4: Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave

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

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

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

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-5 Currículo Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

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

_____

Idoneidad para el Trabajo:

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

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional Firma Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante Firma Fecha

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

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

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

O

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

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

Formulario Nº 6

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

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 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de 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 General de Contrataciones Públicas.-

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

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

[Lugar, fecha]

A: Banco Nacional de Fomento
Unidad Ejecutora de Programa BID-BNF 2592/OCPR
Chile entre Humaitá y Eduardo Victor Haedo. Piso 6, Edificio Centrofinanciero

Señores:

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

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de *[Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras]*, *[Indique "incluidos" o "excluidos"] todos los impuestos locales*.

Nº	Descripción de las Actividades	Precio Unitario c/IVA	Precio Total c/IVA
	Código de Catalogo – 80101507-005		
	Actividad I: Elaboración de Proyecto		
1	Sucursal Tomás Romero Pereira		
	Actividad II: Ajuste de proyecto para construcción		
2	Sucursal Ciudad del Este		
3	Sucursal San Lorenzo		
	Actividad III: Ajuste de proyecto para refacción		
4	Sucursal Carapeguá		
5	Sucursal Eusebio Ayala		
6	Sucursal San Estanislao		
Precio total de todas las actividades			

El monto estimado de impuestos indirectos locales es *[indique el monto] [en números y palabras]* el cual será confirmado o reajustado, si se requiere, durante las negociaciones. *[Observar que todos los montos deben ser los mismos que en la Formulario FIN-2]*.

Nuestra Propuesta de Precio será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta el vencimiento del periodo de validez de la Propuesta.

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

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

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

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

Cordialmente,

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

Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail:_____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

Nota al pie: Los pagos se harán en la(s) moneda(s) que se expresa(n) arriba

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

La información a ser suministrada en este Formulario será utilizada únicamente para demostrar la base del cálculo del monto de tope del Contrato; para calcular impuestos aplicables cuando se hagan las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente.

A. Remuneración _____

No.	Nombre	Cargo (como en TECH-4)	Tarifa remuneración persona-mes	Insumo tiempo en Persona/Mes (de TECH-4)	*{Moneda # 1- como en FIN-2}*	*{Moneda # 2- como en FIN-2}*	*{Moneda # 3- como en FIN-2}*	*{Moneda nacional como en FIN-2}*
____	**Expertos Clave**	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
K-1			[*Base*]					
			[*Campo*]					
K-2								
____								
____								
____								
____								
____								
____	**Expertos No Clave**	_____	_____		_____			
N-1			[*Base*]					
N-2			[*Campo*]					
____								
____								
____								
				Costo Total				

Formulario FIN-4 Desglose de Gastos Reembolsables *

La información utilizada en este Formulario, solo será utilizada para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, calcular impuestos aplicables en el momento de las negociaciones del contrato, y si se requiere, para establecer pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Cliente.

B. ***[Reembolsable]*** _____								
N°	**Tipo de [*Gastos Reembolsables]***	**Unidad**	**Costo unitario**	**Cantidad**	*[Moneda # 1- como en FIN-2]*	*[Moneda # 2- como en FIN-2]*	*[Moneda# 3- como en FIN-2]*	*[Moneda nacional – como en FIN-2]*
	*[ej.: Viáticos diarios**]*	[Día]						
	[ej.: Vuelos internacionales]	[Tiquete]						
	[ej.: Transporte A/de aeropuerto]	[Viaje]						
	[ej.: Costos de comunicación entre (indique lugar y lugar]							
	[ej.: reproducción de informes]							
	[ej.: alquiler de oficina]							
	.....							
	[Capacitación del personal del Cliente – si se requiere en los TDR]							
Costos Totales								

Apéndice A. Negociaciones Finales – Desglose de Tarifas de Remuneración

1. **Revisión de Tarifas de Remuneración**

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

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

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

1.4. Los detalles de las tarifas son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Formulario de Muestra

Consultor: País:

Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

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

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

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

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

_____

[Nombre del Consultor]

_____ _____

Firma del Representante Autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

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

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

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

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

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

Términos de Referencia

1. Antecedentes:

La República del Paraguay según Ley N° 4914/13 del 3 de junio de 2013 ratificó el Convenio 2592/OC-PR suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo-BID, y aprobó el Programa de Apoyo al Fortalecimiento del Banco Nacional de Fomento-BNF. El BNF como Ejecutor es el responsable de la ejecución del Programa, en el marco del cual se llevará a cabo la consultoría según los Términos de Referencia (TDR). Para la administración del citado Convenio, fue creada la Unidad Ejecutora del Programa-UEP, dependiente de la Consultoría Técnica de la Institución.

El objetivo general del indicado Programa es incrementar el acceso al crédito de las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPYMES), viviendas y sectores de menores ingresos del país, mediante la modernización y el fortalecimiento de las capacidades del BNF en sus funciones de financiamiento a dichos segmentos.

Específicamente, el programa apoyará el Plan Estratégico desarrollado por el BNF, el cual plantea los siguientes objetivos:

(i) mejorar los indicadores económicos y financieros del BNF;
(ii) mejorar el nivel de satisfacción del cliente;
(iii) fortalecer la gestión de las sucursales y agencias del interior;
(iv) mejorar el talento humano de la institución y su bienestar;
(v) lograr la modernización tecnológica de la institución; y
(vi) fortalecer su imagen corporativa.

2. <u>Objetivo(s) del Trabajo:</u>

2.1. General

El objetivo general consiste en la elaboración de proyectos ejecutivos de obras para nuevas construcciones edilicias y mejoras de Sucursales del Banco Nacional de Fomento para su utilización en llamados a construcción.
La firma consultora revisará los documentos de los proyectos que actualmente tiene la institución y realizará los ajustes de los mismos de modo que sean coherentes. Además, la firma consultora deberá elaborar el proyecto en cada obra que no cuente con un proyecto definido y ajuste de los que ya existen.

2.2. Específicos

Proveer documento de proyecto ejecutivo de obra de las Sucursales siguientes: Tomás Romero Pereira, Ciudad del Este, San Lorenzo, Carapeguá, Eusebio Ayala y San Estanislao a la UEP BNF.

3. Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Previstos:

El alcance específico de la consultoría estará referido principalmente a los servicios de elaboración de proyecto ejecutivo de obras para Sucursales que no cuenten con proyecto alguno y la realización de ajuste de los proyectos de obras de Sucursales que ya cuentan con proyecto ejecutivo.

Los Consultores suministrarán todo el personal necesario, incluyendo personal profesional con la experiencia adecuada, asumiendo la responsabilidad civil por perjuicios que pudieren comprobarse sufriere el Banco Nacional de Fomento durante la ejecución y/o utilización.

Las actividades que desarrollará la Firma Consultora, a modo enunciativo y no limitativo para el cumplimiento de los objetivos anteriormente enunciados, y que serán realizadas en coordinación con los sectores afectados del Banco Nacional de Fomento, son mínimamente las siguientes:

3.1. ACTIVIDAD I: ELABORACIÓN DE PROYECTO PARA LA SUCURSAL TOMÁS ROMERO PEREIRA

Generalidades: Elaboración de proyecto ejecutivo de obra para la Sucursal del Banco Nacional de Fomento en predio ubicado en la ciudad de Tomás Romero Pereira (entre 400 y 700 m2).

3.1.1. Propuesta gráfica y escrita con memoria justificativa:

3.1.1.1. Relevamiento de necesidades espaciales – funcionales, y de otros criterios a ser tenidos en cuenta para la realización del anteproyecto,

3.1.1.2. Anteproyecto (plantas, cortes, fachadas, vistas y perspectivas fotorealistas),

3.1.1.3. Memoria justificativa

3.1.2. Láminas gráficas en A1 del proyecto, conteniendo:

3.1.2.1. Planta de Ubicación (vista satelital y en plano) mostrando medidas totales de terreno, vereda y calles según relevamiento, orientación, y abarcando por lo menos dos cuadras a la redonda.

3.1.2.2. Plantas arquitectónicas acotadas y equipadas con identificación de locales, en las cuales deben indicarse todo equipamiento fijo, cortes, orientación, referencia de vereda y calles,

3.1.2.3. Cortes constructivos, como mínimo dos, indicando materiales, terminaciones, alturas, niveles, otros,

3.1.2.4. Fachadas que dan hacia calles y patios (todas), indicando terminaciones

de materiales y alturas,

3.1.2.5. Planta de estructura, detallando cimentación, encadenado, pilares, vigas, losas, tanque de agua, cabriada, arcos y todo otro elemento de soporte, indicando el tipo y característica del material, con su correspondiente cálculo firmado por el Ingeniero responsable del dimensionamiento del mismo, así como el estudio de suelo,

3.1.2.6. Plantas de instalación eléctrica, con cableado y dimensionamiento del mismo, lámparas, cuadro de distribución de carga, diagrama unifilar, característica potencia y ubicación de transformador y generador,

3.1.2.7. Planta de instalación de agua corriente, con indicación de medidas de caños, accesorios, llaves de paso, tanques, bombas, ubicación de artefactos, niveles de registros, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.1.2.8. Planta de instalación de desagüe sanitario, con indicación de medidas de caños, accesorios, registros, desengrasador, cámara séptica, pozo ciego, bombas, ventilación, ubicación de artefactos, sistema de tratamiento, y todo otro elemento integrante de la red,

3.1.2.9. Planta de instalación de desagüe pluvial, con indicación de medidas de caños, canaletas, bocas de bajada, accesorios, registros, aljibe, colectores, bombas, niveles de registros y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.1.2.10. Planta de instalación de acondicionamiento térmico, indicando tipos de artefactos, ubicación, alimentación eléctrica, desagüe con indicación de medida de caños, así como todo otro elemento integrante de la red,

3.1.2.11. Planta de instalación contra incendio, indicando los tipos de sistemas de detección y combate a utilizar, con medidas y características de los mismos, medidas y ubicación de tanque de agua, tipos y características de bombas de agua, cálculos, dimensionamiento, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.1.2.12. Planta de señales débiles, incluyendo teléfono y televisión, conteniendo el dimensionamiento y recorrido de los ductos y cables, tomas, tableros, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.1.2.13. Planta de instalación de seguridad, indicando el recorrido y medida de los ductos, los equipos de detección, alarma, monitoreo, circuito cerrado de TV, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.1.2.14. Lobby para cajero automático, incluyendo el diseño, características de materiales, instalaciones y todo otro elemento y/o dato necesario para su realización,

3.1.2.15. Planta de instalación de red de datos internos, incluyendo el dimensionamiento y recorrido de los ductos y cables, tomas, tableros, rack, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.1.2.16. Planta de detalles de aislación, mamparas, aberturas, tanque de agua, constructivos y otros, según necesidad y en láminas separadas,

3.1.2.17. Planta de detalle de mueble de cocina según equipamiento propuesto, conteniendo detalles generales (tipo de material a utilizar, tipo de tiradores, característica de la mesada, colores, y otros), características, medidas, y otros,

3.1.2.18. Detalle de bóveda, incluyendo el diseño de la misma, las características y tipos de las paredes, puertas, ductos, y todo otro elemento y/o dato necesario para su realización.

3.1.3. Planilla de Cómputo y Presupuesto, conteniendo los trabajos a realizar diferenciados por tareas y desglosados según cantidad a realizar, precio unitario (redondeado en la centena), precio general (sin decimales), suma sub total por rubro y total general.
Los rubros principales deberán ir contabilizados por números consecutivos, y los sub rubros por decimales. No se admitirán rubros cuya cantidad y/o medida global deban ser contabilizadas a vista,

3.1.4 Especificaciones técnicas de los procedimientos constructivos de los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto, en la cual no se podrá hacer mención para la utilización de marca alguna de producto específico, debiéndose colocar características, procedencia, rendimiento y/u otras descripciones acerca de los productos para garantizar la calidad de los trabajos,

3.1.5. Planilla de locales según propuesta, indicando la terminación de los mismos,

3.1.6. Cronograma de trabajos de obra, en diagrama de Gantt, donde se relacionen los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto con una periodización de tiempo de desarrollo por semanas,

3.1.7. Perfil de la constructora para la realización de las obras contempladas en el proyecto, como también los criterios y puntajes de evaluación a ser aplicados para la selección de la constructora a contratar,

3.1.8. Perfil de la firma consultora para Fiscalización de obra para la realización del proyecto, como también los criterios y puntajes de evaluación a ser aplicados para la selección de la constructora a contratar,

3.1.9. Obtención de permisos pertinentes ante los organismos necesarios como ser Municipalidad, Secretaria del Ambiente (SEAM) e incluyendo la elaboración e impresión de la documentación necesaria así como la autenticación de la documentación necesaria en escribanía indicada por el Banco Nacional de Fomento, así como cualquier otra gestión.

Productos de la consultoría.

La consultora deberá entregar los siguientes documentos mínimos:

1) Planta de Ubicación General (vista satelital y en plano)
2) Planta general equipada (incluyendo todo el terreno)
3) Planta general acotada (incluyendo todo el terreno)
4) Plantas equipadas
5) Plantas acotadas
6) Cortes Longitudinales y transversales
7) Fachadas (dos mínimo)
8) Vistas exteriores (cuatro perspectivas mínimo)
9) Vistas interiores (cuatro perspectivas mínimo)
10) Planta de fundación
11) Planta de encofrado de encadenados, pilares, vigas, losas y/u otras estructuras
12) Planta de detalle de armaduras de fundaciones, encadenados, pilares, vigas, losas y/u otras estructuras
13) Planta de estructuras especiales
14) Planta de estructura de techo
15) Planta de techo
16) Plantas de instalación eléctrica
17) Planta de instalación de agua corriente
18) Planta de instalación de desagüe sanitario
19) Planta de instalación de desagüe pluvia
20) Plana de acondicionamiento térmico

21) Planta de instalación contra incendio
22) Planta de señales débiles
23) Planta de instalación de seguridad
24) Planta de CCTV
25) Detalle de lobby para ATM
26) Planta de instalación de red de datos,
27) Detalles constructivos
28) Detalle de aislación
29) Detalle de cielorraso
30) Detalle de divisorias
31) Detalle de tanques de agua
32) Detalle de aberturas (planta y planilla)
33) Detalle de baños
34) Detalle de bóveda
35) Detalle de cocina
36) Detalle de escalera
37) Planilla de cómputo y presupuesto
38) Especificaciones técnicas
39) Cronograma de trabajo
40) Memoria justificativa
41) Estudio de suelo
42) Planta y planilla de locales
43) Memoria de cálculo de la estructura
44) Memoria de cálculo de la red contra incendio
45) Copia de los reglamentos utilizados
46) Perfil, criterios y puntajes de evaluación de la empresa constructora para la realización de las obras
47) Perfil, criterios y puntajes de evaluación de la firma consultora para la Fiscalización de obras
48) Permiso SEAM
49) Permiso Municipal

Programa de necesidades funcionales básicas.

Los trabajos se realizarán tomando como base las siguientes funciones básicas que debe contener el proyecto, y cuyo listado una vez iniciadas las tareas deberá ser ajustado en coordinación con los responsables designados por la convocante:

1. **SECTOR BANCO**
   - 1.1. Gerencia
   - 1.2. Baño Gerencia
   - 1.3. Espera Gerencia
   - 1.4. Contaduría
   - 1.5. Jefe Préstamo
   - 1.6. Atención Préstamo
   - 1.7. Jefe Operaciones
   - 1.8. Atención Operaciones
   - 1.9. Cajero Humano
   - 1.10. Salón de espera
   - 1.11. Baño Público sexado
   - 1.12. Baño Funcionarios
   - 1.13. Cocina comedor Funcionarios
   - 1.14. Archivo
   - 1.15. Bóveda - ante bóveda
   - 1.16. Cajero Automático
   - 1.17. Áreas técnicas
   - 1.18. Acceso cubierto
   - 1.19. Guardia interna
2. **SECTOR MILITARES**
   - 2.1. Dormitorio
   - 2.2. Cocina comedor
   - 2.3. Baño
   - 2.4. Garita de vigilancia externa
3. **SECTOR EXTERIOR**
   - 3.1. Estacionamiento público
   - 3.2. Estacionamiento funcionarios
   - 3.3. Cochera para vehículo del Banco
   - 3.4. Patio

3.2. <u>ACTIVIDAD II: AJUSTE DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS SUCURSALES</u>

Generalidades: Realización de ajustes a los proyectos ejecutivos de obras de nuevas construcciones, o elaboración en caso de con contar con los diseños correspondientes,

para las sucursales del Banco Nacional de Fomento ubicadas en los predios de la ciudad de San Lorenzo (700 m2) y Ciudad del Este (2.300 m2).

3.2.1 Sucursal Ciudad del Este

3.2.1.1 Relevamiento arquitectónico en lámina A1 de la situación actual, equipada y acotada, con rotulo indicativo, comprendiendo plantas, cortes, fachadas, detalles, y otros gráficos significativos,

3.2.1.2 Relevamiento fotográfico de la situación actual, indicando en plano la ubicación y dirección de la toma fotográfica,

3.2.1.3 Propuesta gráfica y escrita con memoria justificativa en caso de ser necesario.

3.2.1.4 Láminas gráficas en A1 del proyecto, conteniendo:

3.2.1.4.1 Planta de Ubicación (vista satelital y en plano) mostrando medidas totales de terreno, vereda y calles según relevamiento, orientación, y abarcando por lo menos dos cuadras a la redonda.

3.2.1.4.2 Plantas arquitectónicas acotadas y equipadas con identificación de locales, en las cuales deben indicarse todo equipamiento fijo, cortes, orientación, referencia de vereda y calles.

3.2.1.4.3 Cortes constructivos, como mínimo dos, indicando materiales, terminaciones, alturas, niveles, otros,

3.2.1.4.4 Fachadas que dan hacia calles y patios (todas), indicando terminaciones de materiales y alturas,

3.2.1.4.5 Planta de estructura, detallando cimentación, encadenado, pilares, vigas, losas, tanque de agua, cabriada, arcos y todo otro elemento de soporte, indicando el tipo y característica del material, con su correspondiente cálculo firmado por el Ingeniero responsable del dimensionamiento del mismo, así como el estudio de suelo,

3.2.1.4.6 Plantas de instalación eléctrica, con cableado y dimensionamiento del mismo, lámparas, cuadro de distribución de carga, diagrama unifilar, característica potencia y ubicación de transformador y generador,

3.2.1.4.7 Planta de instalación de agua corriente, con indicación de medidas de caños, accesorios, llaves de paso, tanques, bombas, ubicación de artefactos, niveles de registros, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.2.1.4.8 Planta de instalación de desagüe sanitario, con indicación de medidas de caños, accesorios, registros, desengrasador, cámara séptica, pozo ciego, bombas, ventilación, ubicación de artefactos, sistema de tratamiento, y todo otro elemento integrante de la red,

3.2.1.4.9 Planta de instalación de desagüe pluvial, con indicación de medidas de caños, canaletas colgantes, canaletas embutidas, bocas de bajada, accesorios, registros, aljibe, colectores, bombas, niveles de registros y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.2.1.4.10 Planta de instalación de acondicionamiento térmico, indicando tipos de artefactos, ubicación, alimentación eléctrica, desagüe con indicación de medida de caños, así como todo otro elemento integrante de la red,

3.2.1.4.11 Planta de instalación contra incendio, indicando los tipos de sistemas de detección y combate utilizados, con medidas y características de los mismos, medidas y ubicación de tanque de agua, tipos y características de bombas de agua, cálculos, dimensionamiento, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.2.1.4.12 Planta de señales débiles, incluyendo teléfono y televisión, conteniendo el dimensionamiento y recorrido de los ductos y cables, tomas, tableros, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.2.1.4.13 Planta de instalación de seguridad, indicando el recorrido y medida de los ductos, los equipos de detección, alarma, monitoreo, circuito cerrado de TV, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.2.1.4.14 Lobby para cajero automático, incluyendo el diseño, características de materiales, instalaciones y todo otro elemento y/o dato necesario para su realización,

3.2.1.4.15 Planta de instalación de red de datos internos, incluyendo el dimensionamiento y recorrido de los ductos y cables, tomas, tableros, rack, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.2.1.4.16 Planta de cambios a realizarse en pisos, cielorrasos, aberturas, techos, planta de maderamen y otros según se realicen modificaciones en los mismos, en láminas separadas,

3.2.1.4.17 Planta de detalles de aislación, mamparas, aberturas, tanque de agua, constructivos y otros, según necesidad y en láminas separadas,

3.2.1.4.18 Planta de ubicación de muebles cocina según equipamiento propuesto, conteniendo detalles generales (tipo de material a utilizar, tipo de tiradores, tipo de bisagra, característica de la mesada, colores, y otros), características, medidas, y otros,

3.2.1.4.19 Detalle de bóveda, incluyendo el diseño de la misma, las características y tipos de las paredes, puertas, ductos, y todo otro elemento y/o dato necesario para su realización.

3.2.1.5 Planilla de Cómputo y Presupuesto, conteniendo los trabajos a realizar diferenciados por tareas y desglosados según cantidad a realizar, precio unitario (redondeado en la centena), precio general (sin decimales), suma sub total por rubro y total general. Los rubros principales deberán ir contabilizados por números consecutivos, y los sub rubros por decimales. No se admitirán rubros cuya cantidad y/o medida global deban ser contabilizadas a vista.

3.2.1.6 Especificaciones técnicas de los procedimientos constructivos de los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto, en el cual no se podrá hacer mención para la utilización de marca alguna de producto específico, debiéndose colocar características, procedencia, rendimiento u otras descripciones acerca de los productos para garantizar la calidad de los trabajos.

3.2.1.7 Planilla de locales según propuesta, indicando la terminación de los mismos,

3.2.1.8 Cronograma de trabajos en diagrama de Gantt de obra donde se relacionen los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto con una periodización de tiempo de desarrollo por semanas,

3.2.1.9 Perfil de la constructora para la realización de las obras contempladas en el proyecto, como también los criterios y puntajes de evaluación a ser aplicados para la selección de la constructora a contratar,

3.2.1.10 Perfil de la firma consultora para Fiscalización de obra para la realización del proyecto, como también los criterios y puntajes de evaluación a ser aplicados para la selección de la constructora a contratar,

3.2.1.11 Obtención de permisos ante los organismos pertinentes necesarios como ser Municipalidad, Secretaria del Ambiente (SEAM) y otros para la realización de los llamados, incluyendo la realización e impresión de la documentación necesaria así como la autenticación de la documentación necesaria en escribanía indicada por el Banco Nacional de Fomento, y cualquier otra gestión

Productos de la consultoría.

La consultora deberá entregar los siguientes documentos mínimos:

1) Planta de Ubicación General (vista satelital y en plano)
2) Plantas generales acotadas de la situación actual (incluyendo todo el terreno)
3) Cortes Longitudinales y transversales de la situación actual
4) Fachada de la situación actual
5) Relevamiento fotográfico
6) Planta general acotada de la situación propuesta (de todo el terreno)
7) Plantas equipadas de la situación propuesta
8) Plantas acotadas de la situación propuesta
9) Cortes Longitudinales y transversales
10) Fachadas (dos mínimo)
11) Vistas exteriores (cuatro perspectivas mínimo)
12) Vistas interiores (cuatro perspectivas mínimo)
13) Planta de fundación
14) Planta de encofrado de encadenados, pilares, vigas, losas y/u otras estructuras
15) Planta de detalle de armaduras de fundaciones, encadenados, pilares, vigas, losas y/u otras estructuras
16) Planta de estructuras especiales

17) Planta de estructura de techo
18) Planta de techo
19) Plantas de instalación eléctrica
20) Planta de instalación de agua corriente
21) Planta de instalación de desagüe sanitario
22) Planta de instalación de desagüe pluvial
23) Plana de acondicionamiento térmico
24) Planta de instalación contra incendio
25) Planta de señales débiles
26) Planta de instalación de seguridad
27) Planta de CCTV
28) Detalle de lobby para ATM
29) Planta de instalación de red de datos,
30) Planta de cambios a realizar (en pisos, cielorraso, techo, aberturas, otros) en láminas separadas
31) Planta de paredes nuevas
32) Planta de paredes a demoler
33) Detalles constructivos
34) Detalle de aislación
35) Detalle de cielorraso
36) Detalle de divisorias
37) Detalle de tanques de agua
38) Detalle de aberturas (planta y planilla)
39) Detalle de baños
40) Detalle de bóveda
41) Detalle de cocina
42) Detalle de escalera
43) Planilla de cómputo y presupuesto
44) Especificaciones técnicas
45) Cronograma de trabajo
46) Memoria justificativa

47) Estudio de suelo
48) Planta y planilla de locales
49) Memoria de cálculo de la estructura
50) Memoria de cálculo de la red contra incendio
51) Copia de los reglamentos utilizados
52) Perfil, criterios y puntajes de evaluación de la empresa constructora para la realización de las obras
53) Perfil, criterios y puntajes de evaluación de la firma consultora para la Fiscalización de obras
54) Permiso SEAM
55) Permiso Municipal

Programa de necesidades funcionales básicas.

Los trabajos se realizarán tomando como base las siguientes funciones básicas que debe contener el proyecto, y cuyo listado una vez iniciadas las tareas deberá ser ajustado en coordinación con los responsables designados por la convocante:

1. SECTOR BANCO

1.1. Gerencia
1.2. Baño Gerencia
1.3. Espera Gerencia
1.4. Contaduría
1.5. Jefe Préstamo
1.6. Atención Préstamo
1.7. Jefe Operaciones
1.8. Atención Operaciones
1.9. Cajero Humano
1.10. Salón de espera
1.11. Baño Público sexado
1.12. Baño Funcionarios
1.13. Cocina comedor Funcionarios
1.14. Archivo
1.15. Bóveda - ante bóveda
1.16. Tesorería
1.17. Cajero Automático
1.18. Áreas técnicas
1.19. Acceso cubierto
1.20. Guardia interna

2. **SECTOR MILITARES**
   2.1. Dormitorio
   2.2. Cocina comedor
   2.3. Baño
   2.4. Garita de vigilancia externa
3. **SECTOR EXTERIOR**
   3.1. Estacionamiento público
   3.2. Estacionamiento funcionarios
   3.3. Cochera para vehículo del Banco

3.2.2 Sucursal San Lorenzo:

3.2.2.1 Relevamiento arquitectónico en lámina A1 de la situación actual, equipada y acotada, con rotulo indicativo, comprendiendo plantas, cortes, fachadas, detalles, y otros gráficos significativos,

3.2.2.2 Relevamiento fotográfico de la situación actual, indicando en plano la ubicación y dirección de la toma fotográfica,

3.2.2.3 Propuesta gráfica y escrita con memoria justificativa en caso de ser necesario.

3.2.2.4 Láminas gráficas en A1 del proyecto, conteniendo:

3.2.2.4.1 Planta de Ubicación (vista satelital y en plano) mostrando medidas totales de terreno, vereda y calles según relevamiento, orientación, y abarcando por lo menos dos cuadras a la redonda.

3.2.2.4.2 Plantas arquitectónicas acotadas y equipadas con identificación de locales, en las cuales deben indicarse todo equipamiento fijo, cortes, orientación, referencia de vereda y calles.

3.2.2.4.3 Cortes constructivos, como mínimo dos, indicando materiales, terminaciones, alturas, niveles, otros,

3.2.2.4.4 Fachadas que dan hacia calles y patios (todas), indicando terminaciones de materiales y alturas,

3.2.2.4.5 Planta de estructura, detallando cimentación, encadenado, pilares, vigas, losas, tanque de agua, cabriada, arcos y todo otro elemento de soporte, indicando el tipo y característica del material, con su correspondiente cálculo firmado por el Ingeniero responsable del dimensionamiento del mismo,

3.2.2.4.6 Plantas de instalación eléctrica, con cableado y dimensionamiento del mismo, lámparas, cuadro de distribución de carga, diagrama unifilar, característica potencia y ubicación de transformador y generador,

3.2.2.4.7 Planta de instalación de agua corriente, con indicación de medidas de caños, accesorios, llaves de paso, tanques, bombas, ubicación de artefactos, niveles de registros, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.2.2.4.8 Planta de instalación de desagüe sanitario, con indicación de medidas de caños, accesorios, registros, desengrasador, cámara séptica, pozo ciego, bombas, ventilación, ubicación de artefactos, sistema de tratamiento, y todo otro elemento integrante de la red,

3.2.2.4.9 Planta de instalación de desagüe pluvial, con indicación de medidas de caños, canaletas colgantes, canaletas embutidas, bocas de bajada, accesorios, registros, aljibe, colectores, bombas, niveles de registros y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.2.2.4.10 Planta de instalación de acondicionamiento térmico, indicando tipos de artefactos, ubicación, alimentación eléctrica, desagüe con indicación de medida de caños, así como todo otro elemento integrante de la red,

3.2.2.4.11 Planta de instalación contra incendio, indicando los tipos de sistemas de detección y combate utilizados, con medidas y características de los mismos, medidas y ubicación de tanque de agua, tipos y características de bombas de agua, cálculos, dimensionamiento, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.2.2.4.12 Planta de señales débiles, incluyendo teléfono y televisión, conteniendo el dimensionamiento y recorrido de los ductos y cables, tomas, tableros, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.2.2.4.13 Planta de instalación de seguridad, indicando el recorrido y medida de los ductos, los equipos de detección, alarma, monitoreo, circuito cerrado de TV, y todo otro elemento integrante de la red y/o

dato necesario para su realización,

3.2.2.4.14 Lobby para cajero automático, incluyendo el diseño, características de materiales, instalaciones y todo otro elemento y/o dato necesario para su realización,

3.2.2.4.15 Planta de instalación de red de datos internos, incluyendo el dimensionamiento y recorrido de los ductos y cables, tomas, tableros, rack, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.2.2.4.16 Planta de cambios a realizarse en pisos, cielorrasos, aberturas, techos, planta de maderamen y otros según se realicen modificaciones en los mismos, en láminas separadas,

3.2.2.4.17 Planta de detalles de aislación, mamparas, aberturas, tanque de agua, constructivos y otros, según necesidad y en láminas separadas,

3.2.2.4.18 Planta de ubicación de muebles cocina según equipamiento propuesto, conteniendo detalles generales (tipo de material a utilizar, tipo de tiradores, tipo de bisagra, característica de la mesada, colores, y otros), características, medidas, y otros,

3.2.2.4.19 Detalle de bóveda, incluyendo el diseño de la misma, las características y tipos de las paredes, puertas, ductos, y todo otro elemento y/o dato necesario para su realización.

3.2.2.5 Planilla de Cómputo y Presupuesto, conteniendo los trabajos a realizar diferenciados por tareas y desglosados según cantidad a realizar, precio unitario (redondeado en la centena), precio general (sin decimales), suma sub total por rubro y total general. Los rubros principales deberán ir contabilizados por números consecutivos, y los sub rubros por decimales. No se admitirán rubros cuya cantidad y/o medida global deban ser contabilizadas a vista.

3.2.2.6 Especificaciones técnicas de los procedimientos constructivos de los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto, en el cual no se podrá hacer mención para la utilización de marca alguna de producto específico, debiéndose colocar características, procedencia, rendimiento u otras descripciones acerca de los productos para garantizar la calidad de los trabajos.

3.2.2.7 Planilla de locales según propuesta, indicando la terminación de los mismos,

3.2.2.8 Cronograma de trabajos en diagrama de Gantt de obra donde se relacionen los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto con una periodización de tiempo de desarrollo por semanas,

3.2.2.9 Perfil de la constructora para la realización de las obras contempladas en el proyecto, como también los criterios y puntajes de evaluación a ser aplicados para la selección de la constructora a contratar,

3.2.2.10 Perfil de la firma consultora para Fiscalización de obra para la realización del proyecto, como también los criterios y puntajes de evaluación a ser aplicados para la selección de la constructora a contratar,

3.2.2.11 Obtención de permisos ante los organismos pertinentes necesarios como ser Municipalidad, Secretaria del Ambiente (SEAM) y otros para la realización de los llamados, incluyendo la realización e impresión de la documentación necesaria así como la autenticación de la documentación necesaria en escribanía indicada por el Banco Nacional de Fomento, y cualquier otra gestión

Productos de la consultoría

La consultora deberá entregar los siguientes documentos mínimos:

1) Planta de Ubicación General (vista satelital y en plano)
2) Plantas generales acotadas de la situación actual (incluyendo todo el terreno)
3) Cortes Longitudinales y transversales de la situación actual
4) Fachada de la situación actual
5) Planta general acotada de la situación propuesta (de todo el terreno)
6) Plantas equipadas de la situación propuesta
7) Plantas acotadas de la situación propuesta
8) Cortes Longitudinales y transversales
9) Fachadas (dos mínimo)
10) Vistas exteriores (cuatro perspectivas mínimo)
11) Vistas interiores (cuatro perspectivas mínimo)
12) Planta de fundación
13) Planta de encofrado de encadenados, pilares, vigas, losas y/u otras estructuras
14) Planta de detalle de armaduras de fundaciones, encadenados, pilares, vigas, losas y/u otras estructuras
15) Planta de estructuras especiales

16) Planta de estructura de techo
17) Planta de techo
18) Plantas de instalación eléctrica
19) Planta de instalación de agua corriente
20) Planta de instalación de desagüe sanitario
21) Planta de instalación de desagüe pluvial
22) Plana de acondicionamiento térmico
23) Planta de instalación contra incendio
24) Planta de señales débiles
25) Planta de instalación de seguridad
26) Planta de CCTV
27) Detalle de lobby para ATM
28) Planta de instalación de red de datos,
29) Planta de cambios a realizar (en pisos, cielorraso, techo, aberturas, otros) en láminas separadas
30) Planta de paredes nuevas
31) Planta de paredes a demoler
32) Detalles constructivos
33) Detalle de aislación
34) Detalle de cielorraso
35) Detalle de divisorias
36) Detalle de tanques de agua
37) Detalle de aberturas (planta y planilla)
38) Detalle de baños
39) Detalle de bóveda
40) Detalle de cocina
41) Detalle de escalera
42) Planilla de cómputo y presupuesto
43) Especificaciones técnicas
44) Cronograma de trabajo
45) Memoria justificativa

46) Planta y planilla de locales
47) Memoria de cálculo de la estructura
48) Memoria de cálculo de la red contra incendio
49) Copia de los reglamentos utilizados
50) Perfil, criterios y puntajes de evaluación de la empresa constructora para la realización de las obras
51) Perfil, criterios y puntajes de evaluación de la firma consultora para la Fiscalización de obras
52) Permiso SEAM
53) Permiso Municipal

OBSERVACIÓN: se cuenta con estudio de suelo que será proveído por el Banco Nacional de Fomento

Programa de necesidades funcionales básicas.

Los trabajos se realizarán tomando como base las siguientes funciones básicas que debe contener el proyecto, y cuyo listado una vez iniciadas las tareas deberá ser ajustado en coordinación con los responsables designados por la convocante:

1. SECTOR BANCO

1.1. Gerencia
1.2. Baño Gerencia
1.3. Espera Gerencia
1.4. Contaduría
1.5. Jefe Préstamo
1.6. Atención Préstamo
1.7. Jefe Operaciones
1.8. Atención Operaciones
1.9. Cajero Humano
1.10. Salón de espera
1.11. Baño Público sexado
1.12. Baño Funcionarios
1.13. Cocina comedor Funcionarios
1.14. Archivo
1.15. Bóveda - ante bóveda
1.16. Cajero Automático
1.17. Áreas técnicas
1.18. Acceso cubierto
1.19. Guardia interna

2. **SECTOR MILITARES**
   2.1. Dormitorio
   2.2. Cocina comedor
   2.3. Baño
   2.4. Garita de vigilancia externa
3. **SECTOR EXTERIOR**
   3.1. Estacionamiento público
   3.2. Estacionamiento funcionarios
   3.3. Cochera para vehículo del Banco
   3.4. Patio

3.3. ACTIVIDAD III: AJUSTES DE PROYECTOS PARA REFACCIÓN DE SUCURSALES

Generalidades: Realización de ajustes a los proyectos de obras de mejoras de las Sucursales del Banco Nacional de Fomento, ubicadas en las ciudades de Carapeguá (700 m2), Eusebio Ayala (700 m2) y San Estanislao (1.500 m2).

3.3.1 Sucursal Carapeguá:

3.3.1.1. Relevamiento arquitectónico en láminas A1, con rotulo indicativo, comprendiendo Plantas, cortes, fachadas, detalles, y otros gráficos significativos,

3.3.1.2. Propuesta gráfica y escrita con memoria justificativa en caso de ser necesario.

3.3.1.3. Relevamiento fotográfico de la situación actual, indicando en plano la ubicación y dirección de la toma fotográfica,

3.3.1.4. Láminas gráficas en A1 del proyecto, conteniendo:

3.3.1.4.1. Planta de Ubicación (vista satelital y en plano) mostrando medidas totales de terreno, vereda y calles según relevamiento, orientación, y abarcando por lo menos dos cuadras a la redonda.

3.3.1.4.2. Plantas arquitectónicas acotadas con identificación de locales, en las cuales deben indicarse todo equipamiento fijo, cortes, orientación, referencia de vereda y calles.

3.3.1.4.3. Cortes constructivos, como mínimo dos, indicando materiales, terminaciones, alturas, niveles, otros,

3.3.1.4.4.Fachadas que dan hacia calles y patios (todas), indicando terminaciones de materiales y alturas,

3.3.1.4.5.Planta de estructura, detallando cimentación, encadenado, pilares, vigas, losas, tanque de agua, cabriada, arcos y todo otro elemento de soporte, indicando el tipo y característica del material, con su correspondiente cálculo firmado por el Ingeniero responsable del dimensionamiento del mismo, así como el estudio de suelo,

3.3.1.4.6.Plantas de instalación eléctrica, con cableado y dimensionamiento del mismo, lámparas, cuadro de distribución de carga, diagrama unifilar, característica potencia y ubicación de transformador y generador,

3.3.1.4.7.Planta de instalación de agua corriente, con indicación de medidas de caños, accesorios, llaves de paso, tanques, bombas, ubicación de artefactos, niveles de registros, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.1.4.8.Planta de instalación de desagüe sanitario, con indicación de medidas de caños, accesorios, registros, desengrasador, cámara séptica, pozo ciego, bombas, ventilación, ubicación de artefactos, sistema de tratamiento, y todo otro elemento integrante de la red,

3.3.1.4.9.Planta de instalación de desagüe pluvial, con indicación de medidas de caños, canaletas colgantes, canaletas embutidas, bocas de bajada, accesorios, registros, aljibe, colectores, bombas, niveles de registros y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.1.4.10. Planta de instalación de acondicionamiento térmico, indicando tipos de artefactos, ubicación, alimentación eléctrica, desagüe con indicación de medida de caños, así como todo otro elemento integrante de la red,

3.3.1.4.11. Planta de instalación contra incendio, indicando los tipos de sistemas de detección y combate utilizados, con medidas y características de los mismos, medidas y ubicación de tanque de agua, tipos y características de bombas de agua, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.1.4.12. Planta de señales débiles, incluyendo teléfono y televisión, incluyendo el dimensionamiento y recorrido de los ductos y cables, tomas, tableros, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.1.4.13. Planta de instalación de seguridad, indicando el recorrido y medida de los ductos, los equipos de detección, alarma, monitoreo, circuito cerrado de TV, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.1.4.14. Lobby para cajero automático, incluyendo el diseño, características de materiales, instalaciones y todo otro elemento y/o dato necesario para su realización,

3.3.1.4.15. Planta de instalación de red de datos internos, incluyendo el dimensionamiento y recorrido de los ductos y cables, tomas, tableros, rack, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.1.4.16. Planta de cambios a realizarse en pisos, cielorrasos, aberturas, techos, planta de maderamen y otros según se realicen modificaciones en los mismos, por separado,

3.3.1.4.17. Planta de detalles de aislación, mamparas, aberturas, constructivos y otros, según necesidad y por separado,

3.3.1.4.18. Planta de ubicación de muebles según equipamiento propuesto, conteniendo detalles generales (tipo de material a utilizar, tipo de tiradores, tipo de bisagra, característica de la mesada, colores, y otros), características, medidas, y otros,

3.3.1.4.19. Detalle de bóveda, incluyendo el diseño de la misma, las características y tipos de las paredes, puertas, ductos, y todo otro elemento y/o dato necesario para su realización.

3.3.1.5. Planilla de Cómputo y Presupuesto, conteniendo los trabajos a realizar diferenciados por tareas y desglosados según cantidad a realizar, precio unitario (redondeado en la centena), precio general (sin decimales), suma sub total por rubro y total general. Los rubros principales deberán ir contabilizados por números consecutivos, y los sub rubros por decimales. No se admitirán rubros cuya cantidad y/o medida global deban ser contabilizadas a vista,

3.3.1.6. Especificaciones técnicas de los procedimientos constructivos de los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto, en el cual no se podrá hacer mención para la utilización de marca alguna de producto específico, debiéndose colocar características, procedencia, rendimiento u otras descripciones acerca de los productos para garantizar la calidad de los trabajos

3.3.1.7. Planilla de locales según propuesta, indicando la terminación de los mismos

3.3.1.8. Cronograma de trabajos en diagrama de Gantt de obra donde se relacionen los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto con una periodización de tiempo de desarrollo por semanas,

3.3.1.9. Perfil de la constructora para la realización del proyecto, como también los criterios y puntajes de evaluación a ser aplicados para la selección de la constructora a contratar,

3.3.1.10. Perfil de la firma consultora para Fiscalización de obra para la realización del proyecto, como también los criterios y puntajes de evaluación a ser aplicados para la selección de la constructora a contratar,

3.3.1.11. Obtención de permisos ante los organismos pertinentes necesarios como ser Municipalidad, Secretaria del Ambiente (SEAM) y otros para la realización de los llamados, incluyendo la realización e impresión de la documentación necesaria así como la autenticación de la documentación necesaria en escribanía indicada por el Banco Nacional de Fomento, la firma como empresa consultora responsable del proyecto, y la gestión ante los organismos responsables.

Productos de la consultoría.

La consultora deberá entregar los siguientes documentos mínimos:

1) Planta de Ubicación General (vista satelital y en plano)
2) Planta general acotada de la situación actual (incluyendo todo el terreno)
3) Planta equipada de la situación actual
4) Planta acotada de la situación actual
5) Cortes Longitudinales y transversales de la situación actual
6) Fachadas de la situación actual

7) Relevamiento fotográfico
8) Planta general acotada de la situación propuesta (de todo el terreno)
9) Plantas equipadas de la situación propuesta
10) Plantas acotadas de la situación propuesta
11) Cortes Longitudinales y transversales
12) Fachadas (dos mínimo)
13) Vistas exteriores (cuatro perspectivas mínimo)
14) Vistas interiores (cuatro perspectivas mínimo)
15) Planta de fundación
16) Planta de encofrado de encadenados, pilares, vigas y/u otras estructuras
17) Planta de detalle de armaduras de fundaciones, encadenados, pilares, vigas y/u otras estructuras
18) Planta de estructura de techo
19) Planta de techo
20) Plantas de instalación eléctrica
21) Planta de instalación de agua corriente
22) Planta de instalación de desagüe sanitario
23) Planta de instalación de desagüe pluvial
24) Plana de acondicionamiento térmico
25) Planta de instalación contra incendio
26) Planta de señales débiles
27) Planta de instalación de seguridad
28) Planta de CCTV
29) Detalle de lobby para ATM
30) Planta de instalación de red de datos,
31) Planta de cambios a realizar (en pisos, cielorraso, techo, aberturas, otros) en láminas separadas
32) Planta de paredes nuevas
33) Planta de paredes a demoler
34) Detalles constructivos
35) Detalle de aislación

36) Detalle de cielorraso
37) Detalle de divisorias
38) Detalle de tanques de agua
39) Detalle de aberturas (planta y planilla)
40) Detalle de baños
41) Detalle de bóveda
42) Detalle de cocina
43) Detalle de escalera
44) Planilla de cómputo y presupuesto
45) Especificaciones técnicas
46) Cronograma de trabajo
47) Memoria justificativa
48) Planta y planilla de locales
49) Memoria de cálculo de la estructura
50) Memoria de cálculo de la red contra incendio
51) Copia de los reglamentos utilizados
52) Perfil, criterios y puntajes de evaluación de la empresa constructora para la realización de las obras
53) Perfil, criterios y puntajes de evaluación de la firma consultora para la Fiscalización de obras
54) Permiso SEAM
55) Permiso Municipal
56) Permiso Ministerio de Cultura

Programa de necesidades funcionales básicas.

Los trabajos se realizarán tomando como base las siguientes funciones básicas que debe contener el proyecto, y cuyo listado una vez iniciadas las tareas deberá ser ajustado en coordinación con los responsables designados por la convocante:

1. SECTOR BANCO

1.1. Gerencia
1.2. Baño Gerencia
1.3. Espera Gerencia
1.4. Contaduría
1.5. Jefe Préstamo

1.6. Atención Préstamo
1.7. Jefe Operaciones
1.8. Atención Operaciones
1.9. Cajero Humano
1.10. Salón de espera
1.11. Baño Público sexado
1.12. Baño Funcionarios
1.13. Cocina comedor Funcionarios
1.14. Archivo
1.15. Bóveda - ante bóveda
1.16. Cajero Automático
1.17. Áreas técnicas
1.18. Guardia interna

2. SECTOR MILITARES

2.1. Dormitorio
2.2. Cocina comedor
2.3. Baño
2.4. Garita de vigilancia externa

3. SECTOR VIVIENDA GERENTE

3.1. Dormitorio
3.2. Baño
3.3. Estar – comedor
3.4. Cocina
3.5. Lavadero

4. SECTOR SALON MULTIUSO

4.1. Salón Multiuso
4.2. Apoyos
4.3. Baños sexados
4.4. Acceso

5. SECTOR EXTERIOR

5.1. Estacionamiento público
5.2. Estacionamiento funcionarios
5.3. Cochera para vehículo del Banco
5.4. Patio
5.5. Baños exteriores sexados

3.3.2. Sucursal Eusebio Ayala:

3.3.2.1. Relevamiento arquitectónico en láminas A1, con rotulo indicativo, comprendiendo Plantas, cortes, fachadas, detalles, y otros gráficos significativos,

3.3.2.2. Propuesta gráfica y escrita con memoria justificativa en caso de ser necesario.

3.3.2.3. Relevamiento fotográfico de la situación actual, indicando en plano la ubicación y dirección de la toma fotográfica,

3.3.2.4. Láminas gráficas en A1 del proyecto, conteniendo:

3.3.2.4.1. Planta de Ubicación (vista satelital y en plano) mostrando medidas totales de terreno, vereda y calles según relevamiento, orientación, y abarcando por lo menos dos cuadras a la redonda.

3.3.2.4.2. Plantas arquitectónicas acotadas con identificación de locales, en las cuales deben indicarse todo equipamiento fijo, cortes, orientación, referencia de vereda y calles.

3.3.2.4.3. Cortes constructivos, como mínimo dos, indicando materiales, terminaciones, alturas, niveles, otros,

3.3.2.4.4. Fachadas que dan hacia calles y patios (todas), indicando terminaciones de materiales y alturas,

3.3.2.4.5. Planta de estructura, detallando cimentación, encadenado, pilares, vigas, losas, tanque de agua, cabriada, arcos y todo otro elemento de soporte, indicando el tipo y característica del material, con su correspondiente cálculo firmado por el Ingeniero responsable del dimensionamiento del mismo, así como el estudio de suelo,

3.3.2.4.6. Plantas de instalación eléctrica, con cableado y dimensionamiento del mismo, lámparas, cuadro de distribución de carga, diagrama unifilar, característica potencia y ubicación de transformador y generador

3.3.2.4.7. Planta de instalación de agua corriente, con indicación de medidas de caños, accesorios, llaves de paso, tanques, bombas, ubicación de artefactos, niveles de registros, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.2.4.8. Planta de instalación de desagüe sanitario, con indicación de medidas de caños, accesorios, registros, desengrasador, cámara séptica, pozo ciego, bombas, ventilación, ubicación de artefactos, sistema de tratamiento, y todo otro elemento integrante de la red,

3.3.2.4.9.Planta de instalación de desagüe pluvial, con indicación de medidas de caños, canaletas colgantes, canaletas embutidas, bocas de bajada, accesorios, registros, aljibe, colectores, bombas, niveles de registros y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.2.4.10. Planta de instalación de acondicionamiento térmico, indicando tipos de artefactos, ubicación, alimentación eléctrica, desagüe con indicación de medida de caños, así como todo otro elemento integrante de la red,

3.3.2.4.11. Planta de instalación contra incendio, indicando los tipos de sistemas de detección y combate utilizados, con medidas y características de los mismos, medidas y ubicación de tanque de agua, tipos y características de bombas de agua, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.2.4.12. Planta de señales débiles, incluyendo teléfono y televisión, incluyendo el dimensionamiento y recorrido de los ductos y cables, tomas, tableros, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.2.4.13. Planta de instalación de seguridad, indicando el recorrido y medida de los ductos, los equipos de detección, alarma, monitoreo, circuito cerrado de TV, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.2.4.14. Lobby para cajero automático, incluyendo el diseño, características de materiales, instalaciones y todo otro elemento y/o dato necesario para su realización,

3.3.2.4.15. Planta de instalación de red de datos internos, incluyendo el dimensionamiento y recorrido de los ductos y cables, tomas, tableros, rack, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.2.4.16. Planta de cambios a realizarse en pisos, cielorrasos, aberturas, techos, planta de maderamen y otros según se realicen modificaciones en los mismos, por separado,

3.3.2.4.17. Planta de detalles de aislación, mamparas, aberturas, constructivos y otros, según necesidad y por separado,

3.3.2.4.18. Planta de ubicación de muebles según equipamiento propuesto, conteniendo detalles generales (tipo de material a utilizar, tipo de tiradores, tipo de bisagra, característica de la mesada, colores, y otros), características, medidas, y otros,

3.3.2.4.19. Detalle de bóveda, incluyendo el diseño de la misma, las características y tipos de las paredes, puertas, ductos, y todo otro elemento y/o dato necesario para su realización.

3.3.2.5. Planilla de Cómputo y Presupuesto, conteniendo los trabajos a realizar diferenciados por tareas y desglosados según cantidad a realizar, precio unitario (redondeado en la centena), precio general (sin decimales), suma sub total por rubro y total general. Los rubros principales deberán ir contabilizados por números consecutivos, y los sub rubros por decimales. No se admitirán rubros cuya cantidad y/o medida global deban ser contabilizadas a vista,

3.3.2.6. Especificaciones técnicas de los procedimientos constructivos de los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto, en el cual no se podrá hacer mención para la utilización de marca alguna de producto específico, debiéndose colocar características, procedencia, rendimiento u otras descripciones acerca de los productos para garantizar la calidad de los trabajos,

3.3.2.7. Planilla de locales según propuesta, indicando la terminación de los mismos,

3.3.2.8. Cronograma de trabajos en diagrama de Gantt de obra donde se relacionen los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto con una periodización de tiempo de desarrollo por semanas,

3.3.2.9. Perfil de la constructora para la realización del proyecto, como también los criterios y puntajes de evaluación a ser aplicados para la selección de la constructora a contratar,

3.3.2.10. Perfil de la firma consultora para Fiscalización de obra para la realización del proyecto, como también los criterios y puntajes de evaluación a ser aplicados para la selección de la constructora a contratar,

3.3.2.11. Obtención de permisos ante los organismos pertinentes necesarios como ser Municipalidad, Secretaria del Ambiente (SEAM) y otros para la

realización de los llamados, incluyendo la realización e impresión de la documentación necesaria así como la autenticación de la documentación necesaria en escribanía indicada por el Banco Nacional de Fomento, la firma como empresa consultora responsable del proyecto, y la gestión ante los organismos responsables.

Productos de la consultoría.

La consultora deberá entregar los siguientes documentos mínimos:

1) Planta de Ubicación General (vista satelital y en plano)
2) Planta general acotada de la situación actual (incluyendo todo el terreno)
3) Planta equipada de la situación actual
4) Planta acotada de la situación actual
5) Cortes Longitudinales y transversales de la situación actual
6) Fachadas de la situación actual
7) Relevamiento fotográfico
8) Planta general acotada de la situación propuesta (de todo el terreno)
9) Plantas equipadas de la situación propuesta
10) Plantas acotadas de la situación propuesta
11) Cortes Longitudinales y transversales
12) Fachadas (dos mínimo)
13) Vistas exteriores (cuatro perspectivas mínimo)
14) Vistas interiores (cuatro perspectivas mínimo)
15) Planta de fundación
16) Planta de encofrado de encadenados, pilares, vigas y/u otras estructuras
17) Planta de detalle de armaduras de fundaciones, encadenados, pilares, vigas y/u otras estructuras
18) Planta de estructura de techo
19) Planta de techo
20) Plantas de instalación eléctrica
21) Planta de instalación de agua corriente
22) Planta de instalación de desagüe sanitario

23) Planta de instalación de desagüe pluvial
24) Plana de acondicionamiento térmico
25) Planta de instalación contra incendio
26) Planta de señales débiles
27) Planta de instalación de seguridad
28) Planta de CCTV
29) Detalle de lobby para ATM
30) Planta de instalación de red de datos,
31) Planta de cambios a realizar (en pisos, cielorraso, techo, aberturas, otros) en láminas separadas
32) Planta de paredes nuevas
33) Planta de paredes a demoler
34) Detalles constructivos
35) Detalle de aislación
36) Detalle de cielorraso
37) Detalle de divisorias
38) Detalle de tanques de agua
39) Detalle de aberturas (planta y planilla)
40) Detalle de baños
41) Detalle de bóveda
42) Detalle de cocina
43) Detalle de escalera
44) Planilla de cómputo y presupuesto
45) Especificaciones técnicas
46) Cronograma de trabajo
47) Memoria justificativa
48) Planta y planilla de locales
49) Memoria de cálculo de la estructura
50) Memoria de cálculo de la red contra incendio
51) Copia de los reglamentos utilizados
52) Perfil, criterios y puntajes de evaluación de la empresa constructora para la realización de

las obras

53) Perfil, criterios y puntajes de evaluación de la firma consultora para la Fiscalización de obras
54) Permiso SEAM
55) Permiso Municipal
56) Permiso Ministerio de Cultura

Programa de necesidades funcionales básicas.

Los trabajos se realizarán tomando como base las siguientes funciones básicas que debe contener el proyecto, y cuyo listado una vez iniciadas las tareas deberá ser ajustado en coordinación con los responsables designados por la convocante:

1. SECTOR BANCO

1.1. Gerencia
1.2. Baño Gerencia
1.3. Espera Gerencia
1.4. Contaduría
1.5. Jefe Préstamo
1.6. Atención Préstamo
1.7. Jefe Operaciones
1.8. Atención Operaciones
1.9. Cajero Humano
1.10. Salón de espera
1.11. Baño Público sexado
1.12. Baño Funcionarios
1.13. Cocina comedor Funcionarios
1.14. Archivo
1.15. Bóveda - ante bóveda
1.16. Cajero Automático
1.17. Áreas técnicas
1.18. Guardia interna

2. SECTOR MILITARES

2.1. Dormitorio
2.2. Cocina comedor
2.3. Baño
2.4. Garita de vigilancia externa

3. SECTOR VIVIENDA GERENTE

3.1. Dormitorio
3.2. Baño
3.3. Estar – comedor

3.4. Cocina
3.5. Lavadero

4. SECTOR SALON MULTIUSO

4.1. Salón Multiuso
4.2. Apoyos
4.3. Baños sexados
4.4. Acceso

5. SECTOR EXTERIOR

5.1. Estacionamiento público
5.2. Estacionamiento funcionarios
5.3. Cochera para vehículo del Banco
5.4. Patio

3.3.3. Sucursal San Estanislao:

3.3.3.1. Relevamiento arquitectónico en láminas A1, con rotulo indicativo, comprendiendo Plantas, cortes, fachadas, detalles, y otros gráficos significativos,

3.3.3.2. Propuesta gráfica y escrita con memoria justificativa en caso de ser necesario.

3.3.3.3. Relevamiento fotográfico de la situación actual, indicando en plano la ubicación y dirección de la toma fotográfica,

3.3.3.4. Láminas gráficas en A1 del proyecto, conteniendo:

3.3.3.4.1. Planta de Ubicación (vista satelital y en plano) mostrando medidas totales de terreno, vereda y calles según relevamiento, orientación, y abarcando por lo menos dos cuadras a la redonda.

3.3.3.4.2. Plantas arquitectónicas acotadas con identificación de locales, en las cuales deben indicarse todo equipamiento fijo, cortes, orientación, referencia de vereda y calles.

3.3.3.4.3. Cortes constructivos, como mínimo dos, indicando materiales, terminaciones, alturas, niveles, otros,

3.3.3.4.4. Fachadas que dan hacia calles y patios (todas), indicando terminaciones de materiales y alturas,

3.3.3.4.5.Planta de estructura, detallando cimentación, encadenado, pilares, vigas, losas, tanque de agua, cabriada, arcos y todo otro elemento de soporte, indicando el tipo y característica del material, con su correspondiente cálculo firmado por el Ingeniero responsable del dimensionamiento del mismo, así como el estudio de suelo,

3.3.3.4.6.Plantas de instalación eléctrica, con cableado y dimensionamiento del mismo, lámparas, cuadro de distribución de carga, diagrama unifilar, característica potencia y ubicación de transformador y generador,

3.3.3.4.7.Planta de instalación de agua corriente, con indicación de medidas de caños, accesorios, llaves de paso, tanques, bombas, ubicación de artefactos, niveles de registros, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.3.4.8.Planta de instalación de desagüe sanitario, con indicación de medidas de caños, accesorios, registros, desengrasador, cámara séptica, pozo ciego, bombas, ventilación, ubicación de artefactos, sistema de tratamiento, y todo otro elemento integrante de la red,

3.3.3.4.9.Planta de instalación de desagüe pluvial, con indicación de medidas de caños, canaletas colgantes, canaletas embutidas, bocas de bajada, accesorios, registros, aljibe, colectores, bombas, niveles de registros y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.3.4.10. Planta de instalación de acondicionamiento térmico, indicando tipos de artefactos, ubicación, alimentación eléctrica, desagüe con indicación de medida de caños, así como todo otro elemento integrante de la red,

3.3.3.4.11. Planta de instalación contra incendio, indicando los tipos de sistemas de detección y combate utilizados, con medidas y características de los mismos, medidas y ubicación de tanque de agua, tipos y características de bombas de agua, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.3.4.12. Planta de señales débiles, incluyendo teléfono y televisión, incluyendo el dimensionamiento y recorrido de los ductos

y cables, tomas, tableros, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.3.4.13. Planta de instalación de seguridad, indicando el recorrido y medida de los ductos, los equipos de detección, alarma, monitoreo, circuito cerrado de TV, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.3.4.14. Lobby para cajero automático, incluyendo el diseño, características de materiales, instalaciones y todo otro elemento y/o dato necesario para su realización,

3.3.3.4.15. Planta de instalación de red de datos internos, incluyendo el dimensionamiento y recorrido de los ductos y cables, tomas, tableros, rack, y todo otro elemento integrante de la red y/o dato necesario para su realización,

3.3.3.4.16. Planta de cambios a realizarse en pisos, cielorrasos, aberturas, techos, planta de maderamen y otros según se realicen modificaciones en los mismos, por separado,

3.3.3.4.17. Planta de detalles de aislación, mamparas, aberturas, constructivos y otros, según necesidad y por separado,

3.3.3.4.18. Planta de ubicación de muebles según equipamiento propuesto, conteniendo detalles generales (tipo de material a utilizar, tipo de tiradores, tipo de bisagra, característica de la mesada, colores, y otros), características, medidas, y otros,

3.3.3.4.19. Detalle de bóveda, incluyendo el diseño de la misma, las características y tipos de las paredes, puertas, ductos, y todo otro elemento y/o dato necesario para su realización.

3.3.3.5. Planilla de Cómputo y Presupuesto, conteniendo los trabajos a realizar diferenciados por tareas y desglosados según cantidad a realizar, precio unitario (redondeado en la centena), precio general (sin decimales), suma sub total por rubro y total general. Los rubros principales deberán ir contabilizados por números consecutivos, y los sub rubros por decimales. No se admitirán rubros cuya cantidad y/o medida global deban ser contabilizadas a vista,

3.3.3.6. Especificaciones técnicas de los procedimientos constructivos de los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto, en el cual no se podrá

hacer mención para la utilización de marca alguna de producto específico, debiéndose colocar características, procedencia, rendimiento u otras descripciones acerca de los productos para garantizar la calidad de los trabajos

3.3.3.7. Planilla de locales según propuesta, indicando la terminación de los mismos,

3.3.3.8. Cronograma de trabajos en diagrama de Gantt de obra donde se relacionen los rubros de la Planilla de Cómputo y Presupuesto con una periodización de tiempo de desarrollo por semanas,

3.3.3.9. Perfil de la constructora para la realización del proyecto, como también los criterios y puntajes de evaluación a ser aplicados para la selección de la constructora a contratar,

3.3.3.10. Perfil de la firma consultora para Fiscalización de obra para la realización del proyecto, como también los criterios y puntajes de evaluación a ser aplicados para la selección de la constructora a contratar,

3.3.3.11. Obtención de permisos ante los organismos pertinentes necesarios como ser Municipalidad, Secretaria del Ambiente (SEAM) y otros para la realización de los llamados, incluyendo la realización e impresión de la documentación necesaria así como la autenticación de la documentación necesaria en escribanía indicada por el Banco Nacional de Fomento, la firma como empresa consultora responsable del proyecto, y la gestión ante los organismos responsables.

Productos de la consultoría.

La consultora deberá entregar los siguientes documentos mínimos:

1) Planta de Ubicación General (vista satelital y en plano)
2) Planta general acotada de la situación actual (incluyendo todo el terreno)
3) Planta equipada de la situación actual
4) Planta acotada de la situación actual
5) Cortes Longitudinales y transversales de la situación actual
6) Fachadas de la situación actual
7) Relevamiento fotográfico
8) Planta general acotada de la situación propuesta (de todo el terreno)
9) Plantas equipadas de la situación propuesta

10) Plantas acotadas de la situación propuesta
11) Cortes Longitudinales y transversales
12) Fachadas (dos mínimo)
13) Vistas exteriores (cuatro perspectivas mínimo)
14) Vistas interiores (cuatro perspectivas mínimo)
15) Planta de fundación
16) Planta de encofrado de encadenados, pilares, vigas y/u otras estructuras
17) Planta de detalle de armaduras de fundaciones, encadenados, pilares, vigas y/u otras estructuras
18) Planta de estructura de techo
19) Planta de techo
20) Plantas de instalación eléctrica
21) Planta de instalación de agua corriente
22) Planta de instalación de desagüe sanitario
23) Planta de instalación de desagüe pluvial
24) Plana de acondicionamiento térmico
25) Planta de instalación contra incendio
26) Planta de señales débiles
27) Planta de instalación de seguridad
28) Planta de CCTV
29) Detalle de lobby para ATM
30) Planta de instalación de red de datos,
31) Planta de cambios a realizar (en pisos, cielorraso, techo, otros) en láminas separadas
32) Planta de paredes nuevas
33) Planta de paredes a demoler
34) Detalles constructivos
35) Detalle de aislación
36) Detalle de cielorraso
37) Detalle de divisorias
38) Detalle de tanques de agua
39) Detalle de aberturas (planta y planilla)

40) Detalle de baños
41) Detalle de bóveda
42) Detalle de cocina
43) Detalle de escalera
44) Planilla de cómputo y presupuesto
45) Especificaciones técnicas
46) Cronograma de trabajo
47) Memoria justificativa
48) Planta y planilla de locales
49) Memoria de cálculo de la estructura
50) Memoria de cálculo de la red contra incendio
51) Copia de los reglamentos utilizados
52) Perfil, criterios y puntajes de evaluación de la empresa constructora para la realización de las obras
53) Perfil, criterios y puntajes de evaluación de la firma consultora para la Fiscalización de obras
54) Permiso SEAM
55) Permiso Municipal
56) Permiso Ministerio de Cultura

Programa de necesidades funcionales básicas.

Los trabajos se realizarán tomando como base las siguientes funciones básicas que debe contener el proyecto, y cuyo listado una vez iniciadas las tareas deberá ser ajustado en coordinación con los responsables designados por la convocante:

1. SECTOR BANCO

1.1. Gerencia
1.2. Baño gerencia
1.3. Espera Gerencia
1.4. Contaduría
1.5. Jefe Préstamo
1.6. Atención Préstamo
1.7. Jefe Operaciones
1.8. Atención Operaciones
1.9. Cajero Humano

1.10. Salón de espera
1.11. Baño Público sexado
1.12. Baño Funcionarios
1.13. Cocina comedor Funcionarios
1.14. Archivo
1.15. Bóveda - ante bóveda
1.16. Cajero Automático
1.17. Áreas técnicas
1.18. Guardia interna

2. SECTOR MILITARES

2.1. Dormitorio
2.2. Cocina comedor
2.3. Baño
2.4. Garita de vigilancia externa

3. SECTOR VIVIENDA GERENTE

3.1. Dormitorio
3.2. Baño
3.3. Estar – comedor
3.4. Cocina
3.5. Lavadero

4. SECTOR EXTERIOR

4.1. Estacionamiento público
4.2. Estacionamiento funcionarios
4.3. Cochera para vehículo del Banco
4.4. Patio

4. Requisitos de Composición y Calificación del Equipo para los Expertos Clave.

Arquitecto o Ingeniero con especialización en el área de patrimonio histórico arquitectónico, con experiencia en la prestación de 3 (tres) servicios similares a lo solicitado (realización de proyectos de obras de restauración edilicia) comprobado mediante contratos y/o Facturas de empresas públicas y/o privadas, con su conformidad de satisfacción por parte del propietario, de envergadura superior a 200 m2 cada una. Se deberá adjuntar certificado que acredite dicho postgrado.

El servicio a realizar por parte del especialista consiste en el análisis de la situación actual de las edificaciones de las Sucursales Carapeguá, Eusebio Ayala y San Estanislao, y la presentación de un informe firmado dentro de los **10 (diez) días hábiles** posteriores a la firma del contrato, el cual contendrá una evaluación, diagnóstico y recomendaciones que servirán como lineamientos a ser respetados en los proyectos.

Posteriormente, durante la etapa de desarrollo de proyecto, asesorará sobre el tipo de procedimiento recomendable a ser realizado en caso de intervención sobre elementos patrimoniales, Una vez concluidos los trabajos de desarrollo del proyecto ejecutivo, realizará un segundo informe en el cual especificará si se cumplieron los lineamientos dictados inicialmente para la protección de los elementos de valor patrimonial. Dicho informe final se realizará tantas veces como sea necesario hasta obtener el parecer favorable de que los proyectos están acordes con los lineamientos iniciales.

Dicho informe deberá cumplir con las mismas características de formato estipuladas para los textos del trabajo, debiendo formar parte de la documentación a ser entregada. Los criterios asumidos por el experto deben estar en concordancia con los del Ministerio de Cultura.

5. Requisitos de Reporte y Cronograma de los Entregables

Como mínimo, hacer una lista de lo siguiente:

a. **formato, frecuencia y contenido de los informes**;

El mismo consistirá en la presentación de una propuesta técnica, gráfica y escrita, basada en el estudio de la situación actual, junto con la correspondiente memoria descriptiva y justificativa de las posturas adoptadas, la cual contendrá todos los datos necesarios para ser utilizada para el llamado a construcción respectivo.

Los trabajos deberán ser realizados en base a la situación actual tomando en cuenta su uso principal bancario y secundario de vivienda, para lo cual se propondrán las mejores soluciones posibles acorde a las posibilidades. Todas las soluciones propuestas deberán estar en base a asesoramiento realizado por personas idóneas especialistas entendidas en la materia. Ninguna solución será admitida o rechazada por especulación, ni condición alguna desechada a consecuencia de la falta de estudio o análisis. En caso de necesitarse la realización de prospecciones, los mismos deberán ser programados y coordinados en conjunto con técnicos del banco, debiendo ser repuesto a su estado y condiciones originales las partes afectadas, quedando los costos a cargo del oferente.

b. **número de copias y requisitos de presentación electrónica (o en CD ROM).**

Los informes definitivos serán entregados en CD ROM, en adición del número específico de copias impresas, en cajas porta CD con tapas acrílicas y rótulo a ser aprobado.

La presentación final y las correcciones deberán ir acompañadas de una copia de los mismos en formato magnético, en CD con caja acrílica y tapa identificadora, en el cual

los archivos deben estar abiertos para poder ser modificados en caso necesario. La parte escrita deberá poder abrirse en Word 2.010, las planillas en Excel 2010 y la parte gráfica en Autocad 2.010.

Los escritos deberán entregarse en hoja blanca de tamaño a4 (21 cm x 29.7 cm) impreso en una sola carilla por hoja, de orientación vertical, con margen superior e inferior igual a 2.5 cm, derecho e izquierdo igual a 3 cm. El texto general será de color negro, sin sangría, con letra Arial - tamaño 12 - interlineado 1.15, con párrafos justificados, y negrita de tamaño 14 alineado a la izquierda para títulos. La separación entre párrafos corresponderá a una línea de texto vacía. Las hojas deberán ir numeradas.

Los gráficos irán impreso en hoja blanca de tamaño A1 (594 mm x 841 mm) en una sola carilla por hoja, de orientación horizontal, con margen superior e inferior igual a 2.5 cm, derecho e izquierdo igual a 3 cm. El texto general será de color negro, sin sangría, con letra Arial de tamaño 12 - interlineado 1.15, con párrafos justificados, y negrita de tamaño 14 alineado a la izquierda para títulos. La escala del dibujo deberá ser ajustada hasta alguno de uso convencional de modo a que pueda caber dentro de la hoja señalada. El mismo deberá contener rótulo con texto a ser aprobado.

El trabajo deberá ser entregado para su corrección en forma impresa, en una copia, tantas veces como sea necesario corregir, **y una vez aprobado por el Banco Nacional de Fomento presentarse en forma definitiva firmado en todas las hojas en tres copias iguales**, encuadernado con tapa dura color bordó, con leyenda y rótulo.

Para uso en obra deberá entregarse cuatro copias de todos los planos finales aprobados en hoja A0 (1189 mm x 841 mm) en escala de uso convencional que permite el uso completo de la hoja por parte del dibujo. El tamaño de las letras y otros deberán ajustarse a la escala, de modo que sean fácilmente legibles y no demasiado grande.

El contenido del informe abarcará todas las tareas enumeradas en el punto 3 Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Previstos de estos términos de referencia.

c. Fechas de presentación.

Actividad I: ELABORACIÓN DE PROYECTO PARA LA SUCURSAL TOMAS ROMERO PEREIRA.

En un lapso de **54 días hábiles posterior a la firma del contrato**, se deberá entregar la documentación final exigida (desarrollo ejecutivo de proyecto), incluido el recibo que acredite la presentación del legajo para la obtención de los permisos requeridos para construcción (Municipales, SEAM y/u otros). Se prevé una prórroga del contrato en el caso de que los plazos para la obtención de los permisos requeridos para la construcción no se presenten en el plazo establecido.

Las entregas se realizarán según el siguiente cronograma, tomándose como inicio la firma del contrato:

Nº	Descripción del trabajo	Actividad		
		Anteproyecto	Presentación de permisos	Desarrollo de proyecto
1	Elaboración de proyecto para la Sucursal Tomás Romero Pereira	18 días hábiles	6 días hábiles	30 días hábiles

Durante el desarrollo del **Anteproyecto** el plazo de entrega de trabajo se ampliará por la cantidad de días demorados por la contratante en responder todas las consultas que realice el oferente, con un tiempo máximo para responder de 3 días hábiles. Durante la etapa de **Desarrollo de Proyecto**, se considerará un periodo de 2 días hábiles para responder todas las consultas que realice el oferente, posterior a lo cual el plazo de entrega del trabajo se extenderá por la cantidad de días demorados.

Actividad II: AJUSTE DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS SUCURSALES:

1 SUCURSAL CIUDAD DEL ESTE

En un lapso de **44 días hábiles posterior a la firma del contrato**, se deberá entregar la documentación final exigida (desarrollo ejecutivo de proyecto), incluido el recibo que acredite la presentación del legajo para la obtención de los permisos requeridos para construcción (Municipales, SEAM y/u otros). Se prevé una prórroga del contrato en el caso de que los plazos para la obtención de los permisos requeridos para la construcción no se presenten en el plazo establecido.

Las entregas se realizarán según el siguiente cronograma, tomándose como inicio la firma del contrato:

Nº	Descripción del trabajo	Actividad		
		Informe de la restauradora	Desarrollo de proyecto	Presentación de permisos
1	Ajuste de proyecto para la construcción de la Sucursal Ciudad del Este	10 días hábiles	28 días hábiles	06 días hábiles

Se considerará un periodo de 3 días hábiles para responder todas las consultas que realice el oferente, posterior a lo cual el plazo de entrega del trabajo se extenderá por la cantidad de días demorados.

2 SUCURSAL SAN LORENZO

En un lapso de **44 días hábiles posterior a la firma del contrato**, se deberá entregar la documentación final exigida (desarrollo ejecutivo de proyecto), incluido el recibo que acredite la presentación del legajo para la obtención de los permisos requeridos para construcción (Municipales, SEAM y/u otros). Se prevé una prórroga del contrato en el caso de que los plazos para la obtención de los permisos requeridos para la construcción no se presenten en el plazo establecido.

Las entregas se realizarán según el siguiente cronograma, tomándose como inicio la firma del contrato:

Nº	Descripción del trabajo	Actividad		
		Informe de la restauradora	Desarrollo de proyecto	Presentación de permisos
1	Ajuste de proyecto para la construcción de la Sucursal San Lorenzo	10 días hábiles	28 días hábiles	06 días hábiles

Se considerará un periodo de 3 días hábiles para responder todas las consultas que realice el oferente, posterior a lo cual el plazo de entrega del trabajo se extenderá por la cantidad de días demorados.

Actividad III: AJUSTE DE PROYECTO PARA REFACCIÓN DE SUCURSAL:

1 SUCURSAL CARAPEGUÁ

En un lapso de **44 días hábiles posterior a la firma del contrato**, se deberá entregar la documentación final exigida (desarrollo ejecutivo de proyecto), incluido el recibo que acredite la presentación del legajo para la obtención de los permisos requeridos para construcción (Municipales, SEAM y/u otros). Se prevé una prórroga del contrato en el caso de que los plazos para la obtención de los permisos requeridos para la construcción no se presenten en el plazo establecido.

Las entregas se realizarán según el siguiente cronograma, tomándose como inicio la firma del contrato:

Nº	Descripción del trabajo	Actividad		
		Informe de la restauradora	Desarrollo de proyecto	Presentación de permisos
1	Ajuste de proyecto para refacción de la Sucursal Carapeguá	10 días hábiles	28 días hábiles	06 días hábiles

Se considerará un periodo de 3 días hábiles para responder todas las consultas que realice el oferente, posterior a lo cual el plazo de entrega del trabajo se extenderá por la cantidad de días demorados.

2 SUCURSAL EUSEBIO AYALA

En un lapso de 44 días hábiles posterior a la firma del contrato, se deberá entregar la documentación final exigida (desarrollo ejecutivo de proyecto), incluido el recibo que acredite la presentación del legajo para la obtención de los permisos requeridos para construcción (Municipales, SEAM y/u otros). Se prevé una prórroga del contrato en el caso de que los plazos para la obtención de los permisos requeridos para la construcción no se presenten en el plazo establecido.

Las entregas se realizarán según el siguiente cronograma, tomándose como inicio la firma del contrato:

Nº	Descripción del trabajo	Actividad		
		Informe de la restauradora	Desarrollo de proyecto	Presentación de permisos
1	Ajuste de proyecto para refacción de la Sucursal Eusebio Ayala	10 días hábiles	28 días hábiles	06 días hábiles

Se considerará un periodo de 3 días hábiles para responder todas las consultas que realice el oferente, posterior a lo cual el plazo de entrega del trabajo se extenderá por la cantidad de días demorados.

3 SUCURSAL SAN ESTANISLAO

En un lapso de **44 días hábiles posterior a la firma del contrato**, se deberá entregar la documentación final exigida (desarrollo ejecutivo de proyecto), incluido el recibo que acredite la presentación del legajo para la obtención de los permisos requeridos para construcción (Municipales, SEAM y/u otros). Se prevé una prórroga del contrato en el caso de que los plazos para la obtención de los permisos requeridos para la construcción no se presenten en el plazo establecido.

Las entregas se realizarán según el siguiente cronograma, tomándose como inicio la firma del contrato:

Nº	Descripción del trabajo	Actividad		
		Informe de la restauradora	Desarrollo de proyecto	Presentación de permisos
1	Ajuste de proyecto para refacción de la Sucursal San Estanislao	10 días hábiles	28 días hábiles	06 días hábiles

Se considerará un periodo de 3 días hábiles para responder todas las consultas que realice el oferente, posterior a lo cual el plazo de entrega del trabajo se extenderá por la cantidad de días demorados.

OBESERVACIÓN: entiéndese por "días hábiles" los días laborales (de lunes a viernes) sin incluir días festivos (asuetos o feriados) considerados dentro de la ciudad de Asunción.

d. personas (indicar nombres, cargos, y dirección de la presentación) que los reciba; etc.

El informe deberá ser presentado en la Unidad Ejecutora del Programa BNF-BID 2592/OC-PR, situado en:

Dirección: Chile entre Humaitá y Eduardo Victor Haedo
Edificio: Centro Financiero
Piso: 6to.

Las personas encargadas de la recepción del informe, son las siguientes:

- Manuel Ochipintti Dalla Fontana, Coordinador de la UEP
- Patricia Marlene Candia Fariña, Supervisora Administrativa Financiera
- Carlos Alberto Martínez González, Especialista Técnico de Adquisición y Contrataciones.

6. Insumo del BNF y Personal de la Firma Consultora

a. Servicios, instalaciones y bienes que el Cliente pondrá a disposición de La Firma Consultora:

Informe en medios magnéticos de los proyectos existentes: Ciudad del Este, San Lorenzo, Carapeguá, Eusebio Ayala, San Estanislao,

Título de Propiedad original para realizar copia del citado documento y su posterior autentificación por escribanía pública, por el término de un día, y cuyos costos correrán por cuenta de la consultora
Documentos varios como fotocopia de cédula, patente comercial al día, y otros,

b. **Personal profesional y de apoyo de la contraparte a ser asignado por el Cliente para el equipo del Consultor**: Víctor Raúl Díaz, Auxiliar administrativo - Sector Obras de la Unidad Ejecutora del Programa BNF –BID 2592/OCPR.

7. Multas para la Firma Consultora en caso de atraso en la entrega de los Informes:

Si el Consultor no diere cumplimiento a la(s) fecha(s) de entrega establecidas en el presente contrato, se hará pasible de una multa equivalente al 0.1% (Cero punto uno por ciento) del valor de los servicios en demora, por cada semana de atraso. Esta multa será notificada por escrito al Consultor, el monto total de la multa estará limitado hasta un máximo de 9% del valor de los servicios a adquirirse, en caso de fuerza mayor debidamente comprobada y a satisfacción del Cliente, no se aplicará esta sanción.

7.1. Si la aplicación de las multas alcanzara límite máximo del nueve por ciento (9%) del monto total del Contrato, el Cliente podrá disponer su resolución, conforme a lo estipulado en las Políticas del BID.

7.2. Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el Cliente, del pago o pagos pendientes.

8. Multas para el BNF en caso de atraso en el pago de las facturas:

El plazo de pago después del cual el Cliente deberá pagar interés a la Firma Consultora es: Una vez vencido el plazo establecido en las condiciones de pago.

La tasa de interés que se aplicará es del: 0,1 % (cero coma uno por ciento), sobre el importe de la factura pendiente de pago o en mora por cada semana de atraso, en el pago correspondiente.

9. Reajuste

El BNF reconocerá un reajuste en los precios del Servicio a petición de parte y por escrito cuando: Exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

$$V1 = \frac{P \times I.I.BCP}{15\ \%}$$

P= Precio del Servicio
I.I. BCP= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay

15%= Mínimo necesario para reajuste del precio
Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aún no ejecutados; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste.

10. Forma de pago.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Actividad I: ELABORACIÓN DE PROYECTO PARA LA SUCURSAL TOMAS ROMERO PEREIRA.

80 % del monto correspondiente a este ítem a la entrega de la documentación del proyecto ejecutivo más el recibo de que acredite la presentación del legajo para la obtención de los permisos requeridos para construcción (Municipales, SEAM y/u otros)
20 % restante a la entrega de la obtención de los permisos de construcción (Municipalidad, SEAM y/u otros)

Actividad II: AJUSTE DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS SUCURSALES:

1 SUCURSAL CIUDAD DEL ESTE

80 % del monto correspondiente a este ítem a la entrega de la documentación del proyecto ejecutivo más el recibo de que acredite la presentación del legajo para la obtención de los permisos requeridos para construcción (Municipales, SEAM y/u otros)
20 % restante a la entrega de la obtención de los permisos de construcción (Municipalidad, SEAM y/u otros)

2 SUCURSAL SAN LORENZO

80 % del monto correspondiente a este ítem a la entrega de la documentación del proyecto ejecutivo más el recibo de que acredite la presentación del legajo para la obtención de los permisos requeridos para construcción (Municipales, SEAM y/u otros)
20 % restante a la entrega de la obtención de los permisos de construcción (Municipalidad, SEAM y/u otros)

Actividad III: AJUSTE DE PROYECTO PARA REFACCIÓN DE SUCURSAL:

1 SUCURSAL CARAPEGUÁ

80 % del monto correspondiente a este ítem a la entrega de la documentación del proyecto ejecutivo más el recibo de que acredite la presentación del legajo para la obtención de los permisos requeridos para construcción (Municipales, SEAM y/u otros)
20 % restante a la entrega de la obtención de los permisos de construcción (Municipalidad, SEAM y/u otros)

2 SUCURSAL EUSEBIO AYALA

80 % del monto correspondiente a este ítem a la entrega de la documentación del proyecto ejecutivo más el recibo de que acredite la presentación del legajo para la obtención de los permisos requeridos para construcción (Municipales, SEAM y/u otros)
20 % restante a la entrega de la obtención de los permisos de construcción (Municipalidad, SEAM y/u otros)

3 SUCURSAL SAN ESTANISLAO

80 % del monto correspondiente a este ítem a la entrega de la documentación del proyecto ejecutivo más el recibo de que acredite la presentación del legajo para la obtención de los permisos requeridos para construcción (Municipales, SEAM y/u otros)
20 % restante a la entrega de la obtención de los permisos de construcción (Municipalidad, SEAM y/u otros)

Las condiciones de pago serán las siguientes: Una vez obtenida la "NO OBJECION" del Banco Interamericano de Desarrollo a la Adjudicación y habiéndose suscrito el contrato respectivo, el Cliente (BNF) abonará en guaraníes a La Firma Consultora, dentro de los 30 días de presentada la factura en la Unidad Ejecutora BNF BIB, la solicitud de pago mediante nota de por medio, y toda la documentación requerida para el efecto, previo a la retención de los impuestos, y obtenido el CC Código de Contratación emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
Conforme al Artículo 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", modificado por la Ley 3439/07, de los Servicios contratados se retendrá el 0,4 (cero como cuatro por ciento), sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, al momento de su cobro.
Para el pago, la Firma Consultora deberá presentar en las oficinas de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP), los siguientes documentos:

1. Nota de solicitud de pago que contenga:
(i) número de resolución que lo adjudica el servicio;
(ii) número de contrato vigente;
(iii) número de factura; y
(iv) monto solicitado en guaraníes.
(v) Factura Crédito
(vi) Copia de la Orden de Servicios si lo hubiere

11. Vigencia del contrato.

El plazo de vigencia de este contrato es desde su suscripción por el término de **6 meses**, inclusive.
Se prevé una prórroga del contrato conforme a las Modificaciones a un Contrato Firmado de las Políticas GN-2350-9, en el caso de que los plazos para la obtención de los permisos requeridos para la construcción no se presenten en el plazo establecido.

12. Garantía de los Servicios.

La firma Consultora garantizará a través de una declaración jurada a satisfacción del BNF, el cumplimiento de todas las prerrogativas del contrato emergente de la presente contratación.

PRO CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Nombre de Proyecto Programa de Apoyo a la Modernización del Banco Nacional de Fomento
Número de Préstamo 2592/OCPR

Número de Contrato _____

entre

_____
[Nombre del Cliente]

y

_____
[Nombre del Consultor]

Fecha: _____

I. Formulario de Contrato

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

Este Contrato (el "Contrato") se celebra el *[número]* del mes de *[mes]*, *[año]*, entre, *[nombre del Cliente]* (el "Cliente") de una parte, y *[nombre del Consultor[1]]* (el "Consultor") de la otra parte, para la prestación de *[escriba el título de los trabajos/servicios de consultoría]* (los "Servicios") que se describen en los Términos de Referencia en el Apéndice A.

Por cuanto, el Cliente ha aceptado la propuesta del Consultor para la prestación de los Servicios, y el Consultor puede y desea prestar dichos Servicios.

El Cliente y el Consultor (las "Partes") acuerdan lo siguiente:

CLAUSULA PRIMERA: Este Contrato, su significado, interpretación y la relación entre las Partes se regirán por la legislación aplicable de la República del Paraguay.

CLAUSULA SEGUNDA: Este Contrato es firmado y ejecutado en idioma español y todas las comunicaciones, notificaciones y modificaciones relacionadas con este Contrato se harán por escrito y en el mismo idioma.

CLAUSULA TERCERA: El precio total del Contrato es: [escriba el monto y la moneda] e [indique si: incluye o excluye impuestos locales indirectos. El Apéndice C muestra el desglose del precio del Contrato.

3.1Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

3.1.1 Actividad I: ELABORACIÓN DE PROYECTO PARA LA SUCURSAL TOMAS ROMERO PEREIRA.

80 % del monto correspondiente a esta actividad a la entrega de la documentación del proyecto ejecutivo

20 % restante a la entrega de los permisos de construcción (Municipalidad, SEAM y/u otros)

3.1.2 Actividad II: AJUSTE DE PROYECTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVAS SUCURSALES:

1 SUCURSAL CIUDAD DEL ESTE

80 % del monto correspondiente a esta actividad a la entrega de la documentación del proyecto ejecutivo

20 % restante a la entrega de los permisos de construcción (Municipalidad, SEAM y/u otros)

2 SUCURSAL SAN LORENZO

80 % del monto correspondiente a esta actividad a la entrega de la documentación del proyecto ejecutivo

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

20 % restante a la entrega de los permisos de construcción (Municipalidad, SEAM y/u otros)

3.1.3 Actividad III: AJUSTE DE PROYECTO PARA REFACCIÓN DE SUCURSAL:

1 SUCURSAL CARAPEGUÁ

80 % del monto correspondiente a esta actividad a la entrega de la documentación del proyecto ejecutivo

20 % restante a la entrega de los permisos de construcción (Municipalidad, SEAM y/u otros)

2 SUCURSAL EUSEBIO AYALA

80 % del monto correspondiente a esta actividad a la entrega de la documentación del proyecto ejecutivo

20 % restante a la entrega de los permisos de construcción (Municipalidad, SEAM y/u otros)

3 SUCURSAL SAN ESTANISLAO

80 % del monto correspondiente a esta actividad a la entrega de la documentación del proyecto ejecutivo

20 % restante a la entrega de los permisos de construcción (Municipalidad, SEAM y/u otros)

Las condiciones de pago serán las siguientes: Una vez obtenida la "NO OBJECION" del Banco Interamericano de Desarrollo a la Adjudicación y habiéndose suscrito el contrato respectivo, el Cliente (BNF) abonará en guaraníes a La Firma Consultora, dentro de los 30 días de presentada la factura en la Unidad Ejecutora BNF BIB, la solicitud de pago mediante nota de por medio, y toda la documentación requerida para el efecto, previo a la retención de los impuestos, y obtenido el CC Código de Contratación emitido por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas

Conforme al Artículo 41 de la Ley 2051/03 " De Contrataciones Públicas", modificado por la Ley 3439/07, de los Servicios contratados se retendrá el 0,4 (cero como cuatro por ciento), sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes, al momento de su cobro.

Para el pago, la Firma Consultora deberá presentar en las oficinas de la Unidad Ejecutora del siguientes documentos:

1. Nota de solicitud de pago que contenga:
(i) número de resolución que lo adjudica el servicio;
(ii) número de contrato vigente;
(iii) número de factura; y
(iv) monto solicitado en guaraníes.
(v) Factura Crédito
(vi) Copia de la Orden de Servicios si lo hubiere

CLAUSULA CUARTA: Multas para el Consultor en caso de atraso en la entrega de los Informes:

Si el Consultor no diere cumplimiento a la(s) fecha(s) de entrega establecidas en el presente contrato, se hará pasible de una multa equivalente al 0.1% (Cero punto uno por ciento) del valor de los servicios en demora, por cada semana de atraso. Esta multa será notificada por escrito al Consultor, el monto total de la multa estará limitado hasta un máximo de 9% del valor de los servicios a adquirirse, en caso de fuerza mayor debidamente comprobada y a satisfacción del Cliente, no se aplicará esta sanción.

5.1. Si la aplicación de las multas alcanzara límite máximo del nueve por ciento (9%) del monto total del Contrato, el Cliente podrá disponer su resolución, conforme a lo estipulado en las Políticas del BID.

5.2. Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el Cliente, del pago o pagos pendientes.

CLAUSULA SEXTA: Multas para el Cliente en caso de atraso en el pago de la factura presentada por el Consultor para el cobro correspondiente.

El plazo de pago después del cual el Cliente deberá pagar interés al Consultor es: Una vez vencido el plazo establecido en las condiciones de pago. (30 días posteriores a la solicitud de pago y presentación de factura).

La tasa de interés que se aplicará es del: 0,1 % (cero coma uno por ciento), sobre el importe de la factura pendiente de pago o en mora por cada semana de atraso, en el pago correspondiente.

CLAUSULA SEPTIMA: Reajuste :

El BNF reconocerá un reajuste en los precios del Servicio a petición de parte y por escrito cuando: Exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. La fórmula de reajuste a ser utilizada en este caso es la siguiente:

$$V1 = P \times \frac{I.I.BCP}{15\ \%}$$

P= Precio del Servicio
I.I. BCP= Índice de Inflación emitido por el Banco Central del Paraguay
15%= Mínimo necesario para reajuste del precio
Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los servicios aún no ejecutados; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los servicios que fueron ejecutados antes de la verificación del reajuste.

CLAUSULA OCTAVA: La fecha esperada para la iniciación de los Servicios es: 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la suscripción del Contrato.

CLAUSULA NOVENA: Vigencia del contrato.

El plazo de vigencia de este contrato es desde su suscripción por el término de 6 meses, inclusive.

Se prevé una prórroga del contrato conforme a las Modificaciones a un Contrato Firmado de las Políticas GN-2350-9, en el caso de que los plazos para la obtención de los permisos requeridos para la construcción no se presenten en el plazo establecido.

CLAUSULA DECIMA: El Cliente designa a [escriba nombre y cargo] como el coordinador del Cliente y el Consultor designa a [escriba nombre y cargo] como sus respectivos representantes para los efectos de coordinación de las actividades según este Contrato.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA: Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja o que tenga relación con este Contrato, o la violación, terminación o invalidez del mismo será resuelta mediante:

> "En caso de cualquier controversia entre el Cliente y el Consultor, que surja de la ejecución de este contrato o tenga relación con el mismo, con su interpretación, validez o invalidez, la controversia se someterá a un proceso de Mediación ante el Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay de la Cámara Nacional de Comercio y Servicios de Paraguay, de acuerdo con las normas de procedimiento para mediación que posee dicha institución. Para el caso que las partes no resuelvan la controversia en el procedimiento de mediación, se obligan a someter su diferencia a arbitraje, ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las partes. En ambos casos se aplicarán los reglamentos respectivos y demás disposiciones que regulen dichos procedimientos al momento de recurrir a los mismos, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato."

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: Los siguientes documentos forman parte integral de este Contrato:

(a) Condiciones Generales de Contrato (incluido el Anexo 1 "Política del Banco - Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas" y Anexo 2 "Elegibilidad");

(b) Apéndices:

Apéndice A: Términos de Referencia y Requerimientos de Reporte
Apéndice B: Expertos Clave

Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato

CLAUSULA DECIMO TERCERA: El Consultor, deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiados por el BID por un periodo de 7 (siete) años, luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato, conforme lo estipula la Ley

Nº 4914 Capítulo VI Ejecución del Proyecto en su Artículo 7.1 literal (c), que aprueba en Préstamo BID Nº 2592/OC-PR.

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

_____

[Representante Autorizado del Cliente– nombre, cargo y firma]
Por y en nombre de *[Nombre del Consultor o Nombre de un APCA]*

_____

[Representante Autorizado del Consultor – nombre y firma]
***[Nota**: Para un APCA, todos los integrantes firman o sólo el integrante principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los integrantes]*.
Por y en nombre de cada uno de los integrantes del Consultor *[escriba el Nombre del APCA]*
[Nombre del integrante principal]

_____

[Representante Autorizado en nombre de un APCA]
[Agregue bloques de firma para cada integrante si todos firman]

II. Condiciones Generales de Contrato	
	A. Disposiciones Generales
1. Definiciones	1.1 Salvo que el contexto exija otra cosa, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación: (a) "Políticas Aplicables" significa Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. (b) "Expertos" significa, colectivamente, Expertos Clave, Expertos No Clave o cualquier otro personal del Consultor. Subconsultor o integrantes de la Joint Venture (JV) asignados por el Consultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos de acuerdo con el Contrato. (c) "Experto Clave" significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor. (d) "Experto No Clave" significa un profesional individual proporcionado por el Consultor o su subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato. (e) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
2. Elegibilidad	1.1 Es responsabilidad del Consultor garantizar que sus Expertos, los integrantes de JV, Subcontratistas, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicio, proveedores y/o sus empleados cumplan con los requisitos de elegibilidad durante el tiempo de ejecución de este Contrato, tal como lo establece el Banco Interamericano de Desarrollo en las Políticas Aplicables, y según se describe en el Anexo 2. 1.2 Durante el tiempo de ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las prohibiciones sobre la

	importación de bienes y servicios en el país del Cliente cuando (a) como material de ley o reglamentos oficiales, el país del Prestatario prohíba relaciones comerciales con ese país; o (b) por un acto de cumplimiento con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas tomada de acuerdo con el Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas, el País del Prestatario prohíba cualquier importación de bienes de ese país o que se efectúe cualquier pago a ese país, persona o entidad en ese país.
3. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas	3.1 El Banco exige cumplimiento con sus Políticas Aplicables con respecto a fraude y corrupción y prácticas prohibidas según se indica en el Anexo 1.
4. Divulgación de Comisiones y Honorarios	4.1 El Cliente exige al Consultor que divulgue las comisiones, gratificaciones o valores que puedan haber sido pagados o que se vayan a pagar a agentes o a terceros con respecto al proceso de selección o ejecución del Contrato. Dicha información deberá incluir al menos el nombre y dirección del agente o del tercero, el monto y la moneda y el propósito de la comisión, gratificación u honorarios. El no divulgar dichas comisiones, gratificaciones o valores podrá resultar en la terminación del Contrato y/o sanciones por parte del Banco.
5. Fuerza Mayor	
a. Definición	17.1 Para efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento más allá del control razonable de una Parte, no sea previsible, que no se pueda evitar, y que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones de una Parte o tan imprácticas que razonablemente sean consideradas imposibles según las circunstancias, y sujeto a estos requisitos, incluye, más no se limita a guerra, motín, asonada, terremoto, incendio, explosión, tempestad, anegación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres u otra acción gremial, confiscación o cualquier otra acción por parte de entidades oficiales. 17.2 Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos

	o incumplimiento para hacer algún pago exigido según este Contrato.
b. Ninguna Violación del Contrato	17.3 El incumplimiento de una Parte en atender sus obligaciones conforme a este Contrato no se considerará violación o incumplimiento en la medida que dicha incapacidad surja de un evento de Fuerza Mayor, siempre y cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el objeto de llevar a cabo los términos y condiciones de este Contrato.
c. Medidas a tomar	17.4 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá continuar con el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato en la medida que ello sea razonablemente práctico, y tomará todas las medidas razonables para minimizar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor. 17.5 Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor deberá notificar a la otra Parte dicho evento tan pronto como sea posible, y de todas formas, a más tardar 14 días calendario siguientes a que suceda tal evento, entregando pruebas de la naturaleza y causa de dicho evento, e igualmente, dará aviso escrito del restablecimiento de las condiciones normales tan pronto como sea posible. 17.6 Todo periodo dentro del cual, una Parte, según este Contrato, termine alguna acción o tarea, será prorrogado por un periodo igual al tiempo durante el cual esa Parte no haya podido realizar dicha acción como resultado de un evento de Fuerza Mayor. 17.7 Durante el tiempo de su incapacidad de prestar los Servicios como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor, por instrucciones del Cliente, deberá: (a) desmovilizarse, en cuyo caso, se reembolsarán al Consultor los costos adicionales en que haya incurrido razonable y necesariamente, y, si así lo exige el Cliente, en la reactivación de los Servicios ; o (b) continuará con los Servicios en la medida que sea razonablemente posible, en cuyo caso, deberá seguírsele pagando al Consultor de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato y se le

	reembolsarán los costos adicionales en que haya incurrido, razonable y necesariamente.
d. Suspensión	18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Cliente podrá suspender parte o todos los pagos al Consultor según este Contrato si el Consultor incumple con alguna de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicho aviso de suspensión (i) especifique la naturaleza del **incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor subsanar dicho incumplimiento dentro de un plazo** que no exceda siete (7) días calendario siguientes a que el Consultor reciba dicho aviso de suspensión.
e. Terminación	19.1 Este Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las Partes de acuerdo con las disposiciones que se indican a continuación:
f. Por el Cliente	19.2 El Cliente podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita al Consultor con al menos catorce (14) días siguientes a que suceda cualquiera de los eventos que se indican en los parágrafos (a) a (d) de esta Cláusula: (a) Si el Consultor no subsana una falla en el cumplimiento de sus obligaciones según este Contrato luego de que el Cliente le indique por escrito la naturaleza de la falla y solicite subsanarla al menos dentro de un lapso de diez (10) días calendario siguientes a que reciba la notificación del Cliente; (b) Si el Consultor queda insolvente o entra en quiebra; (c) Si a juicio del Cliente, el Consultor se ha ocupado en fraude y corrupción o prácticas prohibidas según se define en el Anexo 1, para competir o cumplir con el Contrato; (d) Si el Cliente, a su exclusiva discreción y por algún motivo, decide terminar este Contrato.
g. Por el Consultor	19.3 El Consultor deberá notificar rápidamente por escrito al Cliente cualquier situación o evento fuera del control razonable del Consultor que sea imposible para el Consultor cumplir con sus obligaciones según este Contrato. 19.4 Mediante confirmación escrita del Cliente o si el Cliente no responde dicha notificación dentro de catorce (14) días calendario siguientes al recibo de la misma, el

	Consultor quedará exonerado de toda responsabilidad y podrá entonces terminar el Contrato mediante notificación escrita de terminación al menos con catorce (14) días de antelación.
h. Obligaciones del Consultor	
i. Estándar de Desempeño	20.1 El Consultor prestará los Servicios con debida diligencia y eficiencia, y ejercerá toda la capacidad y cuidado razonables en el desempeño de los Servicios acordes con sólidas prácticas profesionales. 20.2 El Consultor actuará en todo momento de manera que proteja los intereses del Cliente, y tomará todas las medidas razonables para mantener todos los gastos a un mínimo, en concordancia con sólidas prácticas profesionales.
j. Cumplimiento	20.3 El Consultor prestará los Servicios en concordancia con el Contrato y la Legislación Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que todos y cada uno de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Legislación Aplicable.
k. Conflicto de Interés	20.4 El Consultor mantendrá los intereses del Cliente por encima de todo, sin ninguna consideración en cuanto a trabajos futuros y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con los intereses corporativos del mismo. 20.5 El Consultor acuerda que durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, el Consultor y cualquier entidad afiliada al Consultor, así como cualquier Subconsultor y cualquier entidad afiliada a dicho Subconsultor estarán descalificados de suministrar bienes, trabajos o servicios que no sean de consultoría, que resulten o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto. 20.6 El Consultor no se ocupará y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que les sean asignadas según este Contrato.

	20.7 El Consultor tiene la obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir en los mejores intereses de su Cliente, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga tal efecto. El hecho de no revelar dichas situaciones podrá conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.
l. Confidencialidad	22.1 Salvo con el previo consentimiento escrito del Cliente, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que hayan adquirido en curso de la prestación de los Servicios.
m. Seguros que debe tomar el Consultor	24.1 El Consultor tomará y mantendrá a su cargo pólizas de responsabilidad adecuada así como seguro contra terceros y pérdida o daño a equipo adquirido total o parcialmente con recursos facilitados por el Cliente. El Consultor garantizará que dichas pólizas estén en vigor antes de la iniciación de los Servicios. 24.2 El Cliente no asume ninguna responsabilidad con respecto a seguro de vida, salud, accidente, viaje u otros seguros que sean necesarios o aconsejables para el Consultor, el/los Experto(s), subcontratistas o especialistas asociados con el Consultor para efecto de la prestación de los Servicios, ni por ningún dependiente de ninguna de dichas personas. 24.3 El Cliente se reserva el derecho de exigir pruebas en el sentido de que el Consultor ha tomado las pólizas necesarias.
n. Contabilidad, Inspección y Auditoria	25.1 El Consultor mantendrá y hará todo lo que esté a su alcance razonable para que sus Subcontratistas mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos con respecto a los Servicios y en tal forma y detalle que identifiquen claramente los cambios en tiempo y costos relevantes. 25.2 El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan al Banco y/o a las personas que designe el Banco, inspeccionar el sitio y/o todas las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la entrega de la Propuesta para la prestación

	de los Servicios, y que dichas cuentas y registros sean revisadas por los auditores nombrados por el Banco, si así lo solicita el Banco.
o. Obligaciones de Reporte	26.1 El Consultor entregará al Cliente los reportes y documentos que se indican en el Apéndice A, en la forma y, números y dentro de los plazos que se indican en dicho Apéndice.
p. Derechos de Propiedad del Cliente en Informes y Registros	27.1 Todos los informes y datos e información relevantes, tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos y demás documentos y software, archivos de soporte o material que el Consultor haya compilado o elaborado para el Cliente en el curso de la prestación de los Servicios serán confidenciales y serán y permanecerán de propiedad absoluta del Cliente salvo que éste acuerde otra cosa por escrito2. A más tardar a la terminación de este Contrato, el Consultor entregará dichos documentos al Cliente junto con un inventario detallado de los mismos El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software pero no podrá utilizar los mismos para propósitos que no tengan relación con este Contrato sin la previa aprobación escrita del Cliente.
q. Descripción de Expertos Clave	29.1 El Apéndice B describe el cargo, descripción de funciones acordadas, calificación mínima y periodo estimado del compromiso para la prestación de los Servicios por cada uno de los Expertos Clave del Consultor.
r. Reemplazo de Expertos Clave	30.1 Salvo según el Cliente acuerde otra cosa por escrito, no se harán cambios en los Expertos Clave. 30.2 No obstante lo anterior, la sustitución de Expertos Clave durante la ejecución del Contrato podrá considerarse solo con base en solicitud escrita del Consultor y debido a circunstancias fuera del control razonable del Consultor, incluido, más no limitado a muerte o incapacidad médica. En tal caso, el Consultor deberá suministrar inmediatamente un reemplazo que sea una persona con calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y a la misma tarifa de remuneración.

[2] *Para contratos financiados por cooperaciones técnicas, no serán aplicables excepciones a esta cláusula de acuerdo con las restricciones incluidas en el convenio de cooperación técnica.*

s. Remoción de Expertos o Subconsultores	32.1 Si el Cliente encuentra que alguno de sus Expertos o Subconsultores ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido un acto penal, o si el Cliente establece que un Experto o Subconsultor del Consultor ha cometido fraude o corrupción o prácticas prohibidas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del Cliente, el Consultor deberá suministrar un reemplazo. 32.2 En caso de que el Cliente encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con las funciones que le hayan sido asignadas, el Cliente podrá solicitar al Consultor que suministre un reemplazo especificando los motivos para ello. 32.3 Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores que sea removido deberá tener mejores calificaciones y experiencia y ser aceptable al Cliente. 32.4 El Consultor asumirá todos los costos que resulten o que sean incidentales a cualquier remoción y/o reemplazo de dichos Expertos.
t. Obligación de Pago por parte del Cliente	33.1 En consideración de los Servicios que preste el Consultor conforme a este Contrato, el Cliente efectuará los pagos al Consultor por concepto de los servicios que se indican en el Apéndice A y de la manera que se describe en el Apéndice C.
u. Modo de Facturación y Pago	34.1 Los pagos según este Contrato se harán de acuerdo con las disposiciones de pago del Apéndice C. 34.2 Los pagos no constituyen aceptación de la totalidad de los Servicios ni exonerarán al Consultor de sus obligaciones.
v. Resolución Amigable de Conflictos	48.1 Las Partes buscarán resolver cualquier discrepancia de forma amigable mediante consultas mutuas. 48.2 Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días calendario siguiente a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días calendario o si la discrepancia no puede resolverse

	de manera amigable dentro de siete (7) días siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción o arbitraje de acuerdo con el párrafo 6 del "Formulario de Contrato."

Anexo 2: Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

Fraude y Corrupción

[Cláusula exclusiva para contratos de préstamo y convenios de cooperación técnica firmados bajo la política GN-2350-7]

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

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

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

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

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

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

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

(i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes, la contratación de obras o servicios de consultoría financiadas por el Banco;

(ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

(iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

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

(v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;

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

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

(c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente;

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula, y

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco;

1.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco.

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

1.3 Los Consultores declaran y garantizan:

(a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

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

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

1. Prácticas Prohibidas

[Cláusula exclusive para contratos de préstamo y convenios de cooperación técnica firmados bajo la política GN-2350-9]

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

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

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

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

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

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

a.a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Grupo del Banco

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

sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.7.1 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

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

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

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

a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.7.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

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

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

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

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

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

vinculado con Prácticas Prohibidas;

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

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

Anexo 2: Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán tener la nacionalidad del país miembro del Banco.

[La expresión "Banco" utilizada en este contrato incluye al BID, al Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) y a cualquier otro fondo administrado por el Banco. La financiación podrá provenir del BID, del FOMIN, u ocasionalmente, los contratos podrán ser financiados de recursos especiales con restricciones adicionales sobre criterios de elegibilidad a un grupo de países miembros en particular. Cuando se seleccione la última opción, se deben mencionar los criterios de elegibilidad.]

Lista de Países Miembros:

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

[Si la financiación proviene de un fondo especial con restricciones de elegibilidad, indique la lista de países elegibles o criterios de elegibilidad]

Los consultores y subconsultores cumplen con los criterios de elegibilidad en los siguientes casos:

1. (A) Nacionalidad.

2. a) **Un individuo** es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos:

   i. es ciudadano de un país miembro; o

   ii ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio.

   b) **Una firma** es considerada que tiene la nacionalidad de un país miembro si cumple los siguientes dos requisitos:

   i. está legalmente constituida o incorporada bajo las leyes de un país miembro del Banco; y

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

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

(B) Origen de los Bienes.

Los bienes que tengan su origen en un país miembro del Banco, si han sido explotados, cultivados o producidos en un país miembro del Banco. Se considera que un producto ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o

ensamble, resulte otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente en sus características básicas, función o propósito de la utilidad de sus partes o componentes.

Para que un producto que conste de varios componentes individuales que deban estar interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) sea funcional e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho producto es elegible para financiamiento si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del origen de los componentes. Cuando el producto sea un conjunto de varios productos individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una unidad, se considera que ese producto se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador.

Para propósitos de origen, los productos rotulados "hechos en la Unión Europea" serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los productos o la nacionalidad de la firma que produce, ensambla, distribuye o vende los productos no determina el origen de los mismos.

(C) Origen de Servicios.

El país del origen de servicios es el del individuo o firma que suministre los servicios según se determine en los criterios de nacionalidad que se indican arriba. Estos criterios son aplicables a servicios secundarios para el suministro de bienes (tales como transporte, seguro, erección, ensamble, etc.).

III. Apéndices

Apéndice A – Términos de Referencia y Requisitos de Reporte

1. Antecedentes

[Incluir texto]

2. Objetivos de los Trabajos

[Incluir texto]

3. Alcance de los Servicios, Tareas (Componentes) y Entregables Esperados

3.1 *[incluir descripción detallada o resumen y adjunte una descripción detallada al final]*

3.2 *[indique se requiere trabajo posterior]*

3.3 *[indique si la capacitación es un componente específico del trabajo]*

4. **Composición del Equipo y Requisitos de Calificación de los Expertos Clave**

[escriba la lista de expertos con nombres y cargos y describa los requisitos de calificación de cada uno]

5. Requisitos de Reporte y Cronograma de Entregables

[Como mínimo, indique lo siguiente:

- *idioma, formato, periodicidad y contenido de los informes;*
- *número de copias y requisitos de entrega electrónica (o en CD ROM). Los informes finales serán entregados en CD ROM además del número especificado de copias físicas;*
- *fechas de entrega;*
- *personas (indique nombres, cargos, dirección de entrega) que los reciba; etc.*

Si no se entregan informes, indicar, "No es aplicable".

Si los Servicios consisten en o incluyen la interventoría de obras civiles, se deberá agregar la siguiente acción que requiera previa aprobación por parte del Cliente: "La toma de cualquier acción bajo un contrato de obras civiles que designe al Consultor como "Ingeniero" conforme a dicho contrato de obras civiles, se requiere la aprobación escrita del Cliente como "Empleador."]

6. Información del Cliente, Personal de la Contraparte y Lugar de los Servicios

6.1 El Consultor prestará los Servicios en el/los siguiente(s) lugar(es): *[escriba lugar]*

6.2 Servicios, facilidades y propiedades que el Cliente pondrá a disposición del Consultor: *[haga una lista/especifique/ o escriba "ninguno"]*

6.3 Asegúrese que el Consultor tenga acceso a los lugares que requiera para la prestación de los Servicios que se mencionan arriba.

6.4 Personal profesional y de soporte de la contraparte que el Cliente ha asignado al equipo del Consultor: *[haga una lista/especifique]*

6.5 El Representante Autorizado del Cliente durante la ejecución de este Contrato es: *[escriba nombre, título del cargo e información de contacto]*

Apéndice B – Expertos Clave y Hojas de Vida

Composición del Equipo, Trabajo y Datos

N°	Nombre	Información del Experto en cada Entregable o Tarea (D-….)[5]													Total datos en tiempo (indique en Meses [6] o en Días)		
		Posición		D-1		D-2		D-3	.....		D-...				Base[7]	Campo	Total
EXPERTOS CLAVE																	
K-1	[ej., Mr. Abbbb]	[Líder de Equipo]															
K-2																	
K-3																	
											Subtotal						
PERSONAL NO CLAVE																	
N-1																	
N-2																	
											Subtotal						
											Total						

[Adjuntar Hojas de Vida (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave]

[5] Escriba "X" para identificar cuál Experto Clave o Experto No Clave participa en cada Entregable o Tarea. Escriba información en días o meses.

[6] Los meses se cuentan desde el comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables (facturables). Un día laborable (facturable) no debe ser de menos de ocho (8) horas laborales (facturables).

[7] "Base" significa trabajo en la oficina del país de residencia del experto. Trabajo de "campo" significa trabajo realizado en el país del Cliente o en cualquier otro país fuera del país de residencia del experto, a solicitud del Cliente.

Apéndice C – Desglose del Precio de Contrato[8]

Remuneración (Tarifa de los Expertos/Honorarios)

No.	Cargo/Título	Nombre	Tarifa del Experto(por mes/día/hora)[9] en moneda	Unidades de Tiempo (número de meses/días/horas)		Total (cantidad y moneda)
K[10]-1				Base	Campo	
K-2						
…..						
N[11]-1						
N-1						
		(1A) Subtotal Remuneración/Tarifas:				
		(1B) Impuestos Indirectos Locales sobre Remuneración:				
		[Adjunte cálculos, referencias legales e indique quién es responsable por el pago de impuestos –el Cliente o el Consultor]				

GASTOS REEMBOLSABLE *[la siguiente tabla es una lista no exhaustiva de ejemplos. Escriba lo que corresponda según el trabajo]*

Descripción	Unidad (de medida)	Costo por Tarifa Unitaria	Número de unidades	Total
[viaje]	*["viaje"/"tiquete[12]"]*	*[escriba monto y moneda]*	*[escriba número of viajes/vuelos]*	*[escriba monto y moneda]*
[transporte hacia/desde aeropuerto]	*["viaje"]*	*[escriba monto y moneda]*	*[escriba número of viajes]*	*[escriba monto y moneda]*
[hotel/alojamiento]	*["noches"]*	*[escriba monto y moneda]*	*[escriba número]*	*[escriba monto y moneda]*
[transporte local en el país del Cliente]	*["monto"/"viáticos por*	*[escriba monto y*	*[escriba número]*	*[escriba monto y*

[8] La información en esta Forma solo será utilizada para demostrar la base del cálculo del monto tope del Contrato e impuestos aplicables.

[9] *Los meses se cuentan a partir del comienzo del trabajo/movilización. Un (1) mes equivale a veintidós (22) días laborables /facturables). Un día laborable (facturable) no será de menos de ocho (8) horas laborables (facturables).*

[10] *"K-.." se refiere a "Experto Clave"*

[11] *"N-…" se refiere a Experto No Clave*

[12] *Tiquete será en Clase Económica complete o su equivalente.*

	semana/mes"/etc.]	*moneda]*		*moneda]*
[viáticos diarios]				
……				

TOTAL MONTO DEL CONTRATO

		Moneda	**Monto**
	(3A) Cronograma de Pagos para Entregables: *[escriba lista detallada de pagos indicando el monto de cada cuota, entregable/resultado para el cual se paga la cuota y la moneda:*		
1.	***Primer Pago por concepto de*** *[Entregable 1: ……..]*		
2.	***Segundo Pago por concepto de*** *[Entregable 2……....]*		
n.	**(3B) Impuestos Indirectos Locales pagados** por *[escriba "Cliente" O "Consultor"]*		

[FORMATOS OPCIONALES:]

Modelo Formulario I
Desglose de Tarifas Fijas Acordadas en el Contrato del Consultor

Por la presente confirmamos que hemos acordado pagar a los Expertos que figuran en la lista, quienes participarán en la prestación de los Servicios, honorarios básicos y viáticos por concepto de viaje (si fuere el caso) que se indican a ntinuación:
(Expresado en [escriba el nombre de la moneda])[13]

Expertos		*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
Nombre	*Cargo*	*Remuneración básica por mes/día/año trabajado*	*Prestaciones Sociales* [14]	*Gastos Administrativos*[15]	*Subtotal*	*Utilidad*[16]	*Viáticos por concepto de viaje*	*Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado*	*Tarifa Fija Acordada por mes/día/hora trabajado* [17]

[13] *If more than one currency, add a table*
[14] *Expressed as percentage of 1*
[15] *Expressed as percentage of 1*
[16] *Expressed as percentage of 4*
[17] *Expressed as percentage of 1*

Base									
Trabajo en País del Cliente									

Firma _____ *Fecha* _____

Nombre y Título: _____

Apéndice D – Formulario de Garantía por Anticipo. No Aplica

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

Garantía de Pago por Anticipo

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

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

Date: *[indique la fecha]*

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

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

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

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

a) Ha incumplido el repago del anticipo de acuerdo con las condiciones del contrato, especificando las cantidades incumplidas por parte del Consultor.

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

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como "pagadas por el Cliente, que nos serán presentados. Esta garantía vencerá, a más tardar, cuando ustedes reciban el certificado de pago donde se indique que el Consultor ha pagado en su totalidad

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

el monto del anticipo, o el *[día]* de *[mes]*, *[año]*,[2] la fecha que sea anterior. En consecuencia, toda solicitud de pago de acuerdo con esta garantía deberá ser recibida por esta entidad en o antes de dicha fecha.

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

_____

[Firma(s)]

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

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