MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

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

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

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Licitación Pública Internacional

CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS DE RECOLECCION Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA CIUDADES INTERMEDIAS – GRUPO 1 -

LLAMADO MOPC N°: 05/2018
ID N°: 325.797

País: PARAGUAY

Prefacio

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

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

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

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

Banco Interamericano de Desarrollo

1300 New York Avenue, NW

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

procurement@iadb.org

http://www.iadb.org/procurement

Tabla de Contenido

PARTE I 2

Sección 1. Carta de Invitación 2

Sección 2. Instrucciones a los Consultores 4

Sección 2. Hoja de Datos 18

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 36

Sección 4. Propuesta de Precio–Formularios Estándar 49

Sección 5. Países Elegibles 58

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 60

Sección 7. Términos de Referencia 64

PARTE II 108

Sección 8. Condiciones de Contrato 108

I. Formulario de Contrato– Suma Global 109

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global 111

Anexo 1: Política del Banco –Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas 127

III. Condiciones Especiales de Contrato 132

IV. Apéndices 142

PARTE I

Sección 1. Carta de Invitación

Llamado MOPC SP N° 05/2018 ID: 325.797;
CONTRATO DE PRESTAMO N° 2589/BL-PR
CONVENIO DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE GRT/WS-12928-PR
Asunción, ___ de marzo de 2018

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

Señor/Señora:

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

El Contratante invita a presentar las propuestas para suministrar los siguientes servicios de consultoría (referidos en adelante, los "Servicios"): ***"CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS DE RECOLECCION Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA CIUDADES INTERMEDIAS –GRUPO 1 - ID. 325.797.***

2- La Sección 7 de los Términos de Referencia incluye más información acerca de los Servicios.

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

Nº	Nombre de la Firma	País de Origen
1	CONSORCIO NIPPON KOEI LAC – NIPPON KOEI	Japón
2	CONSORCIO CYD - ELC	Chile
3	CONSORCIO TYPSA - HIDROESTRUCTURAS	España
4	ACI PROYECTOS S.A.S.	Colombia
5	GOC S.A.	España
6	CONSORCIO FISCALIZADOR P&A	Corea del Sur

No se permite transferir esta invitación a ninguna otra firma.

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

c) La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de Invitación

Sección 2 - Instrucciones a Consultores y Hoja de Datos

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

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios Estándar

Sección 5 – Países Elegibles

Sección 6 – Políticas del Banco – Prácticas Corruptas y Fraudulentas

Sección 7 - Términos de Referencia

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

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

Teléfono: +595-21-4149-628
Fax: +59521 4149 818
E-mail: llamadosuep@gmail.com
CC: ucpapyscoordinaciongeneral@gmail.com; coordinaciongeneral.ucp@gmail.com

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

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

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

Cordialmente,

Abg. Lise Alejandra Vera
Coordinadora
Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones CAC – UEP/MOPC

Sección 2. Instrucciones a los Consultores

A. Disposiciones Generales

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

(g) "Día" significa un día calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Introducción

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

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

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

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

3. Conflicto de Interés

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

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

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

a. Actividades Conflictivas

(a) Conflicto entre actividades consultoras y adquisición de bienes, obras o servicios fuera de consultoría: una firma que haya sido contratada por el Contratante para suministrar bienes, obras o prestar servicios diferentes a la consultoría para un proyecto, o para cualquiera de sus afiliadas, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con estos bienes, obras o servicios fuera de consultoría. Recíprocamente, una firma contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, o cualquiera de sus afiliadas, será descalificada de suministrar posteriormente bienes u obras o prestar servicios diferentes a la consultoría que resulten o que se relacionen directamente de los servicios de consultoría para dicha preparación o ejecución.

b. Trabajos Conflictivos

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

c. Relaciones Conflictivas

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

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

4. Ventaja por Competencia Desleal

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

5. Prácticas Prohibidas

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

6. Elegibilidad

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

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

6.3 Como excepción de las Cláusulas anteriores 6.1 y 6.2:

a. Sanciones

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

b. Prohibiciones

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

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

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

c. Restricciones para empresas del Gobierno

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

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

institutos de investigación podrán ser contratados individualmente bajo financiamiento del Banco.

d. Restricciones para empleados oficiales

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

B. Preparación de la Propuestas

7. Consideraciones Generales

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

8. Costo de la Elaboración de la Propuesta

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

9. Idioma

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

10. Documentos que Comprenden la Propuesta

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

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

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

11. Solo una propuesta

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

12. Validez de la Propuesta

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

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

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

a. Ampliación al Periodo de Validez

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

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

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

b. Sustitución de Personal Profesional Clave

12.7 Si alguno de los Expertos Clave no está disponible por el periodo de validez ampliado, el Consultor deberá entregar una justificación adecuada escrita y prueba a satisfacción del Contratante, junto con la solicitud de sustitución. En tal caso, un Experto Clave de reemplazo deberá tener calificaciones y experiencia iguales o mejores que las del Experto Clave propuesto inicialmente. Sin embargo, la evaluación técnica seguirá basándose en la evaluación del CV del Experto Clave original.

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

c. Sub-Contratación

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

13. Aclaración y Corrección de la SP

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

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

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

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

14. Preparación de las Propuestas – Consideraciones Técnicas

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

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

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

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

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

15. Formato y Contenido de la Propuesta Técnica

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

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

16. Propuesta de Precio

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

a. Ajustes de Precio

16.2 Para trabajos con una duración de más de 20 meses, se aplicará una provisión de reajuste de precio por concepto de inflación extranjera y/o local por concepto de remuneración si así se indica en la **Hoja de Datos.**

b. Impuestos

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

c. Moneda de la Propuesta

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

d. Moneda de Pago

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

C. Entrega, Apertura y Evaluación

17. Entrega, Sellamiento y Marcación de las Propuestas

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

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

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

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

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

El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "Propuesta Técnica", *"CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS DE RECOLECCION Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA CIUDADES INTERMEDIAS –GRUPO 1" ID. 325.797*, número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "No Abrir Hasta *[escribir la fecha y hora de la fecha límite para la entrega de Propuestas Técnicas]*."

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

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

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

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

18. Confidencialidad

18.1 Desde el momento en que se abran las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún

asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.

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

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

19. Apertura de las Propuestas Técnicas

19.1 El comité de evaluación del Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores de la lista corta que opten por asistir (en persona, en línea si esta opción es ofrecida en la **Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 del IAC.

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

20. Evaluación de las Propuestas

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

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

21. Evaluación de Propuestas Técnicas

21.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y sub-criterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos

importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada**.**

22. Propuesta de Precios para SBC

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

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

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

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

23.2 Las Propuestas de Precio serán abiertas por el comité de evaluación del Contratante en presencia de los representantes de los Consultores cuyas propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura se leerán en voz alta los nombres de los Consultores y los puntajes técnicos generales, incluido el desglose por criterio. Seguidamente, estas Propuestas Económicas serán leídas en voz alta y serán registradas. Las copias del registro serán enviadas a todos los Consultores que hayan entregado Propuestas y al Banco.

24. Corrección de Errores

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

a. Contratos sobre base de tiempo trabajado

24.1.1. Si la SP incluye un contrato sobre Base de Tiempo Trabajado, el comité de evaluación del Contratante (a) corregirá cualquier error de cálculo o aritmético, y (b) ajustará los precios en caso de que no reflejen todos los insumos incluidos para las respectivas actividades o aspectos en la Propuesta Técnica. En caso de discrepancia

entre (i) un monto parcial (subtotal) y el monto total, o (ii) entre el monto que resulte de la multiplicación del precio unitario con cantidad y precio total, o (iii) entre palabras y cifras, regirá lo primero. En caso de discrepancia entre la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio el comité de evaluación del Contratante corregirá la cuantificación que se indique en la Propuesta de Precio de manera que sea acorde con la que se indica en la Propuesta Técnica, será aplicable el respectivo precio unitario incluido en la Propuesta de Precio a la cantidad corregida, y corregirá el costo total de la Propuesta.

b. Contratos de Suma Global

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

25. Impuestos

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

26. Conversión a una Moneda

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

27. Evaluación Combinada de Calidad y Costo

a. Selección Basada en Calidad y Costos (SBCC)

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

b. Selección Basada en el Presupuesto Fijo (SBPF)

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

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

c. Selección Basada en el Menor Costo

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

D. Negociaciones y Adjudicación

28. Negociaciones

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

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

a. Disponibilidad de Personal Profesional Clave

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

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

b. Negociaciones Técnicas

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

c. Negociaciones Financieras

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

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

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

29. Conclusión de las Negociaciones

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

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

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

30. Adjudicación del Contrato

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

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

	Sección 2. Hoja de Datos
	A. Disposiciones Generales
IAC 1	Se agrega: ***(x)****"AECID" significa la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo;* ***(y)****"FECASALC" significa Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe;* ***(z)*** *"GPAS" Gerencia de Agua potable y Saneamiento.*
IAC 2.1	Nombre del Contratante: ***República del Paraguay - Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones - (MOPC)*** Método de selección: ***Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)*** según Políticas aplicables*:* Políticas para la Selección y Contratación de Servicios de Consultoría financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo***[9]***
IAC 2.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí ***(X)*** No ( ) El nombre del trabajo es: ***"CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS DE RECOLECCION Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA CIUDADES INTERMEDIAS – GRUPO 1" - ID 325.797.-.***
IAC 2.3	Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas: Sí ( ) o No (**X**)
IAC 2.4	El Contratante proporcionará los siguientes insumos, para facilitar la preparación de las Propuestas: Memoria Técnica, Planos de Proyecto y Planillas de Cantidades de las Obras Licitadas, que podrán ser descargadas del Portal Electrónico de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP).
IAC 3.2.1	Para las firmas paraguayas los indicados en el Artículo 40 de la Ley 2051/2003, presentar formulario estándar a descargar: ***https://www.contrataciones.gov.py/sicp/DJ_Art_40.pdf***
IAC 4.1	No existe ventaja competitiva injusta.
IAC 6.3.1	En la página web externa del Banco figura una lista de las firmas y personas inhabilitadas.
	B. Preparación de Propuestas

IAC 9.1	Esta SP ha sido expedida en **español**. Las Propuestas deberán ser presentadas en **español**. Todo intercambio de correspondencia se hará en **español**.
IAC 10.1	La Propuesta comprenderá lo siguiente: <u>Para PROPUESTA TÉCNICA EXTENSA (PTE):</u> Primer Sobre interior con la Propuesta Técnica: (1) Poder para firmar la Propuesta (2) TECH-1 (3) TECH-2 (4) TECH-3 (5) TECH-4 (6) TECH-5 (7) TECH-6 Segundo sobre con la Propuesta de Precio: (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4
IAC 10.2	Se exige declaración de compromiso Sí_(**x**_)__ o No ____ *OBS: Los oferentes deberán presentar la Declaración jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de contrataciones públicas*
IAC 11.1	Se permite la participación de Subconsultores, Personal Experto Clave y Expertos No Clave en más de una Propuesta. Sí _____ o No__(X)__
IAC 12.1	Las Propuestas deberán permanecer válidas durante **ciento veinte (120) días calendario** luego de la fecha límite para la presentación de la propuesta.
IAC 12.9	No se permite la subcontratación de la totalidad de los servicios.

IAC 13.1	Podrán pedirse aclaraciones a más tardar **catorce (14) días hábiles** antes de la fecha límite para la entrega de la propuesta, es decir hasta el **24 de abril de 2018**, **hasta las 09:00 hs.** La información de contacto para solicitar aclaraciones es: Atención: **Abg. Lise Alejandra Vera** Nombre de la Oficina: **Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones (CAC)-UEP/MOPC** **Unidad Ejecutora de Proyectos BID/MOPC** Dirección: ***Oliva 411 esq. Alberdi* – Asunción Paraguay** Piso/Número de oficina: Mesa de Entrada Única-Planta Baja - Oficina Central del MOPC Teléfono: **595-021-4149 628** Fax:**+59521 4149 818** E-mail: llamadosuep@gmail.com **CC:** ucpapyscoordinaciongeneral@gmail.com; coordinaciongeneral.ucp@gmail.com OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas
IAC 14.1.1	Los consultores de la Lista Corta se pueden asociar: (a) con otros Consultores que no pertenezcan a la Lista Corta: Sí (x) No ___ La intención de asociación debe ser presentada a la Contratante a más tardar a los siete (7) días hábiles luego de recibir la Carta de Invitación, con toda la documentación de experiencia, legal, y financiera del nuevo miembro solicitado en la etapa de Manifestación de Interés, para su evaluación previa. Todas las intenciones de asociación presentadas con posterioridad ya no serán consideradas. El MOPC analizará la solicitud y comunicará la decisión a la firma requirente, previa obtención de la no objeción del BID. (b) con otros Consultores de la Lista Corta: Sí ___ o No_(X)_
IAC 14.1.2	Costo estimado total del trabajo: **Dls. 750.000.00 (Dólares Americanos: Setecientos cincuenta mil) incluidos todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones de acuerdo a la normativa nacional vigente.**
IAC 14.1.3	***NO APLICA***
IAC 14.1.4	***NO APLICA***
IAC 15.2	El formato de la Propuesta Técnica a ser presentada es: PTE **_(X)_** o PTS _____ La presentación de la Propuesta Técnica en un formato incorrecto podrá conducir a que la propuesta sea considerada como que no cumple con los requisitos de la SP.
IAC 16.1	La Propuesta de Precio será preparada utilizando los Formularios de la Sección 4 de la SP. La Propuesta deberá tener una lista de todos los costos asociados con el trabajo, incluidos (a) remuneración de Expertos Clave y Expertos No Clave, y (b) otros gastos.

	Gastos reembolsables: (NO APLICA)
IAC 16.2	Una disposición de reajuste de precio corresponde a costos de remuneración: Sí _____ o No _(X)_
IAC 16.3	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante pueden encontrarse en: **Sub Secretaría de Estado de Tributación** www.set.gov.py Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Sí __**X**__ o No ____ El Contratante no reembolsará al consultor por los impuestos que deba pagar y está habilitado a retener impuestos en nombre de la Consultora. El Consultor estará sujeto a todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones de acuerdo a la normativa nacional vigente. Los impuestos y contribuciones nacionales son los que se indican más abajo: i) Impuesto al Valor Agregado. El porcentaje de retención de impuestos a ser aplicado será según lo estipulado en la normativa nacional vigente. ii) Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS); Los montos de los impuestos, en los casos que se indican a continuación, no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados. La inclusión de estos impuestos en el **Formulario FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta de Precios** y/o en el **Formulario FIN-2 Resumen de Precios** podrá resultar en el rechazo de la oferta. Estos impuestos serán agregados al precio durante las negociaciones de acuerdo con el siguiente detalle: **Estos impuestos serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo con el siguiente detalle:** • **Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** (i) 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado de dicha Factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. (ii) 2% (dos por ciento) en concepto del Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). • **Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** i. 10% (diez por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado. ii. 15% (quince por ciento) en concepto de Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). Ver también lo dispuesto en el IAC 25.1 del presente documento.
IAC 16.4	La Propuesta de Precio será indicada en las siguientes monedas:

	El Consultor podrá expresar la propuesta de precio por concepto de sus Servicios en cualquier moneda completamente convertible, sola o en combinación hasta de tres monedas. La Propuesta de Precio debe indicar los gastos locales en la moneda del país del Contratante (moneda nacional: guaraní): Sí (X) o No____
	C. Entrega, Apertura y Evaluación
IAC 17.1	Los Consultores ***"no tendrán"*** la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.
IAC 17.5	El Consultor deberá presentar en 2 (dos) sobres separados, o envueltos en forma separada, debidamente sellados y claramente identificados, conteniendo: 1- **Propuesta Técnica**: *un (1) original y tres (3) copias (dos en medio impreso y uno en medio magnético, en CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF);* 2- **Propuesta de Precio**: *un (1) original y tres (3) copias (dos en medio impreso y uno en medio magnético, en CD con copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF).* Cada sobre deberá estar marcado claramente en el exterior con las palabras "PROPUESTA TECNICA" y "PROPUESTA DE PRECIO", cumpliendo con los datos requeridos en las Instrucciones a los Consultores 17.6, 17.7 y 17.8. Todas las hojas deberán estar firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado, que permita encontrar fácilmente cualquier información. La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes, podrá ser salvada en el acto de apertura, atendiendo la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará constancia en el Acta. La documentación presentada debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
IAC 17.6 y IAC 17.8	Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar: **Fecha: 16 de mayo de 2018** **Hora: 09:00 hs.** La dirección para la entrega de Propuestas es: ***Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)*** *Atención: Abg. Lise Alejandra Vera* *Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones CAC – UEP / MOPC* *Mesa de Entrada Única* *Edificio Central MOPC – Planta baja* *Dirección: Oliva 411 esq. Alberdi* *Ciudad: Asunción* *País: Paraguay*
IAC 19.1	Se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas Técnicas: Sí ____o No ____**X**____ La apertura tendrá lugar en:

	Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) Calle/Avenida y número: Oliva 411 esq. Alberdi – Edificio Central MOPC Piso/Número de habitación: 3er piso – Salón de Actos Ciudad: Asunción País: Paraguay **Fecha: 16 de mayo de 2018** **Hora: 09:30 hs.**
IAC 19.2	Adicionalmente, en el momento de la apertura de las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente en voz alta: la descripción del llamado de referencia, las personas que presiden el acto de apertura y, los nombres de las firmas que presentaron sus Propuestas.

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

GRILLA DE CALIFICACIÓN	
(i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los Términos de Referencia	18
Lógica del enfoque técnico y metodología	**6**
Las propuestas que en su enfoque técnico y metodología cubran en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realizan una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adicionan elementos y mejoras significativas para la ejecución de los servicios serán calificadas con el 100% del puntaje; las que cubran en forma completa pero sin adiciones de elementos ni mejoras significativas se calificarán con 80% del puntaje; aquellas propuestas que cubran en forma completa pero no describan cómo se realizarán todos los servicios requeridos se les asignará el 50% del puntaje, las que presenten en forma incompleta serán calificadas con el 0% de los puntos.	
Plan de trabajo	**6**
Las propuestas que comprendan un cronograma de actividades completo y detallado que incluyan todas las actividades adicionales o mejoras introducidas (más de dos), coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de los mismos en el período de ejecución de los servicios serán calificadas con el 100% de los puntos; las que presenten menor detalle pero estén completas en cuanto a las actividades adicionales o mejoras introducidas serán calificadas con el 80% de los puntos; las que presenten completas las actividades a realizar sin adicionar actividades o mejoras serán calificadas con el 50% de los puntos; las que presenten en forma incompleta serán calificadas con el 0% de los puntos	
Organización y personal de la Firma	**6**
La firma que presente una organización adecuada a la metodología y plan de trabajo propuesto para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el Contratante, se le asignará el 100% del puntaje; La que presente menos detalles y este completa se calificara con el 75% de los puntos. Aquella firma que presente una organización inconsistente o inconsistente con la metodología y plan de trabajo propuesto se le asignará 0%.	
Total de puntos para el Criterio (i) = 18 puntos	
(ii) Calificaciones del personal experto clave y competencia para el trabajo:	82
El personal del Consultor debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados (profesionales universitarios con experiencia específica), más los técnicos y el personal de apoyo que sean necesarios. <u>Esta estructura técnica mínima no constituye una restricción para que el proponente incluya un número mayor de personal de expertos y/o técnicos.</u> El Consultor tendrá la responsabilidad por la totalidad de los técnicos requeridos para el cumplimiento satisfactorio del servicio y de ser necesario podrá incrementar los	

profesionales necesarios.
Como mínimo se exige el siguiente personal clave:

Plantel Ejecutivo (Tiempo Completo)	
- Un (1) Director de Fiscalización	10 puntos
Ingenieros Residentes (Tiempo Completo)	
- Un (1) Ingeniero Fiscal Residente para la fiscalización de: Frente 1 – Ciudad de Caacupé.	8 puntos
- Un (1) Ingeniero Fiscal Residente para la fiscalización de: Frente 2 – Ciudad de Tobatí.	8 puntos
- Un (1) Ingeniero Fiscal Residente para la fiscalización de: Frente 3 – Ciudad de Areguá.	8 puntos
- Un (1) Ingeniero Junior Residente para la fiscalización de: Frente 4 – San Juan Bautista	5 puntos
Especialistas (Tiempo Completo)	
- Un (1) Especialista Sanitario	8 puntos
- Un (1) Especialista Social	4 puntos
- Un (1) Especialista Ambiental	4 puntos
Especialistas (Tiempo Parcial)	
- Un (1) Especialista en Estructuras	6 puntos
- Un (1) Especialista Electromecánico	6 puntos
- Un (1) Especialista en Geotecnia	6 puntos
Ingenieros Asistentes (Tiempo Completo)	
- Un (1) Ingeniero Junior para: Frente 1 - Caacupé	3 puntos
- Un (1) Ingeniero Junior para: Frente 2 - Tobatí	3 puntos
- Un (1) Ingeniero Junior para: Frente 3 - Areguá	3 puntos
Técnicos de campo (Tiempo Completo) – No puntúan	
- Cuatro (4) Topógrafos	
- Cuatro (4) Técnicos sociales	
- Tres (3) Técnicos de suelo	
Total de puntos para el Criterio (ii) = 82 puntos	

Director de Fiscalización	10
Calificaciones Generales	2
Profesional de Ingeniería civil, hidráulica o sanitaria con un mínimo de 10 años de experiencia contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido). Se calificará con 1 punto por cada curso de especialización en el área de ingeniería sanitaria y/o hidráulica, o de Gerencia de Proyectos, con una duración mínima de 120 horas lectivas, hasta un máximo de 2 puntos. Si cuenta con un nivel de maestría en Ingeniería sanitaria, Hidráulica, o en Gerencia de Proyectos (o afines) se le otorgará el puntaje total. Los cursos y/o maestrías deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas. La docencia en el área, como profesor escalafonado como mínimo de 7 años podrá ser equiparado a un título de maestría.	
Competencia para el trabajo	6
Experiencia en cargos como Coordinador General o Gerente o Director de Ingeniería en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras similares y/o Superintendente o Director de Obras en la construcción de obras similares. 2 (dos) experiencias como mínimo. Por obras similares se entiende básicamente las obras de construcción de redes de Acueducto y/o Alcantarillado Sanitario, sea convencional o condominial, Plantas de Tratamiento de Agua Potable o Residual. En el caso de redes, longitudes superiores a 15 Km; en el caso de plantas capacidad superior a 100lts/seg. Cada Experiencia Específica presentada deberá tener al menos 1 (un) año de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Por cada experiencia por encima del mínimo exigido se asignarán 2) puntos, hasta un máximo de 6 puntos.	
Experiencia en la región y dominio del idioma	2
Manejo del idioma español mínimo exigido. Por cada experiencia como Coordinador General o Gerente o Director de Ingeniería en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras similares; Superintendente o Director de Obras en la construcción de obras similares desarrolladas en la región de América y Caribe se le asignará 1 (un) punto, hasta un máximo de 2 puntos.	
Ingeniero Fiscal Residente	**8**
Calificaciones Generales	2
Profesional de Ingeniería civil, hidráulica o sanitaria, con un mínimo de 10 años, contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido). Se calificará con 1 punto por cada curso de especialización en el área de ingeniería sanitaria y/o hidráulica, con una duración mínima de 120 horas lectivas, hasta un máximo de 2 puntos. Si cuenta con un nivel de maestría en Ingeniería sanitaria, Hidráulica (o afines) se le otorgará el puntaje total. Los cursos deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.	

Competencia para el trabajo	4
Experiencia Específica en cargos de Fiscal Residente de obras similares y/o Ingeniero Residente de Obra en la construcción de obras similares. 2 (dos) experiencias como mínimo. Por obras similares se entiende básicamente las obras de construcción de redes de Acueducto y/o Alcantarillado Sanitario, sea convencional o condominial, Plantas de Tratamiento de Agua Potable o Residual. En el caso de redes, longitudes superiores a 15 Km; en el caso de plantas capacidad superior a 100lts/seg. Cada Experiencia Específica presentada deberá tener al menos 1 (un) año de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Por cada experiencia por encima del mínimo exigido se asignarán 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.	
Experiencia en la Región y Dominio del Idioma	2
Manejo del idioma español (mínimo exigido). Se otorgará 1 (un) punto en caso que maneje el idioma guaraní. Por cada Experiencia Específica como Residente de Fiscalización o Ingeniero Residente de Obra en la construcción de obras similares, desarrolladas en América y el Caribe, se le asignará 1 (un) punto.	
Ingeniero Especialista Sanitario	**8**
Calificaciones Generales	2
Profesional de Ingeniería Civil, Hidráulica o Sanitaria con un mínimo de 10 años contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido). Se calificará con 1 punto por cada curso de especialización en el área de ingeniería sanitaria y/o hidráulica, con una duración mínima de 120 horas lectivas, hasta un máximo de 2 puntos. Si cuenta con un nivel de maestría en Ingeniería sanitaria, Hidráulica (o afines) se le otorgará el puntaje total. Los cursos deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.	
Competencia para el trabajo	5
Experiencia Especifica en cargos de Especialista en redes cloacales convencional o condominial, estaciones de bombeo y PTAR de Consultorías de fiscalización o proyectos de obras similares. 2 (dos) experiencias como mínimo. Por obras similares se entiende básicamente las obras de construcción de redes de Acueducto y/o Alcantarillado Sanitario, sea convencional o condominial, Plantas de Tratamiento de Agua Potable o Residual. En el caso de redes, longitudes superiores a 15 Km; en el caso de plantas capacidad superior a 100lts/seg. Cada Experiencia Específica presentada deberá tener al menos 1 (un) año de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Por cada experiencia por encima del mínimo exigido se asignarán 2,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.	
Experiencia en la Región y Dominio del Idioma	1

Manejo del idioma español, mínimo exigido. Por cada Experiencia Específica como Especialista en redes cloacales convencional o condominial, estaciones de bombeo y PTAR de Consultorías de fiscalización o proyectos de obras similares, desarrolladas en América y el Caribe, se le asignará 0.5 (cero punto cinco) puntos, hasta un máximo de 1 punto.	
Especialista en Estructuras	**6**
Calificaciones Generales	1
Profesional de Ingeniería Civil, con un mínimo de 8 años contados desde la obtención del título universitario. Por cada curso de especialización en el área de ingeniería estructural y/o geotecnia se calificará con 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto. Si cuenta con un nivel de maestría para el área se le otorgará el puntaje total. Los cursos deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.	
Competencia para el trabajo	4
Experiencia como Especialista de Estructuras en Consultorías de fiscalización y/o construcción de proyectos de obras similares. 2 (dos) experiencias como mínimo. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Por cada experiencia por encima del mínimo exigido se asignarán 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos. Se entiende como obra similar aquella que incluye Cálculos y/o Verificaciones estructurales que contengan líquidos agresivos para el Hormigón como ser estructuras en contacto con aguas residuales de las Plantas de Tratamiento de Alcantarillado Domiciliario y/o Industrial con capacidad superior a 100 Lt/seg.; estructuras de Hormigón Armado en Plantas de Tratamiento de Agua Potable; Estaciones de Bombeo para aguas residuales domiciliarias y/o industriales; Estaciones de Bombeo de Agua Potable con capacidad superior a 15 lts/seg.; Cálculo Estructural de Reservorios y/o Tanques de Hormigón Armado para Agua Potable y/o Industriales (Reservorios de 1500 m3 y Tanques elevados de 300 m3).	
Experiencia en la región y dominio del idioma	1
Manejo del idioma español (mínimo exigido). Por cada experiencia de cálculo estructural de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, Plantas de Tratamiento de Agua Potable, Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales, Estaciones de Bombeo de Agua Potable, Reservorios y Tanques de Hormigón Armado en obras implantadas en América y el Caribe, se le asignará 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.	
Especialista Electromecánico	**6**
Calificaciones Generales	1
Profesional de Ingeniería Electromecánico con un mínimo de 8 años contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido). Por cada curso de especialización en el área de Ingeniería Electromecánica y/o Eléctrica y/o Electrónica, se calificará con 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto. Si cuenta con un nivel de maestría en el área se le otorgará el puntaje total. Los cursos deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.	

Competencia para el trabajo	4
Experiencia como Especialista Electromecánico en Consultorías de fiscalización o construcción de proyectos de obras similares. 2 (dos) experiencias como mínimo. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Por cada experiencia por encima del mínimo exigido se asignarán 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos. Se entiende como obra similar aquella que incluye Cálculos, y/o Verificaciones, y/o participación en el Montaje Electromecánico de elementos en la construcción de Sistemas Electromecánicos y/o Eléctricos de equipos, de Plantas de Tratamiento de Agua Potable o Residuales, Estaciones de Bombeo de Agua Potable y Cloacal; sistemas de automatización electromecánica. Para plantas de tratamientos de aguas residuales con capacidad superior a 100 lts/seg; para Estaciones de Bombeo con capacidad superior a 15 lts/seg.	
Experiencia en la región y dominio del idioma	1
Manejo del idioma español (mínimo exigido). Por cada experiencia como Especialista Electromecánico en Consultorías de fiscalización y/o construcción de proyectos de obras similares, desarrolladas en América y el Caribe, se le asignará 0,5 (cero punto cinco) puntos, hasta un máximo de 1 punto.	
Especialista en Geotecnia	**6**
Calificaciones Generales	1
Profesional de Ingeniería Civil, Geólogo o Geotécnico, con un mínimo de 10 años, contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido). Por cada curso de especialización en el área de ingeniería Civil, Geólogo o Geotécnico se calificará con 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto. Si cuenta con un nivel de maestría en el área se le otorgará el puntaje total. Los cursos deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.	
Competencia para el trabajo	4
Experiencia como Especialista Geotécnico en Consultorías de fiscalización de proyectos de obras similares y/o Especialista Geotécnico en la construcción de obras similares. 2 (dos) experiencias como mínimo. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Por cada experiencia por encima del mínimo exigido se asignarán 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos. Se entiende como obra similar aquella que incluye la realización de estudios geotécnicos para la fundación reservorios y tanques elevados, fundación de estructuras Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y/o Agua Potable, fundación de Estaciones de Bombeo de Agua Potable y/o Cloacales, instalación de tuberías, terraplenes u obras de movimiento de suelo de gran porte, taludes de lagunas, presas.	
Experiencia en la región y dominio del idioma	1

	Manejo del idioma español mínimo exigido. Por cada experiencia como Especialista Geotécnico en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras similares y/o Especialista Geotécnico en la construcción de obras similares; desarrolladas en América y el Caribe, se le asignará 0,5 (cero punto cinco) puntos.	
	Especialista Social	**4**
	Calificaciones Generales	1
	Profesional de Ciencias Sociales, Sociología, Trabajo Social, Psicología Social con 10 años de experiencia contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido). Por cada curso de especialización en el área de Ciencias Sociales y en áreas relacionadas a la antropología, trabajos sociales y/o ambientales, en derechos humanos, género, planificación por resultados y evaluación, se calificará con 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto. Si cuenta con un nivel de maestría en el área se le otorgará el puntaje total. Los cursos deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.	
	Competencia para el trabajo	2
	Especialista Social y/o coordinación en consultorías de fiscalización y/o monitoreo de obras similares; Especialista Social en la construcción de obras similares; Dos (2) experiencias como mínimo. Cada Experiencia Específica presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Experiencia específica relativa a la intervención social en ciudades urbanas y periurbanas con focalización hacia poblaciones vulnerables y mujeres, capacidad de resolución de conflictos, realización de mapas sociales, intervención, acompañamiento y coordinación de trabajos en promoción de agua y saneamiento. Experiencia de trabajo con organizaciones comunitarias y fortalecimiento institucional. Por cada experiencia por encima del mínimo exigido se asignará 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.	
	Experiencia en la región y dominio del idioma	1
	Manejo del idioma español (mínimo exigido). Se otorgará 0,5 puntos en caso que maneje el idioma guaraní. Por la experiencia como Especialista Social y/o coordinación en consultorías de fiscalización y/o monitoreo de obras similares; Especialista Social en la construcción de obras similares; desarrolladas en América y el Caribe, se le asignará 0,5 puntos. Se entiende como obra similar aquella que incluye la construcción de sistemas de Agua Potable, Sistemas de Alcantarillado Sanitario incluyendo red condominial, Plantas de Tratamientos de Aguas Residuales.	
	Especialista Ambiental	**4**
	Calificaciones Generales	1
	Profesional de Ingeniería Ambiental o carreras afines a las ciencias ambientales con 5 años de experiencia contados desde la obtención del título universitario (mínimo exigido).	

Serán admitidos profesionales de disciplinas distintas a las Ciencias ambientales que cuenten con especialización en Estudios de Impacto Ambiental y/o Auditoría Ambiental. Por cada curso de especialización como Especialista Ambiental o carreras afines se le calificará con 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto. Si cuenta con un nivel de maestría en el área se le otorgará el puntaje total. Los cursos deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.	
Competencia para el trabajo	2
Experiencia como Especialista Ambiental en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras similares; Especialista Ambiental en la construcción de obras similares. Dos (2) experiencias como mínimo. Se entiende como obra similar aquella que incluye construcción de sistemas de Agua Potable, sistemas de Alcantarillado Sanitario incluyendo red condominial, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, Obras Hidráulicas. El profesional deberá demostrar experiencia específica en aplicación y fiscalización de Planes de Gestión Socio Ambiental, con la presentación de los trabajos realizados y aprobados por la SEAM. Deberá contar con el Registro de Consultor vigente habilitado por la SEAM. Cada Experiencia Específica presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso. Por cada experiencia por encima del mínimo exigido se asignara 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.	
Experiencia en la región y dominio del idioma	1
Manejo del idioma español (mínimo exigido). Se otorgará 0,5 puntos en caso que maneje el idioma guaraní. Por la experiencia como Especialista Ambiental en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras similares; Especialista Ambiental en la construcción de obras similares; desarrolladas en América y el Caribe, se le asignará 0,5 puntos.	
Ingeniero Junior Residente para Fiscalización	**5**
Calificaciones Generales	1
Profesional de Ingeniería civil, hidráulica o sanitaria con 5 años de experiencia general, contados desde la obtención del título universitario (mínimo exigido). Se calificará con 0,5 puntos por cada curso de especialización en el área de ingeniería sanitaria y/o hidráulica, hasta un máximo de 1 punto. Los cursos y/o especializaciones deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.	
Competencia para el trabajo	3
Experiencia como Ingeniero Residente Junior de fiscalización de obras similares y/o Ingeniero Residente Junior de Obra en la construcción de obras similares. Dos (2) experiencias como mínimo. Se entiende como obra similar aquella que incluye construcción de sistemas de Agua Potable, Acueductos, Plantas de tratamiento de Agua Potable, Obras Hidráulicas. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta	

experiencias en curso. Se otorgará 1,5 puntos por cada experiencia adicional, hasta un máximo de 3 puntos.	
Dominio del idioma	1
Manejo del idioma español (mínimo exigido). Se otorgará 1 punto en caso que maneje el idioma guaraní.	
Ingeniero Asistente - Junior	**3**
Calificaciones Generales	1
Profesional de Ingeniería civil, hidráulica o sanitaria con un mínimo de 3 años de experiencia general, contados desde la obtención del título universitario. Se calificará con 0,5 puntos por cada curso de especialización en el área de ingeniería sanitaria y/o hidráulica, hasta un máximo de 1 punto. Los cursos y/o especializaciones deben estar debidamente demostrados con certificados o diplomas.	
Competencia para el trabajo	1
Experiencia como Asistente en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras similares. Dos (2) experiencias como mínimo. Se entiende como obra similar aquella que incluye construcción de sistemas de Agua Potable, Acueductos, Plantas de tratamiento de Agua Potable, Obras Hidráulicas. Se otorgará 0,5 puntos por cada experiencia adicional, hasta un máximo de 1 punto. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.	
Dominio del idioma	1
Manejo del idioma español mínimo exigido). Se otorgará 1 punto en caso que maneje el idioma guaraní.	
Total de puntos para el Criterio (ii) = 82 puntos	
Total de puntos para los Criterios (i) y (ii) = 100 puntos	
El mínimo puntaje para calificar es de 75 puntos	

PERSONAL INDICADO PARA APOYO TÉCNICO (no puntúa)

Perfiles de Calificación bajo el Sistema CUMPLE / NO CUMPLE:

Topógrafo: Topógrafo y/o Licenciado en Ciencias Geográficas y/o Ingeniero en Ciencias Geográficas y/o Ingeniero Civil, con 5 (cinco) años de experiencia, contados desde la obtención del título. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.
Haber realizado por lo menos tres (3) trabajos como Topógrafo en Consultorías de fiscalización o proyectos o construcción, de obras viales o sanitarias, con equipo de topografía incluido (estación total, nivel).

Laboratorista de suelo: Técnico con 3 (tres) años mínimo de experiencia como laboratorista de suelo. Cada experiencia presentada deberá tener al

menos 6 (seis) meses de duración y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.
Haber realizado trabajos como Laboratorista de Suelos en la fiscalización o construcción, de obras viales o sanitarias.

Técnico Social: Graduado de las carreras de ciencias sociales o afines, tal que posea 1 (un) año de experiencia en organizaciones sociales e institucionales relativa a la intervención social en comunidades del Paraguay, para la realización de mapas sociales y de riesgos, estrategias y actividades de intervención, acompañamiento y coordinación de trabajos con la comunidad y autoridades locales relativas al desarrollo del proyecto, experiencia en trabajos relacionados al área de derechos humanos o proyectos con enfoque de género. Haber realizado por lo menos 2 (dos) trabajos como Técnico Social en la Fiscalización o proyectos o construcción de obras civiles, viales o sanitarias.

OBSERVACIONES:

- Un profesional podrá ser propuesto en solo un cargo en la propuesta técnica, para lo cual todos los profesionales deberán presentar un compromiso de trabajo firmado con la empresa o consorcio licitante, adjunto al currículo que será evaluado.
- La puntuación mínima para que un profesional ejecutivo y/o especialista pueda participar del Servicio es de 75% (setenta y cinco por ciento) del total de puntaje asignado a cada profesional. Los profesionales que obtengan una puntuación inferior a 75%, en caso de adjudicación deberán ser sustituidos por otros que cumplan con los requisitos mínimos, durante la etapa de negociación y previo a la firma del contrato.
- El mínimo puntaje técnico Pt requerido por la firma para calificar es 75 (setenta y cinco) Puntos.
- El Consultor será responsable del personal técnico-administrativo necesario para la correcta administración de todos los servicios.
- No serán considerados en la evaluación los profesionales propuestos a tiempo completo que estén prestando actualmente servicio en otros contratos con el MOPC, otras Instituciones del Estado u otra entidad Consultora o Constructora y cuyo plazo contractual de finalización sea mayor a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas. Igualmente, no serán considerados los profesionales a tiempo parcial que se encuentren afectados al momento de la presentación de las propuestas en más de dos (2) contratos con el MOPC. Para el efecto se deberá presentar un listado de cada profesional clave propuesto con sus Contratos de Consultoría o de Obras (indicando la Contratante) actualmente en vigencia.
- Para los efectos de la evaluación de las experiencias de los profesionales claves, solamente se considerarán aquellos Contratos de Consultorías o de Obras que como mínimo cuenten con el plazo de servicio cumplido (constancias firmadas por la Contratante), para ello se deberán presentar copias autenticadas, para justificar las experiencias de cada profesional clave propuesto.
- El Consultor estará sujeto a fiscalización por parte de la Supervisión de Obras, del MOPC quienes verificarán la correcta prestación de los servicios, atendiendo la calidad y suficiencia del personal asignado como de los equipos de laboratorio,

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

	claves.
	D. Negociación y Adjudicación
IAC 28.1	Se prevé que la fecha y lugar para las negociaciones del contrato sean: La fecha para las negociaciones del Contrato se dará a conocer por Nota dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la emisión del Dictamen del Comité de Evaluación de Ofertas, donde se invitará a ajustar los términos del Contrato. Dirección: **Edificio Central del MOPC, Oliva Nº 411 esq. Alberdi, Asunción – Paraguay**
IAC 30.1	La información de adjudicación del contrato siguiente a la conclusión de las negociaciones del contrato y firma del mismo será publicada en: UNDB en línea y en la única página Internet oficial del país del Contratante. La información de adjudicación incluirá la siguiente información: (a) los nombres de todos los consultores que hayan presentado las propuestas; (b) los puntos técnicos asignados a cada consultor; (c) los precios evaluados de cada consultor; (d) la calificación de puntos finales de los consultores; y (e) el nombre del consultor ganador y el precio, duración y resumen del alcance del contrato. La publicación se hará dentro de **15 (quince) días** siguientes a la firma del contrato.
IAC 30.2	Fecha prevista para la iniciación de los Servicios: Fecha: un mes antes del inicio de las obras de construcción, estimada para el mes **de Mayo de 2018** en: **La Ciudad de Areguá - Dpto. Central, Ciudad de Tobatí y Caacupé – Dpto. de Cordillera, y la ciudad de San Juan Bautista - Dpto. Misiones. (Grupo 1)**

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

Lista de Verificación de los Formularios Requeridos

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

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

Formulario TECH-1: Formulario de Presentación de Propuesta Técnica

[Lugar, Fecha]

A:	[Nombre y dirección del Contratante]

Estimados Señores:

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

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

O

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

Por la presente declaramos que:

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

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

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

Cordialmente,

Firma Autorizada [Nombre completo e iniciales]:

Nombre y Cargo del Signatario: _____

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

En capacidad de: _____

Dirección: ____
Información de contacto (teléfono e e-mail): __

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

Formulario TECH-2: Organización y experiencia del consultor

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

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

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

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

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

[Solo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

A – Sobre los Términos de Referencia

[Mejoras a los Términos de Referencia, si corresponde]

B – Sobre el Personal e Instalaciones de la Contraparte

(No Aplica)

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

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

[Sólo para la Propuesta Técnica Extensa]

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

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

a) [Enfoque Técnico y Metodología

b) Plan de Trabajo

c) Organización y Personal]

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

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

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

Formulario TECH-4: Descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo

[Sólo para Propuesta Técnica Simplificada]

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

*[**Plan de Trabajo y Personal**. [Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas aprobaciones provisionales del Contratante) 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 Contratante vaya a proporcionar. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.].*

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

N°	Entregables [1] (D-..)	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
D-1	{ej., Entregable #1: Reporte A												
	1) Recolección de información												
	2) Borrador												
	3) Informe inicial												
	4) Inclusión de comentarios												
	5)												
	6) entrega del informe final al Contratante}												
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 Contratante. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.

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

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

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

[Para la Propuesta Técnica Extensa y Propuesta Técnica Simplificada]

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

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

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

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

Insumo tiempo completo

Insumo tiempo parcial

Formulario TECH-6 Curriculum Vitae (CV)

[Continuación]

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

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

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

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

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

_____

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

_____

Idoneidad para el Trabajo:

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

Compromisos actuales vigentes:

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

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

Certificación:

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

“El Contratante podrá solicitar aclaraciones en forma directa al profesional propuesto”

Sección 4. Propuesta de Precio–Formularios Estándar

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

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

FIN-1 Formulario de Presentación de la Propuesta Económica

FIN-2 Resumen de Costos

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

FIN-4 Otros Gastos

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

[Lugar, fecha]

A:	[Nombre y Dirección del Contratante]

Señores:

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

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

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

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

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

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

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

Cordialmente,

*Firma autorizada [nombres completos e iniciales]:*_____

Nombre y cargo del signatario: _

En capacidad de: _____

Dirección: ____

E-mail: _____

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

Formulario FIN-2: Resumen de Precios

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

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

Formulario FIN-3 Desglose de la Remuneración [*]

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

A. Remuneración

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

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

1. Revisión de Tarifas de Remuneración

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

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

1.3. En el momento de las negociaciones, la firma deberá estar preparada para divulgar sus estados financieros auditados de los últimos tres años que justifiquen sus tarifas, y aceptar que sus tarifas propuestas y otros aspectos financieros serán objeto de escrutinio. El Contratante 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:

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

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 Contratante 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 Contratante no acepta margen adicional *(add-on)* por cargos sociales, gastos administrativos, etc. para Profesionales que no sean empleados permanentes del Consultor. En este caso, el Consultor tendrá derecho únicamente a costos administrativos y a una comisión sobre los pagos mensuales cobrados por concepto de Profesionales subcontratados.

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

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

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

Formulario de Muestra (NO APLICA)

Consultor: País:

Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor con respecto a Costos y Cargos

Por el presente confirmamos que:

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

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

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

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

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

_____

[Nombre del Consultor]

Firma del Representante Autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _

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

(Modelo Formulario I)

(Expresado en [indique moneda*])

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

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

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

Formulario FIN-4 Desglose de Otros Gastos

Cuando la información utilizada para un trabajo de contrato de Suma Global se suministre en este Formulario, solo será utilizada para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato y calcular impuestos aplicables en el momento de las negociaciones del contrato.

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

Leyenda:

Sección 5. Países Elegibles

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

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

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

Territorios elegibles

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

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

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

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

Nacionalidad y origen de Bienes y Criterios para los Servicios

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

(A) Nacionalidad.

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

i. es ciudadano de un país miembro; o

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

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

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

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

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

(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, construcción, ensamble, etc.).

Sección 6. Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas

1. Prácticas Prohibidas

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

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

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

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

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

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

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

[1] En el sitio virtual del Banco () 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[2] subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

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

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

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

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

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

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

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

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.1 y ss. relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, Subconsultores, proveedores

de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección 7. Términos de Referencia

República del Paraguay

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

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

(FECASALC – PR GTR/WS-12928-PR Y 2589/BL-PR)

1. ANTECEDENTES:

El Gobierno del Paraguay ha suscrito, con el Banco Interamericano de Desarrollo, un Contrato de Préstamo N° 2589/BL-PR y un Convenio de Financiamiento No Reembolsable de Inversión N° GRT/WS-12928-PR "Programa de Saneamiento y Agua Potable para el Chaco y Ciudades Intermedias de la Región Oriental", cuyo Organismo Ejecutor es el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones del Paraguay (MOPC), por medio de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP).

El Programa de Saneamiento y Agua Potable para el Chaco y Ciudades Intermedias de la Región Oriental del Paraguay, tiene como objetivo contribuir al mejoramiento de las condiciones sanitarias de las poblaciones indígenas y pobres del Chaco y de Ciudades Intermedias de la Región Oriental del Paraguay. Los objetivos específicos son: i) extender la cobertura de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario en áreas que carecen del servicio o es deficiente y asegurar su sostenibilidad; ii) apoyar el fortalecimiento institucional de las entidades del sector; iii) mejorar la eficiencia y gestión operativa de los prestadores de servicios.

Los llamados Sistemas Condominiales de alcantarillado sanitario (o en condominio) consisten en un modelo que mezcla optimización tecnológica y participación comunitaria para producir soluciones de saneamiento económicas, eficientes y flexibles, buscando crear condiciones para la universalidad del acceso a este servicio básico.

Por medio de este modelo, cuyo desarrollo ocurrió en Brasil desde el comienzo de la década de 80, son atendidos millones de personas de todos los niveles sociales, desde los más pobres a los más ricos, y en áreas urbanas de características muy diversificadas, en miles de ciudades y en decenas de países del mundo, especialmente en Latinoamérica.

El nombre Sistema Condominial asume la manzana como unidad principal de atención de los servicios de saneamiento y se atribuye a la misma, conceptos de atención colectiva y de participación de los vecinos en las decisiones, como ocurre en un condominio de un edificio de departamentos, pero en posición "horizontal", desde el punto de vista físico de la infraestructura y en cuanto la organización de sus residentes.

El modelo Condominial de saneamiento divide la Ciudad en Microsistemas, preferentemente asociados a las cuencas o sub cuencas que conforman el sistema de drenaje sanitario local, que deben corresponder a las partes o etapas del sistema general de saneamiento de la Ciudad; y en Condominios, que son las manzanas, o agrupación equivalente a ellas donde las mismas no existan, representando éstas la unidad básica de atención del sistema Condominial.

Los Microsistemas corresponden a las partes o etapas de implantación del sistema de saneamiento Condominial y contribuyen a la planificación de la solución de los problemas y a crear un nivel intermedio de participación de la Comunidad en sus procesos de desarrollo. Para

ello se promueven las Reuniones Comunitarias Generales o asambleas del barrio o similar, para tratar la problemática del saneamiento local, un tema de interés general en la localidad.

El Condominio, además de ser la unidad básica de atención del sistema de saneamiento Condominial, es también la instancia principal de participación de la comunidad y el centro del proceso Condominial. Es ahí donde ocurren las Reuniones Condominiales, para tratar los temas de saneamiento que son del interés particular de los vecinos de la manzana, así como para decidir sobre el Ramal Condominial, el cual es una especie de conexión colectiva por medio de la cual el Condominio se conecta al alcantarillado principal.

Las principales estructuras físicas del sistema Condominial de alcantarillado sanitario son las Redes Básicas, también llamadas redes principales y los Ramales Condominiales, los cuales están detallados y especificados en este documento.

Según lo propuesto por el modelo Condominial, la Red Básica sólo pasa por la tangencia de la manzana o condominio, en lugar de rodearla como en el sistema convencional, logrando gran economía. Las edificaciones son conectadas a esta red básica por medio del ramal Condominial, que es muy económico y que puede llegar donde el alcantarillado convencional no siempre puede. La población, en reunión de condominios, es llamada a participar de manera objetiva para la toma de decisiones sobre la implantación de su ramal Condominial y puede contribuir para viabilizar las soluciones de su interés. Ese proceso permite grandes ventajas económicas para todos, mayores beneficios sociales y mayor tasa de conexión a las redes, además de asegurar el acceso de la población a este servicio básico.

La Participación Comunitaria es un elemento clave del modelo Condominial y, en muchas situaciones, reconocidamente una condición fundamental para que la población se conecte al sistema de alcantarillado. Por su medio, se concretan las propuestas, las ideas y soluciones que llevan a la universalidad del servicio. Para su promoción se requiere de la Movilización Social y por eso es uno de los aspectos involucrados en el método Condominial.

Como el proyecto del Ramal Condominial se debe decidir en la Reunión Condominial, lo que se recomienda hacer durante la fase de implantación de las Redes Básicas, se requiere una eficiente coordinación de la parte de ingeniería con el proceso social.

La experiencia con ese tipo de sistema muestra que la ejecución del alcantarillado Condominial, es en general más sencilla que la ejecución del alcantarillado convencional en las mismas condiciones y que, si es bien manejada toma menos tiempo hacerlo. Sin embargo, para eso se requiere una coordinación general única del proceso a manera a compatibilizar el cronograma de implantación de las obras, con el cronograma del proceso de movilización comunitaria y del proyecto de los ramales Condominiales.

2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de la Consultoría es la Fiscalización de las obras de Construcción de RED BÁSICA, RAMALES CONDOMINIALES DEL ALCANTARILLADO SANITARIO, ESTACIONES DE BOMBEO Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) en las ciudades de Areguá, Caacupé, Tobatí, Alcantarillado Condominial en San Juan Bautista y la REHABILITACIÓN de colectores cloacales en la ciudad de Caacupé.

Además revisará los proyectos de la Consultora Especializada de Alcantarillado Condominial específicamente para las ciudades de Caacupé y Tobatí.

Para una mejor organización, las ciudades están definidas como frentes de trabajo numeradas de la siguiente manera: i) Frente 1: ciudad de Caacupé-Cordillera; ii) Frente 2: ciudad de Tobatí –

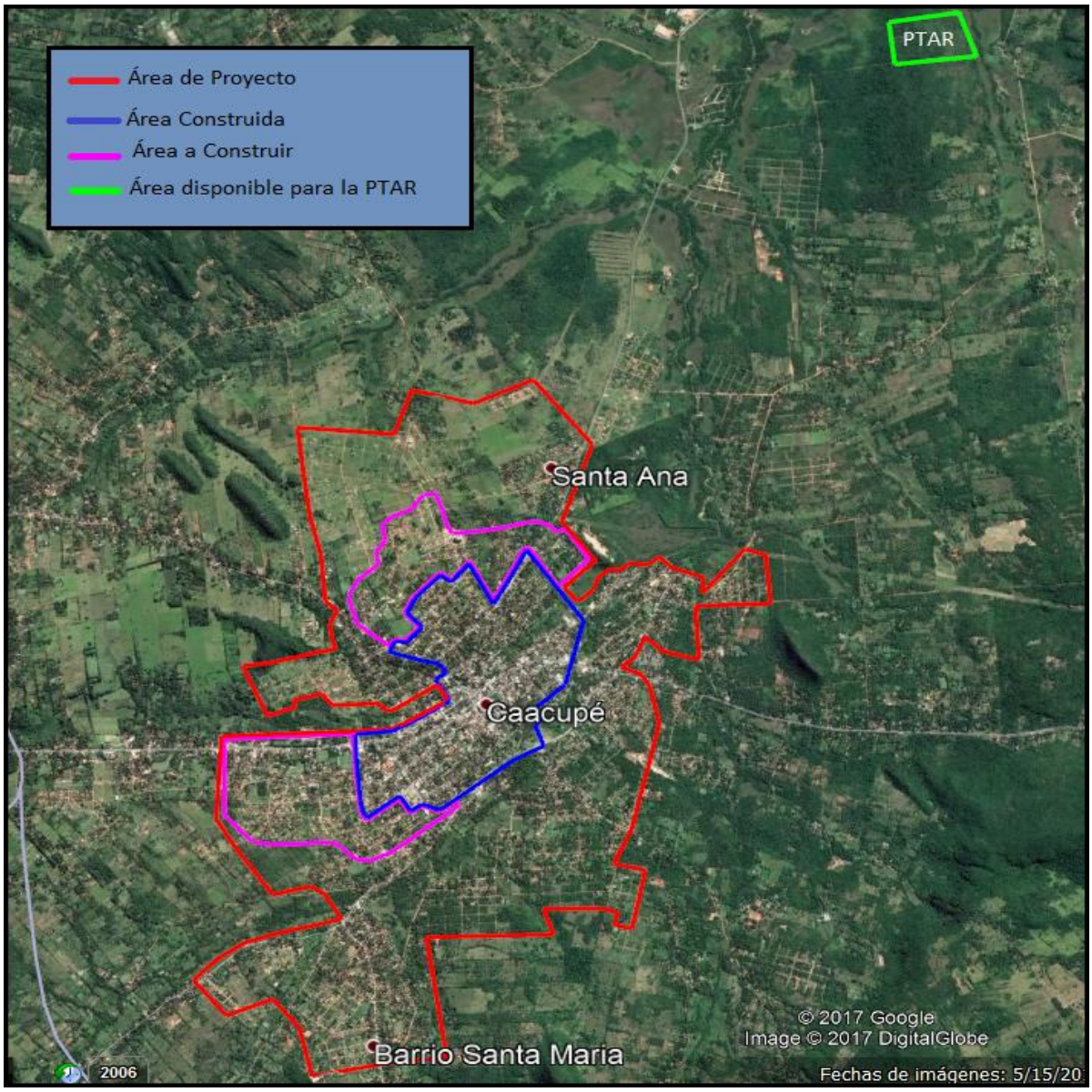
Cordillera; iii) Frente 3: ciudad de Areguá – Central y iv) Frente 4: ciudad de San Juan Bautista – Misiones.

Para mayor información remitirse a los planos de Licitación LPI N° 47/2017– ID 325783 – link https://www.contrataciones.gov.py/licitaciones/convocatoria/325783-infraestructura-sistemas-recoleccion-tratamiento-aguas-residuales-mejoramiento-siste-1.html#itemSolicitados

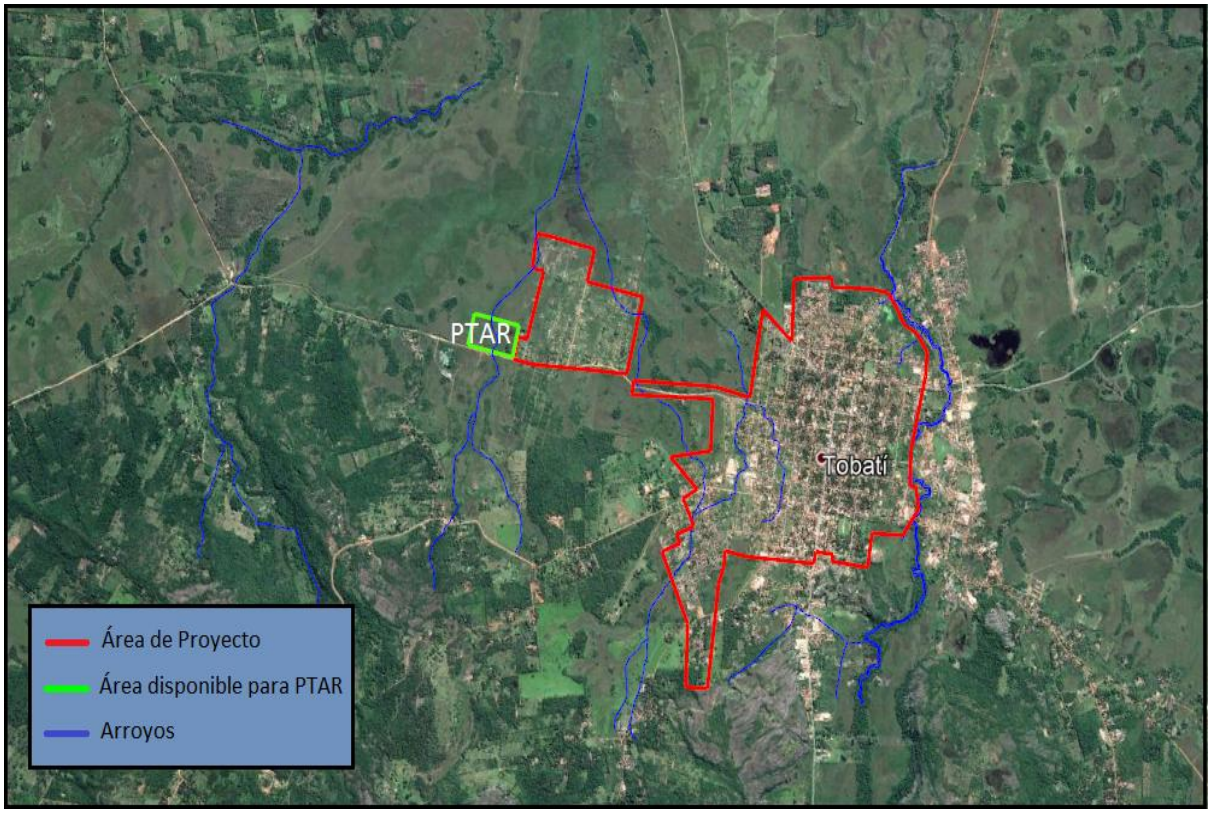
3. LOCALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

A continuación, la ubicación de cada frente definida:

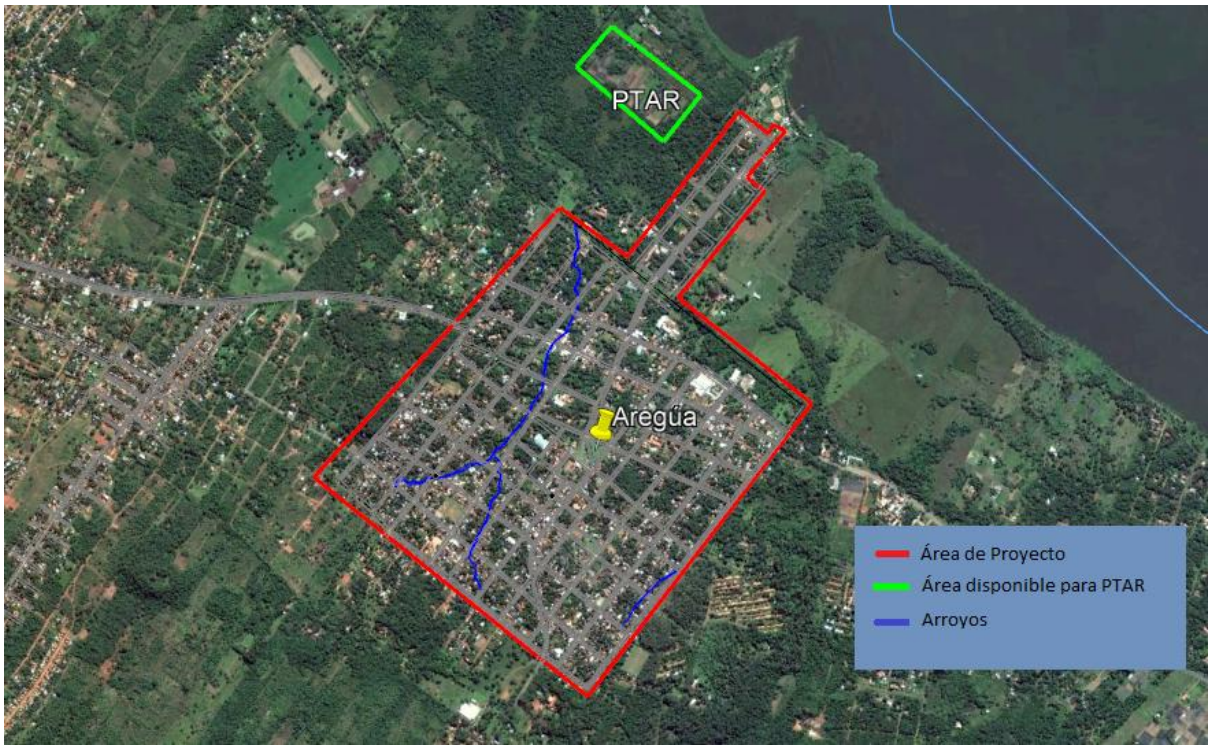
3.1. FRENTE 1: CIUDAD DE CAACUPÉ - CORDILLERA



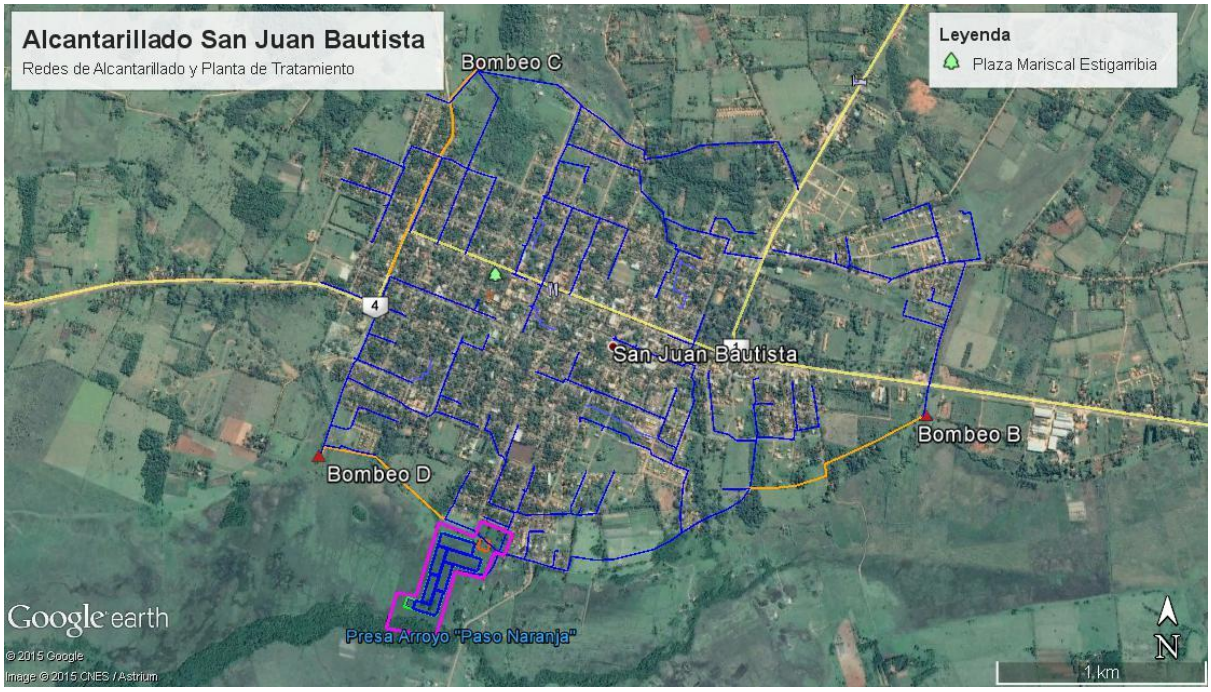
3.2. FRENTE 2: CIUDAD DE TOBATÍ - CORDILLERA



3.3. FRENTE 3: CIUDAD DE AREGUÁ - CENTRAL



3.4. FRENTE 4: CIUDAD DE SAN JUAN BAUTISTA – MISIONES – Solo Ramales Condominiales.



4. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

El alcance de la Consultoría contempla en líneas generales, las siguientes actividades:

- **Fiscalización de Obras**: de Red Básica, Ramales Condominiales, Estaciones de Bombeo y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Fiscalización de Rehabilitación de Redes Cloacales y Estaciones de Bombeos existentes. Habilitación de Frente de Obras: la misma estará a cargo de la Fiscalización, basado en la revisión y ajustes de los diseños.
- **Revisión y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales:** eventualmente se podrá incluir trabajo social de ser necesario.
- **Revisión y Ajuste de Diseños existentes**: de Red Básica, Ramales Condominiales, Estaciones de Bombeo y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales. Se debe realizar todos los ajustes necesarios para las correctas obras asociadas al proyecto.

Se aclara que el trabajo de revisión y ajuste de los proyectos que realice la Fiscalización no implicará:

1. Cambio de sistema para el caso de las redes (Condominial a convencional).
2. Cambio de tecnología para el caso de PTAR.

La Fiscalización iniciará sus trabajos al igual que la CEAC, 30 (treinta) días antes del inicio de la ejecución de las obras por parte del Contratista. Durante ese periodo, la Fiscalización procederá a:

- La instalación de una oficina, independiente de la Contratista, que deberá constar, como mínimo, de una sala de reuniones independiente (15 m2), dos despachos y sanitarios sexados, debidamente equipados. Esta oficina deberá estar ubicada en el área urbana de cada frente.

- Realizar, en las ciudades que corresponde, la verificación de las referencias de nivel y mojones ejecutados en la etapa de proyecto, conforme a la referencia de nivel considerada para el mismo en el sitio de las estaciones de bombeo y líneas de distribución del sistema de redes a lo largo del trazado en la ciudad y en el predio de la PTAR.
- Realizar los levantamientos topográficos a lo largo del trazado de las redes de alcantarillado sanitario para la ciudad afectada, partiendo de un mojón previamente verificado y aprobado por la Supervisión. Los levantamientos deberán ser realizados en intervalos no superiores a 50 (cincuenta) metros a lo largo del trazado de las tuberías citadas, y en puntos notables (puntos bajos, puntos altos, cruces especiales, entre otros).
- En la oficina de la Fiscalizadora se deberá habilitar un espacio físico para sede de información a la ciudadanía y de la ciudadanía, con el fin de informar debida y detalladamente al Contratante de los alcances del proyecto en la comunidad.
- La Fiscalización deberá realizar la revisión y ajuste de los planos ejecutivos de obras para verificación y aprobación del MOPC.
- Para la habilitación de Frente de Obras, la Fiscalización deberá: entregar al Contratista con copia al MOPC, los documentos ejecutivos debidamente rubricados por el Director de Fiscalización y el Experto responsable de cada área a construir. Dicho Experto responsable debe estar legalmente habilitado por la Institución correspondiente, para la firma de los mencionados documentos.
- La Fiscalización deberá exigir al Contratista la provisión de un **Libro de Obra** por cada frente de Obras, que deberá permanecer en todo momento en el Obrador, en el mismo se registrarán diariamente todo lo ocurrido y ejecutado en obra. También se anotará el Nº de cada una de las Órdenes de Servicio y Notas de Pedido, que fueran emitidas durante el proceso de obras, de forma a tener como referencia y así pueda facilitar el acompañamiento de la Supervisión. Todas las hojas del Libro de Obras deberán estar firmadas por el Contratista y La Fiscalización. Los temas que tengan especial importancia se informarán adicionalmente al Contratante.

  De la misma forma, deberá exigir a la CEAC la habilitación de un **Libro de Actividades** por cada frente de trabajo, este Libro deberá permanecer en todo momento en la oficina de la CEAC y en él se registrarán diariamente todas las actividades realizadas. También se anotará el Nº de cada una de las Órdenes de Servicio y Notas de Pedido, que fueran emitidas durante el proceso de los trabajos, de forma a tener como referencia y así pueda facilitar el acompañamiento de la Supervisión. Todas las hojas del Libro de Actividades deberán estar firmadas por la CEAC y La Fiscalización. Los temas que tengan especial importancia se informarán adicionalmente al Contratante.
- La Fiscalización deberá tener como mínimo dos reuniones mensuales con el Contratista y con la CEAC en la obra que corresponda, para tratar asuntos técnicos de: programación de trabajos de construcción, temas administrativos, ambientales, sociales, proyectos de ramales Condominiales y sobre cualquier otro tema de interés contractual. La realización de las reuniones deberá ser comunicada al Contratante con el objetivo de que la misma pueda participar si así considera necesario; esta comunicación deberá ser emitida con 48 horas de anticipación y se labrarán Actas que serán firmadas por todos los presentes. Una copia de las Actas será remitida por la Fiscalización al Contratante en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

- El Contratante convocará a la Fiscalización y a la CEAC a reuniones especiales o específicas, todas las veces que sean necesarias y podrá exigir la presencia del personal clave o especialistas. Estas reuniones deberán convocarse con una antelación de al menos 24 horas.

La Fiscalización de Obra será el representante del Contratante ante la Empresa Constructora o Contratista y ante la CEAC, y como tal, tendrá la responsabilidad de hacer cumplir las cláusulas previstas en los Contratos correspondientes. Previamente deberá revisar y aprobar los diseños que presente la CEAC (planos, Especificaciones Técnicas y otros documentos), normas técnicas aplicables y habilitar frente de obras al Contratista de Obras e informar al Contratante, periódica y pormenorizadamente, del avance y calidad de la ejecución de la obra, según lo indicado en los presentes Términos de Referencia.
El Consultor se compromete y obliga a prestar a satisfacción del MOPC, por una parte, los servicios de Ingeniería de la verificación y aprobación de los diseños ejecutivos de los ramales Condominiales elaborados por la CEAC y por otra parte, los Servicios de Ingeniería para la Inspección y Fiscalización de la correcta construcción de los proyectos correspondientes.
Queda entendido que el Consultor suministrará todo el personal necesario, incluyendo personal profesional capacitado y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación de la obra.
Será responsable civilmente de los perjuicios que comprobadamente sufriere el MOPC por la inobservancia o incumplimiento de sus obligaciones.

Los Servicios de Consultoría para Fiscalización de obra están orientados hacia el aspecto fundamental de:

- Garantizar el cumplimiento del Proyecto habilitado para la obra de la Red Básica y Ramales Condominiales del alcantarillado sanitario, las Estaciones de Bombeos y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y la Rehabilitación de colectores cloacales, conforme a lo establecido en los planos constructivos, especificaciones técnicas, Especificaciones Ambientales y Sociales.
- Elaborar conjuntamente con la Contratista las Actas de Medición mensuales de los rubros de las obras debidamente terminadas y aprobadas para su remisión al Contratante, dar seguimiento al plan de trabajo, cronograma, presupuesto de la obra adjudicada a la Contratista durante todo el proceso de la ejecución de la obra hasta la recepción final.
  De igual forma, elaborar conjuntamente con la CEAC las Actas de Medición mensuales de la cantidad de diseños ejecutivos manzanales terminados y aprobados para su remisión al Contratante, dar seguimiento al plan de trabajo, cronograma y presupuesto de los diseños adjudicado a la CEAC, durante todo el proceso de diseño y ejecución de los Ramales Condominiales.
- Para desempeñar sus funciones en forma eficiente, la Fiscalización debe exigir al Contratista que tenga una óptima organización de su Campamento de Obra, teniendo en buen estado de operatividad el conjunto de maquinarias, herramientas, equipos, talleres, almacenes, obrador con todas las dependencias necesarias para la ejecución de las obras según los programas de trabajos aprobados, y en condiciones confortables para los trabajadores. Además, debe exigir a la CEAC una organización adecuada de su oficina en los Frentes de Trabajo de Caacupé y Tobatí.

La Fiscalización deberá vigilar que el Contratista y la CEAC se provean del personal más idóneo el cual podrá ser cambiado a exigencia de la misma, y con notificación a la Contratante, siempre y cuando estos no reúnan las condiciones necesarias para asegurar la buena calidad de los diseños y de la construcción.

La Fiscalización debe ser: adecuada, sistemática y profesional; no sólo debe exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sino también debe prestar una colaboración y asesoramiento permanente al Contratista y a la CEAC para el bien de la obra sin que esto signifique perder la independencia necesaria para el buen control. La Fiscalización debe ser proactiva, anticipando posibles conflictos o problemas y recomendando las soluciones a ser implementadas.

La Fiscalización deberá además velar por el cumplimiento de las medidas ambientales preventivas y correctivas establecidas en el PGAS de la Declaración de Impacto Ambiental, el PGAS del Reglamento Operativo del Programa y en las ETAGs a través del Plan de Acción Socio Ambiental.

La FISCALIZACIÓN deberá realizar un seguimiento y monitoreo continuo a los aspectos sociales que hacen a la obra, de existir conflictos sociales deberá trabajar coordinadamente con la Contratista y con la CEAC, en lineamientos que generen soluciones validas a problemas sociales en la mitigación de los mismos.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

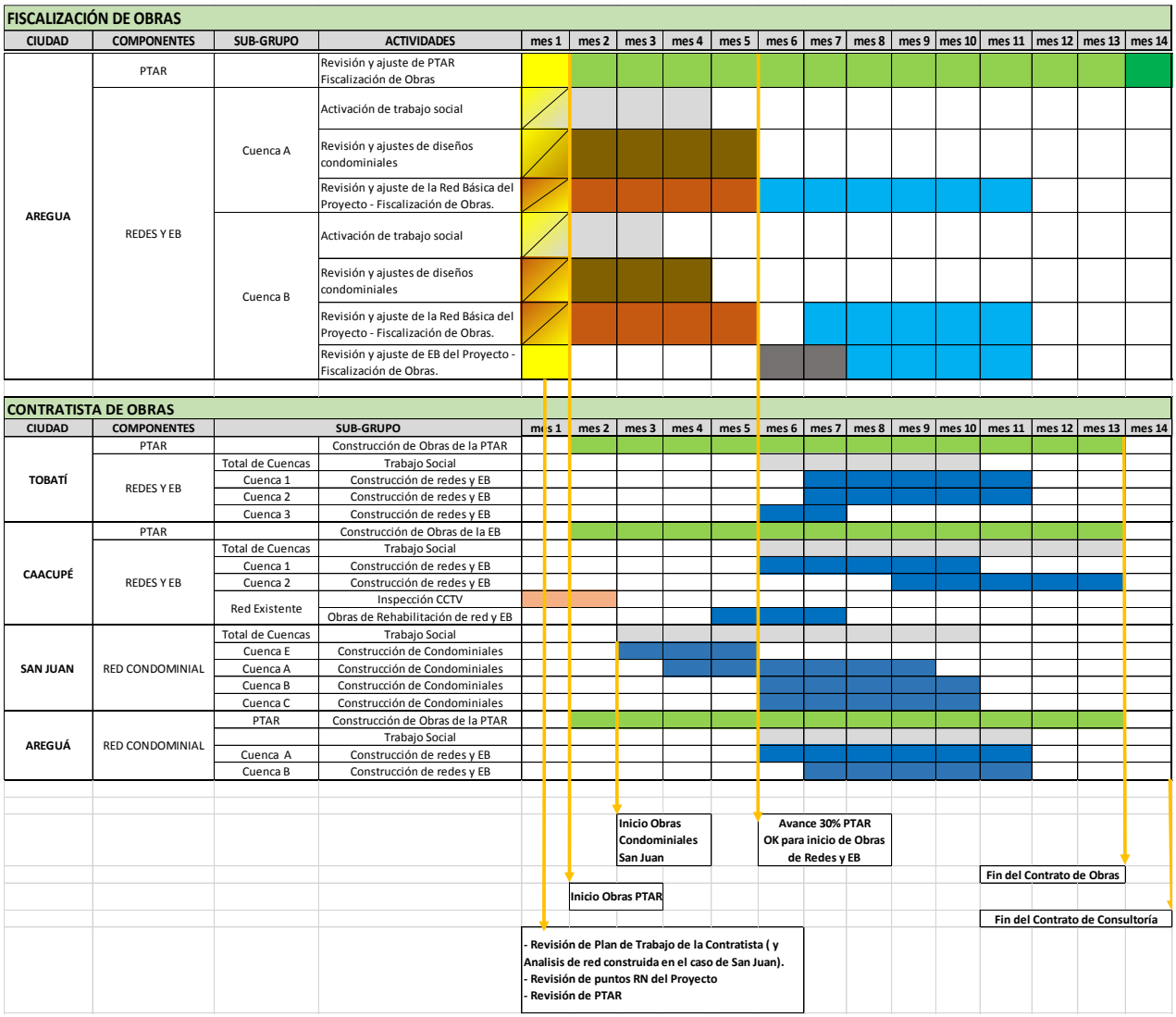
Como parte de las actividades previstas en el Programa, el MOPC prevé la contratación de una firma Consultora Especializada en Alcantarillado Condominial (CEAC) para los servicios de Promoción Comunitaria, Diseño Ejecutivo de Ramales Condominiales y Acompañamiento de la ejecución de las mismas para las ciudades de Caacupé y Tobatí.

El cronograma general previsto se indica en la siguiente planilla:

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

FISCALIZACIÓN DE OBRAS

CIUDAD	COMPONENTES	SUB-GRUPO	ACTIVIDADES	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12	mes 13	mes 14
TOBATÍ	PTAR		Revisión y ajuste de PTAR Fiscalización de Obras														
	REDES Y EB	Cuenca 3	Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC.														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca 2	Analisis y Aprobación de Red Condominial elaborado por la CEAC.														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca 1	Analisis y Aprobación de Red Condominial elaborado por la CEAC.														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
CAACUPÉ	PTAR		Revisión y ajuste de PTAR Fiscalización de Obras														
	REDES Y EB	Cuenca 1	Analisis y Aprobación de Red Condominial elaborado por la CEAC.														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca 2	Analisis y Aprobación de Red Condominial elaborado por la CEAC.														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
		Area de Red Existente	Verificación del área y N° de conexiones de red existente														
			Revisión y ajustes de dos Estaciones de Bombeo construidas.														
			Fiscalización de la Inspección y Procesamiento de datos recabados de la Inspección CCTV														
			Fiscalización de Rehabilitación de Redes y EB														
SAN JUAN	RED CONDOMINIAL	Cuenca E	Activación de trabajo social (Actualizar las Adhesiones)														
			Revisión y ajustes de diseños condominiales - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca A	Activación de trabajo social														
			Revisión y ajustes de diseños condominiales - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca B	Activación de trabajo social														
			Revisión y ajustes de diseños condominiales - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca C	Activación de trabajo social														
			Revisión y ajustes de diseños condominiales														



5.1. CRONOGRAMA ESPECÍFICO DE LA CONSULTORÍA

A continuación, el detalle del cronograma y las actividades relacionadas por cada frente de Obras:

5.1.1. FRENTE 1: CIUDAD DE CAACUPÉ – CORDILLERA

Como primera actividad, la Fiscalización deberá realizar la verificación del Plan de Obras de la Contratista, ésta verificación consistirá en un análisis de riesgos en la ejecución de las Obras, con la consecuente identificación de medidas de prevención y mitigación, según corresponda, de manera que desde la fase inicial se cuente con elementos de alerta temprana que garanticen que desarrollo de las obras permitirá cumplir las expectativas de plazo y montos previstos. Los resultados de esta verificación serán entregados por la Consultora al Contratante.

Para la ciudad de Caacupé están definidas 3 cuencas, dos cuencas donde se proyectan las ampliaciones del servicio de alcantarillado sanitario y una cuenca correspondiente al área con red

existente. El cronograma de las actividades previstas para la Consultoría se indica en la planilla siguiente:

FISCALIZACIÓN DE OBRAS																	
CIUDAD	COMPONENTES	SUB-GRUPO	ACTIVIDADES	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12	mes 13	mes 14
CAACUPÉ	PTAR		Revisión y ajuste de PTAR Fiscalización de Obras														
	REDES Y EB	Cuenca 1	Analisis y Aprobación de Red Condominial elaborado por la CEAC.														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyectom - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca 2	Analisis y Aprobación de Red Condominial elaborado por la CEAC.														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
		Area de Red Existente	Verificación del área y N° de conexiones de red existente														
			Fiscalización de la Inspección y Procesamiento de datos recabados														
			Fiscalización de Rehabilitación														

Ref.:	
	Revision y Ajuste
	Fiscalizacion de Obras PTAR
	Analisis y Aprobación de Red Condominial elaborado por la CEAC
	Revisión y Ajuste de la Red Básica del Proyecto
	Fiscalizacion de Obras Redes y EB
	Revision y Ajuste de EB
	Fiscalización de la Inspección y Procesamiento de datos recabados
	Fiscalización de Rehabilitación

En cuanto a este cronograma, los componentes y actividades principales son:

A. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).
B. Redes (Red Básica y Ramales Condominiales) y Estaciones de Bombeo.

Para una mejor comprensión a continuación se describe cada componente y sus actividades correspondientes:

A. COMPONENTE 1 – PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

Actividad 1 – Revisión y Ajustes de la PTAR:

La Fiscalización deberá revisar en detalle todo el proyecto de la PTAR y elaborará el informe correspondiente. Sí como resultado de la revisión se detecta la necesidad de ajustes en el proyecto, la Fiscalización deberá recomendar en su informe al Contratante la solución posible. El MOPC autorizará a la Fiscalización realizar los ajustes de la solución propuesta, lo que contemplará, levantamientos topográficos, memorias de cálculos, diseños ejecutivos y todas las actividades que sean pertinentes, sin que esto origine algún costo adicional al Contratante.
La Fiscalización someterá a la aprobación del Contratante todos los ajustes realizados.

Actividad 2 - Fiscalización de Obras de la PTAR

La Fiscalización será el representante del Contratante ante la Empresa Constructora o Contratista y ante la CEAC, y como tal, tendrá la responsabilidad de hacer cumplir las cláusulas previstas en los Contratos correspondientes.

B. COMPONENTE 2 – REDES (Red Básica y Ramales Condominiales) Y ESTACIONES DE BOMBEO

Actividad 1 – Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales

La Fiscalización deberá analizar y aprobar los diseños ejecutivos de los Ramales Condominiales elaborados por la CEAC. Sí se detectan insuficiencias, incoherencias o errores en los proyectos elaborados, la Fiscalización deberá devolver la documentación a la CEAC indicando los puntos de discrepancia, de tal modo que la CEAC pueda corregir dichas singularidades. Tanto la Consultora como la CEAC deberán tener en cuenta los tiempos designados para las actividades en el **Cronograma General de Actividades** del ítem **5**, para las entregas y devoluciones correspondientes.
La Fiscalización a través del Especialista sanitario revisará y aprobará las correcciones ejecutadas por la CEAC.

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

Actividad 2 – Revisión y Ajustes de Diseños de la Red Básica:

La Fiscalización deberá revisar en detalle todo el proyecto de la Red Básica y elaborará el informe correspondiente. Sí como resultado de la revisión se detecta la necesidad de ajustes en el proyecto, la Fiscalización deberá recomendar en su informe al Contratante la solución posible. El MOPC autorizará a la Fiscalización a realizar los ajustes de la solución propuesta, lo que contemplará, levantamientos topográficos, memorias de cálculos, diseños ejecutivos y todas las actividades que sean pertinentes, sin que esto origine algún costo adicional al Contratante.
La Fiscalización someterá a la aprobación del Contratante todos los ajustes realizados.

Actividad 3 – Revisión y Ajustes de Diseño de Estación de Bombeo:

La Fiscalización deberá revisar en detalle todos los proyectos de las Estaciones de Bombeos y elaborará el informe correspondiente. Sí como resultado de la revisión se detecta la necesidad de ajustes en los proyectos, la Fiscalización deberá recomendar en su informe al Contratante la solución posible. El MOPC autorizará a la Fiscalización realizar los ajustes de la solución propuesta, lo que contemplará levantamientos topográficos, memorias de cálculos, diseños ejecutivos, planos estructurales y todas las actividades que sean pertinentes, sin que esto origine algún costo adicional al Contratante.
La Fiscalización someterá a la aprobación del Contratante todos los ajustes realizados.

Actividad 4 - Fiscalización de Obras de Redes (Red Básica y Ramales Condominiales), Estaciones de Bombeo, Inspección CCTV y la Rehabilitación de las Redes y Estaciones de Bombeo existentes:

La Fiscalización será el representante del Contratante ante la Empresa Constructora o Contratista y ante la CEAC, y como tal, tendrá la responsabilidad de hacer cumplir las cláusulas previstas en los Contratos correspondientes.

La Fiscalización deberá verificar y aprobar los equipos a utilizar por la contratista, realizará la revisión de los videos y determinará el curso de acción a ser implementada según los resultados obtenidos.

NOTA: los tiempos asignados a cada una de las actividades previstas para el desarrollo del Alcance de los trabajos de la Fiscalización, están indicados en el **Cronograma General de Actividades** del ítem **5**.

5.1.2. FRENTE 2: CIUDAD DE TOBATÍ - CORDILLERA

Como primera actividad, la Fiscalización deberá realizar la verificación del Plan de Obras de la Contratista, esta verificación consistirá en un análisis de riesgos en la ejecución de las Obras, con la consecuente identificación de medidas de prevención y mitigación, según corresponda, de manera que desde la fase inicial se cuente con elementos de alerta temprana que garanticen que el desarrollo de las obras permitirá cumplir las expectativas de plazo y montos previstos. Los resultados de esta verificación serán entregados por la Fiscalización al Contratante.

La ciudad de Tobatí está dividida en 3 Cuencas, el cronograma de las actividades previstas para la Consultoría se indica en la planilla siguiente:

FISCALIZACIÓN DE OBRAS																	
CIUDAD	COMPONENTES	SUB-GRUPO	ACTIVIDADES	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12	mes 13	mes 14
TOBATÍ	PTAR		Revisión y ajuste de PTAR Fiscalización de Obras														
	REDES Y EB	Cuenca 3	Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales elaborados por la CEAC.														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca 2	Analisis y Aprobación de Red Condominial elaborado por la CEAC.														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca 1	Analisis y Aprobación de Red Condominial elaborado por la CEAC.														
			Revisión y ajuste de la Red Básica del Proyecto - Fiscalización de Obras.														
			Revisión y ajuste de EB del Proyecto - Fiscalización de Obras.														

Ref.:	
	Revision y Ajuste
	Fiscalizacion de Obras PTAR
	Analisis y Aprobación de Red Condominial elaborado por la CEAC
	Revisión y Ajuste de la Red Básica del Proyecto
	Fiscalizacion de Obras Redes y EB
	Revision y Ajuste de EB
	Fiscalización de la Inspección y Procesamiento de datos recabados
	Fiscalización de Rehabilitación

En cuanto a este cronograma, los componentes y actividades principales son:

A. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).
B. Redes (Red Básica y Ramales Condominiales) y Estaciones de Bombeo.

Para una mejor comprensión a continuación se describe cada componente y sus actividades correspondientes:

A. COMPONENTE 1 – PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

Actividad 1 - Revisión y ajustes de la PTAR:

La Fiscalización deberá revisar en detalle todo el proyecto de la PTAR y elaborará el informe correspondiente. Sí como resultado de la revisión se detecta la necesidad de ajustes en el proyecto,

la Fiscalización deberá recomendar en su informe al Contratante la solución posible. El MOPC autorizará a la Fiscalización realizar los ajustes de la solución propuesta, lo que contemplará levantamientos topográficos, memorias de cálculos, diseños ejecutivos y todas las actividades que sean pertinentes, sin que esto origine algún costo adicional al Contratante.
La Fiscalización someterá a la aprobación del Contratante todos los ajustes realizados.

Actividad 2 - Fiscalización de Obras de la PTAR:

La Fiscalización será el representante del Contratante ante la Empresa Constructora o Contratista y la CEAC, y como tal, tendrá la responsabilidad de hacer cumplir las cláusulas previstas en los Contratos correspondientes.

B. COMPONENTE 2 – REDES (Red Básica y Ramales Condominiales) Y ESTACIONES DE BOMBEO

Actividad 1 – Análisis y Aprobación de Diseños de Ramales Condominiales:

La Fiscalización deberá analizar y aprobar los diseños ejecutivos de los Ramales Condominiales elaborados por la CEAC. Sí se detectan insuficiencias, incoherencias o errores en los proyectos elaborados, la Fiscalización deberá devolver la documentación a la CEAC indicando los puntos de discrepancia, de tal modo que la CEAC pueda corregir dichas singularidades. Tanto la Fiscalización como la CEAC deberán tener en cuenta los tiempos designados para las actividades en el **Cronograma General de Actividades** del ítem **5**, para las entregas y devoluciones correspondientes.
La Fiscalización aprobará las correcciones ejecutadas por la CEAC.

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

Actividad 2 – Revisión y Ajustes de Diseños de la Red Básica:

La Fiscalización deberá revisar en detalle todo el proyecto de la Red Básica y elaborará el informe correspondiente. La Fiscalización deberá coordinar con la CEAC la preparación de los diseños condominiales y compatibilizar con los ajustes necesarios en la Red Básica. Sí como resultado de la revisión se detecta la necesidad de ajustes en el proyecto, la Fiscalización deberá recomendar en su informe al Contratante la solución posible. El MOPC autorizará a la Fiscalización realizar los ajustes de la solución propuesta, lo que contemplará levantamientos topográficos, memorias de cálculos, diseños ejecutivos y todas las actividades que sean pertinentes, sin que esto origine algún costo adicional al Contratante.
La Fiscalización someterá a la aprobación del Contratante todos los ajustes realizados.

Actividad 3 – Revisión y Ajustes de Diseños de Estaciones de Bombeo:

La Fiscalización deberá revisar en detalle todos los proyectos de las Estaciones de Bombeos y elaborará el informe correspondiente. Sí como resultado de la revisión se detecta la necesidad de ajustes en los proyectos, la Fiscalización deberá recomendar en su informe al Contratante la solución posible. El MOPC autorizará a la Fiscalización realizar los ajustes de la solución propuesta, lo que contemplará levantamientos topográficos, memorias de cálculos, diseños ejecutivos, planos estructurales y todas las actividades que sean pertinentes, sin que esto origine algún costo adicional al Contratante.

La Fiscalización someterá a la aprobación del Contratante todos los ajustes realizados.

Actividad 4 – Fiscalización de Obras de las Redes (Red Básica y Ramales Condominiales) y Estaciones de Bombeo:

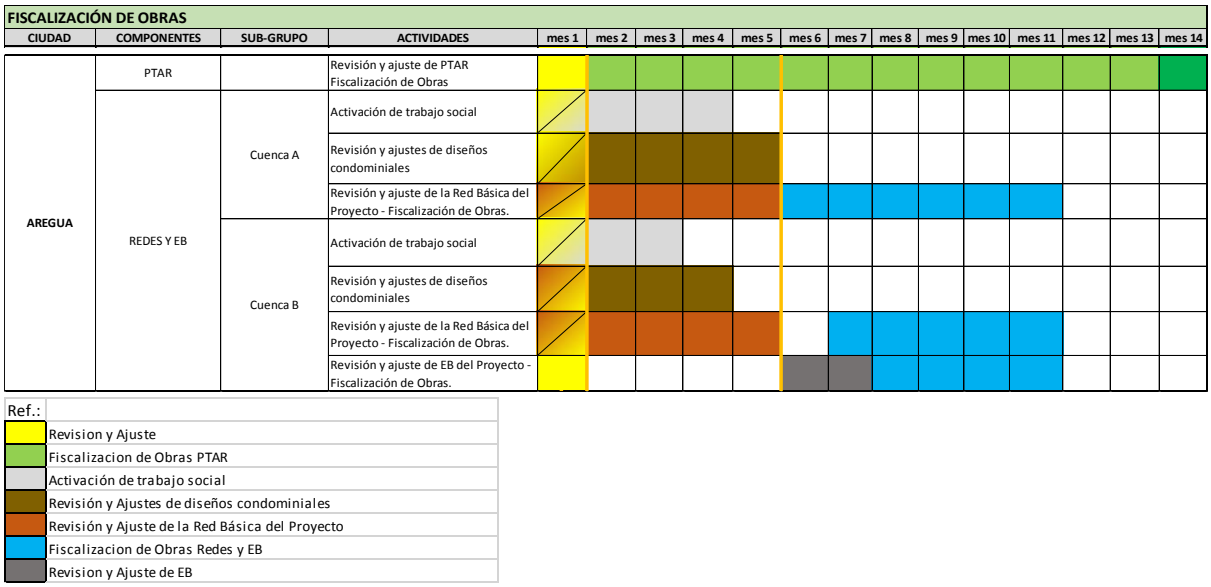
La Fiscalización será el representante del Contratante ante la Empresa Constructora o Contratista y la CEAC, y como tal, tendrá la responsabilidad de hacer cumplir las cláusulas previstas en el Contrato de construcción de acuerdo con los documentos del Proyecto ejecutivo.

NOTA: los tiempos asignados a cada una de las actividades previstas para el desarrollo del Alcance de los trabajos de la Consultoría, están indicados en el **Cronograma General de Actividades** del ítem **5**.

5.1.3. FRENTE 3: CIUDAD DE AREGUÁ - CENTRAL

Como primera actividad, la Fiscalización deberá realizar la verificación del Plan de Obras de la Contratista, esta verificación consistirá en un análisis de riesgos en la ejecución de las Obras, con la consecuente identificación de medidas de prevención y mitigación, según corresponda, de manera que desde la fase inicial se cuente con elementos de alerta temprana que garanticen que el desarrollo de las obras permitirá cumplir las expectativas de plazo y montos previstos. Los resultados de la verificación serán entregados por la Consultora al MOPC.

En la ciudad de Areguá se tienen 2 Cuencas, el cronograma de las actividades previstas para la Consultoría se indican en la planilla siguiente:



En cuanto a este cronograma, los componentes y actividades son:

A. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).
B. Redes (Red Básica y Ramales Condominiales) y Estaciones de Bombeo.

Para una mejor comprensión a continuación se describe cada componente y sus actividades correspondientes:

A. COMPONENTE 1 – PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

Actividad 1 – Revisión y Ajustes de la PTAR:

La Fiscalización deberá revisar en detalle todo el proyecto de la PTAR y elaborará el informe correspondiente. Sí como resultado de la revisión se detecta la necesidad de ajustes en el proyecto, la Fiscalización deberá recomendar en su informe al Contratante la solución posible. El MOPC autorizará a la Fiscalización realizar los ajustes de la solución propuesta, lo que contemplará levantamientos topográficos, memorias de cálculos, diseños ejecutivos y las actividades pertinentes, sin que esto origine algún costo adicional al Contratante.
La Fiscalización someterá a la aprobación del Contratante todos los ajustes realizados.

Actividad 2 – Fiscalización de Obras de la PTAR:

La Fiscalización será el representante del Contratante ante la Empresa Constructora o Contratista, como tal, tendrá la responsabilidad de hacer cumplir las cláusulas previstas en el Contrato de construcción de acuerdo con los documentos del Proyecto ejecutivo.

B. COMPONENTE 2 – REDES (Red Básica y Ramales Condominiales) Y ESTACIONES DE BOMBEO

Actividad 1 – Revisión y Ajustes de Diseños Condominiales Existentes – Confirmación del Compromiso Social:

La Fiscalización deberá revisar en detalle los planos ejecutivos de los Ramales Condominiales con sus Actas de Adhesiones Manzanales correspondientes, que serán proveídos por el Contratante, y elaborará el informe respectivo. Sí como resultado de la revisión se detecta la necesidad de ajustes en el proyecto, la Fiscalización deberá recomendar en su informe al Contratante la solución posible. El MOPC autorizará a la Fiscalización realizar los ajustes de la solución propuesta, lo que contemplará levantamientos topográficos, memorias de cálculos, diseños ejecutivos, reactivación de reuniones manzanales para trabajo social y todas las actividades que sean pertinentes, sin que esto origine algún costo adicional al Contratante.
La Fiscalización someterá a la aprobación del Contratante todos los ajustes realizados.

Teniendo en cuenta que los proyectos de diseños de los Ramales Condominiales con sus respectivas adhesiones manzanales ya están disponibles, la revisión y ajuste de dichas documentaciones es responsabilidad de la Fiscalización e implican las siguientes actividades:

1. Reactivación de la promoción social, es decir que la Fiscalización deberá contactar con el líder manzanal identificado en las Actas de Adhesión (se aclara que estas Actas ya cuentan con las firmas de los vecinos) con el objetivo de confirmar el compromiso de adhesión al proyecto Condominial, esto por el inminente inicio de los trabajos. Además, informará a los vecinos que el MOPC construirá el ramal Condominial de cada manzana, para lo cual los mismos deberán proveer únicamente el registro prefabricado que será colocado frente a su lote, quedando todas las demás instalaciones (esto no incluye las instalaciones domiciliarias) por cuenta del MOPC. Esta confirmación de Adhesión se realizará con un Acta de Ratificación.

2. Revisión del diseño existente del Ramal Condominial de cada manzana.

3. Si a la hora de la ejecución de los ramales Condominiales, se presentan inconvenientes en el trazado propuesto o niveles indicados en los planos existentes, la Fiscalización deberá dar una rápida solución de forma que el avance físico de las obras no sufra alteraciones por este motivo y sin que ello implique un costo adicional para el Contratante. El MOPC verificara estos trabajos.

Sólo en los casos excepcionales de conflictos con/entre vecinos que implique el rechazo del trazado existente de los ramales Condominiales para la manzana, la Fiscalización deberá realizar las actividades necesarias para conseguir un nuevo acuerdo con los mismos con el objetivo de llevar adelante el proyecto. Para estos casos la Consultora deberá cotizar también las siguientes actividades:

1. Reuniones comunitarias en cada una de las manzanas (condominio), para difusión del Programa, y designación de un representante del condominio, avalado por lo menos del 70% del total de las viviendas de la manzana.
2. Obtención de un Acta de Adhesión, que consiste en un acuerdo de al menos del 70% de las viviendas de la manzana, para conectarse a la red de alcantarillado (Red Básica).
3. Proyecto de los Ramales Condominiales, incluyendo: i) Relevamientos topográficos, ii) diseño ejecutivo de los Ramales Condominiales de alcantarillado, desde el último registro de cada vivienda hasta la conexión a la red básica de todo el condominio, y iii) replanteo de las redes proyectadas y materialización con estacas.

Todas las soluciones propuestas por la Fiscalización deberán ser aprobadas por el MOPC.

Actividad 2 – Revisión y Ajustes de Diseños de la Red Básica:

La Fiscalización deberá revisar en detalle todo el proyecto de la Red Básica, que serán proveídos por el Contratante, y elaborará el informe correspondiente. Sí como resultado de la revisión se detecta la necesidad de ajustes en el proyecto, la Fiscalización deberá recomendar en su informe al Contratante la solución posible. El MOPC autorizará a la Fiscalización realizar los ajustes de la solución propuesta, lo que contemplará levantamientos topográficos, memorias de cálculos, diseños ejecutivos, diseño de Estaciones de Bombeo y todas las actividades que sean pertinentes, sin que esto origine algún costo adicional al Contratante.
La Fiscalización someterá a la aprobación del Contratante todos los ajustes realizados.

Actividad 3 – Revisión y Ajustes de Diseños de Estaciones de Bombeo:

La Fiscalización deberá revisar en detalle todos los proyectos de las Estaciones de Bombeos, que serán proveídos por el Contratante, y elaborará el informe correspondiente. Sí como resultado de la revisión se detecta la necesidad de ajustes en los proyectos, la Fiscalización deberá recomendar en su informe al Contratante la solución posible. El MOPC autorizará a la Fiscalización realizar los ajustes de la solución propuesta, lo que contemplará levantamientos topográficos, memorias de cálculos, diseños ejecutivos, planos estructurales y todas las actividades que sean pertinentes, sin que esto origine algún costo adicional al Contratante.
La Fiscalización someterá a la aprobación del Contratante todos los ajustes realizados.

Actividad 4 – Fiscalización de Obras de las Redes (Red Básica y Ramales Condominiales) y Estaciones de Bombeo:

La Fiscalización será el representante del Contratante ante la Empresa Constructora o Contratista, como tal, tendrá la responsabilidad de hacer cumplir las cláusulas previstas en el Contrato de construcción de acuerdo con los documentos del Proyecto ejecutivo.

NOTA: los tiempos asignados a cada una de las actividades previstas para el desarrollo del Alcance de los trabajos de la Consultoría, están indicados en el **Cronograma General de Actividades** del ítem **5**.

5.1.4. FRENTE 4: CIUDAD DE SAN JUAN BAUTISTA - MISIONES

Como primera actividad, la Fiscalización deberá realizar la verificación del Plan de Obras de la Contratista, esta verificación consistirá en un análisis de riesgos en la ejecución de las Obras, con la consecuente identificación de medidas de prevención y mitigación, según corresponda, de manera que desde la fase inicial se cuente con elementos de alerta temprana que garanticen que el desarrollo de las obras permitirá cumplir las expectativas de plazo y montos previstos. Los resultados de la verificación serán entregados por la Consultora al MOPC.

En la ciudad de San Juan Bautista se tienen 4 Cuencas, el cronograma de las actividades previstas para la Consultoría se indican en la planilla siguiente:

FISCALIZACIÓN DE OBRAS																	
CIUDAD	COMPONENTES	SUB-GRUPO	ACTIVIDADES	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10	mes 11	mes 12	mes 13	mes 14
SAN JUAN	RED CONDOMINIAL	Cuenca E	Activación de trabajo social														
			Revisión y ajustes de diseños condominiales - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca A	Activación de trabajo social														
			Revisión y ajustes de diseños condominiales - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca B	Activación de trabajo social														
			Revisión y ajustes de diseños condominiales - Fiscalización de Obras.														
		Cuenca C	Activación de trabajo social														
			Revisión y ajustes de diseños condominiales														

Ref.:	
	Revision y Ajuste
	Activación de trabajo social
	Revisión y Ajustes de diseños condominiales
	Fiscalizacion de Obras

En cuanto a este cronograma, el componente principal y actividades son:

A. Redes Condominiales

Para una mejor comprensión a continuación se describe el componente y sus actividades correspondientes:

Actividad 1 – Revisión y Ajustes de Diseños Condominiales Existentes – Confirmación del Compromiso Social:

La Fiscalización deberá revisar en detalle los planos ejecutivos de los Ramales Condominiales con sus Actas de Adhesiones Manzanales correspondientes, que serán proveídos por el Contratante, y elaborará el informe respectivo. Sí como resultado de la revisión se detecta la necesidad de ajustes en el proyecto, la Fiscalización deberá recomendar en su informe al Contratante la solución posible. El MOPC autorizará a la Fiscalización realizar los ajustes de la solución propuesta, que incluirá todas las actividades que sean pertinentes, sin que esto origine algún costo adicional al Contratante.
La Fiscalización someterá a la aprobación del Contratante todos los ajustes realizados.

Teniendo en cuenta que los proyectos de diseños de los Ramales Condominiales con sus respectivas adhesiones manzanales ya están disponibles, la revisión y ajuste de dichas documentaciones es responsabilidad de la Fiscalización e implica las siguientes actividades:

1. Reactivación de la promoción social, es decir que la Fiscalización deberá contactar con el líder manzanal identificado en las Actas de Adhesión (se aclara que estas Actas ya cuentan con las firmas de los vecinos) con el objetivo de confirmar el compromiso de adhesión al proyecto Condominial, esto por el inminente inicio de los trabajos. Además, informará a los vecinos que el MOPC construirá el ramal Condominial de cada manzana, para lo cual los mismos deberán proveer únicamente el registro prefabricado que será colocado frente a su lote, quedando todas las demás instalaciones (esto no incluye las instalaciones domiciliarias) por cuenta del MOPC. Esta confirmación de Adhesión se realizará con un Acta de Ratificación.
2. Revisión y ajuste, de ser necesario, del diseño existente del Ramal Condominial de cada manzana.
3. Si a la hora de la ejecución de los ramales Condominiales, se presentan inconvenientes en el trazado propuesto o niveles indicados en los planos existentes, la Fiscalización deberá realizar los ajustes necesarios de forma que el avance físico de las obras no sufra alteraciones por este motivo y sin que ello implique un costo adicional al Contratante.

Sólo en los casos excepcionales de conflictos con/entre vecinos que implique el rechazo del trazado existente de los ramales Condominiales para la manzana, la Fiscalización deberá realizar las actividades necesarias para conseguir un nuevo acuerdo con los mismos con el objetivo de llevar adelante el proyecto, teniendo en cuenta que estas actividades no tendrán un costo Adicional para la contratante. Para estos casos la Fiscalización deberá realizar las siguientes actividades:

1- Reuniones comunitarias en cada una de las manzanas (condominio), para difusión del Programa, y designación de un representante del condominio, avalado por no menos del 70% del total de las viviendas de la manzana.
2- Obtención de un Acta de Adhesión, que consiste en un acuerdo de al menos el 70% de las viviendas de la manzana, para conectarse a la red de alcantarillado (Red Básica).
3- Proyecto de los Ramales Condominiales, incluyendo: i) Relevamientos topográficos, ii) diseño ejecutivo de los Ramales Condominiales de alcantarillado, desde el último registro de cada vivienda hasta la conexión a la red básica de todo el condominio, y iii) replanteo de las redes proyectadas y materialización con estacas.

Todas las soluciones propuestas por la Fiscalización deberán ser aprobadas por el MOPC.

Actividad 2 – Fiscalización de Obras de Ramales Condominiales:

La Fiscalización será el representante del Contratante ante la Empresa Constructora o Contratista, como tal, tendrá la responsabilidad de hacer cumplir las cláusulas previstas en el Contrato de construcción de acuerdo con los documentos del Proyecto Ejecutivo.

6. PRODUCTOS ESPERADOS

6.1. FRENTE 1: CIUDAD DE CAACUPÉ – CORDILLERA

INFORMES MENSUALES

Los informes, deberán ser aprobados o rechazados por la UCP dentro de los quince días de haber sido presentados por LA FISCALIZACIÓN. Si la UCP no se pronunciare dentro de este plazo estipulado, la FISCALIZACIÓN podrá dar por aprobado dicho informe. En caso de que la FISCALIZACIÓN deba hacer enmiendas o correcciones, éstas deberán ser nuevamente presentadas en un plazo no mayor a cinco días calendario, a partir de la notificación de la UCP.

Los Informes mensuales serán entregados al Contratante dentro de los primeros 10 días de cada mes, y deberán contener como mínimo la documentación siguiente:

a) Informe de la revisión del Plan de Trabajo del Contratista.
b) Informe de la revisión del proyecto de la PTAR.
c) Informe de la revisión de la red básica, cruces especiales, Estaciones de Bombeo.
d) Informe de los resultados de la Inspección CCTV.
e) Informe del avance de los proyectos de redes Condominiales ejecutados por la CEAC.
f) Informe de proyectos aprobados de redes Condominiales ejecutados por la CEAC.
g) Informes sobre las modificaciones realizadas a los proyectos de redes básicas y otros componentes del sistema de alcantarillado (Cruces especiales, Estaciones de Bombeo, PTAR).
h) Informe de rehabilitación de red y estaciones de bombeo existentes.
i) Informes técnicos de las actividades ocurridas en obra, tales como, modificaciones autorizadas por la Consultora de Fiscalización, con su justificativo, memoria de cálculos, planos ejecutivos con sus detalles correspondientes y planillas de costos referenciales.
j) Informe sobre la situación y avance de las obras. En caso de que haya discrepancia entre el avance programado y avance ejecutado, la Fiscalización tomará las medidas correctivas a modo de garantizar la oportuna culminación de las obras dentro del plazo estipulado.
k) Análisis del estado de la obra en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra Físico Financiero.
l) Cálculo de cantidades de obra ejecutadas en cada mes y determinación de volúmenes acumulados. Actas de Medición.
m) Presentación en grafico de barras de todos los rubros ejecutados acumulados, superpuestos con lo planificado, indicando % de atraso o adelanto de cada uno, de forma a tener una visualización rápida del estado de cada rubro y de la obra en general. Los cronogramas deberán ser presentados en formato impreso y digital, en software MS Project o similar.
n) Certificación y garantía de que las obras civiles han sido ejecutadas y terminadas de acuerdo al contrato de obras, especificaciones técnicas y planos.
o) Documentación fotográfica de las obras ejecutadas.

p) Informe de aviso anticipado oportuno sobre eventuales circunstancias.
q) Informes de los resultados de los ensayos en obra y de laboratorio, si los hubiere, y comentarios al respecto.
r) Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
s) Análisis del personal técnico del CONTRATISTA y la CEAC, Estadísticas de la obra.
t) Informe a ser remitido a la Coordinación de Sustentabilidad, a través de la UCP sobre la situación actual en la cual se encuentra las obras en su aspecto social. En caso de conflictos con grupos sociales afectados, si se diera, deberán informar de las alternativas de solución analizadas y la adoptada.
u) Todos los resultados de los ensayos y/o análisis requeridos en las Especificaciones Técnicas para la aprobación de la parte de obra a certificar. Ejemplo: pruebas hidráulicas para las tuberías, ensayos de laboratorio sobre las probetas tomadas en obra para los componentes de estructuras de hormigón armado, planos "como construido" conforme se indica en estos TDR, entre otros.
v) Notas recibidas por la Consultoría.
w) Notas remitidas por la Consultoría.
x) Plan de actividades previstas para el siguiente mes.
y) Informe del Estado de la Licencia Ambiental.
z) Otras informaciones de interés para el Contratante.

Los informes mensuales deberán ser presentados en 3 (tres) originales, encuadernados y copia en archivos digitales en disco compacto (CD).

INFORMES ESPECIALES

La Fiscalización presentará informes especiales solicitados por la Contratante o por iniciativa propia en casos especiales, como ser:

- Puesta en marcha de las instalaciones de la red básica de alcantarillado sanitario, red condominial, estaciones de bombeos y de la PTAR.
- Recepción provisoria de la obra de cada Frente: cuando todos los ítems de las planillas de obras estén 100% ejecutadas
- Otros cuando a criterio de la Fiscalización se considere necesario.
- Requerimientos de la población, de las autoridades y de las organizaciones de informaciones referidas a las obras.

La Contratante eventualmente podrá solicitar informes especiales adicionales referentes a puntos específicos de la ejecución de las obras.

También la Coordinación de Sustentabilidad a través de la UCP, podrá solicitar informes especiales a la Fiscalización, en los aspectos sociales y ambientales, cuando así amerite.

INFORMES FINALES

A la conclusión de los Servicios, la Fiscalización deberá entregar al Contratante un Informe Final que dé evidencia del cumplimiento de las actividades señaladas en los Términos de Referencia y en la propuesta, en el cual se detallarán todos los servicios ejecutados por la fiscalización de obras en virtud del contrato. Deberá contener, además de los aspectos medulares propios, un acabado relato acerca de los inconvenientes y aciertos que acompañaron el proceso de construcción. Entre otros

aspectos deberá contener información detallada acerca del costo real de la obra, así como de las variaciones de costos, plazos y diseños; además de los planos de la obra como fue ejecutada (como construido).

La Fiscalización deberá entregar un informe final en los Aspectos Sociales y Ambientales relativas a la implementación de los planes y programas del Plan de Acción Socio Ambiental y el Plan de Gestión de la Declaración de Impacto Ambiental y otros documentos contractuales que requiera informar.

Los Informes Finales serán entregados al MOPC:
Informe técnico final:

a) En base a lo construido se preparará una planilla final de costos, desagregado por componentes, del sistema de Redes Colectoras, Estaciones de Bombeo, Plantas de tratamientos y Obras de Disposición Final.
b) Cálculo del costo final de la obra por beneficiario, incluyendo en éste los costos de los trabajos de diseño Condominial y fiscalización de obras.
c) Informe de revisión y aprobación de Planos finales “como construido” de las obras.
d) Recepción definitiva de la obra de cada Frente.

La Fiscalización deberá evaluar que los planos “como construido”, presentados por la empresa Constructora estén correctamente elaborados y rubricados por el Director de Obra de la Contratista y los Expertos correspondientes. Estos planos, en medio digital y en tres copias impresas, deberán estar aprobados por la Fiscalización.

Además, deberán entregar un Plan de Operación y Mantenimiento (preventivo, predictivo y correctivo) de las redes del alcantarillado sanitario, estaciones de bombeo y plantas de tratamientos de aguas residuales de la ciudad, y una copia digital de todos los documentos presentados.

El informe Final deberá ser presentado en un plazo de un (1) mes luego de haber finalizado los trabajos y una vez realizada la Recepción Final de la obra de cada Frente.

6.2. FRENTE 2: CIUDAD DE TOBATÍ – CORDILLERA

INFORMES MENSUALES

Los informes, deberán ser aprobados o rechazados por la UCP dentro de los quince días de haber sido presentados por LA FISCALIZACIÓN. Si la UCP no se pronunciare dentro de este plazo estipulado, la FISCALIZACIÓN podrá dar por aprobado dicho informe. En caso que la FISCALIZACIÓN deba hacer enmiendas o correcciones, éstas deberán ser nuevamente presentadas en un plazo no mayor a cinco días calendario, a partir de la notificación de la UCP.

Los Informes mensuales serán entregados al Contratante y deberán contener como mínimo la documentación siguiente:

a) Informe de la revisión del Plan de Trabajo del Contratista.
b) Informe de la revisión del proyecto de la PTAR.
c) Informe de la revisión de la red básica, cruces especiales, Estaciones de Bombeo.
d) Informe del avance de los proyectos de redes Condominiales ejecutados por la CEAC.
e) Informe de proyectos aprobados de redes Condominiales ejecutados por la CEAC.
f) Informes sobre las modificaciones realizadas a los proyectos de redes básicas y otros componentes del sistema de alcantarillado (Cruces especiales, Estaciones de Bombeo, PTAR).

g) Informes técnicos de las actividades ocurridas en obra, tales como, modificaciones autorizadas por la Consultora de Fiscalización, con su justificativo, memoria de cálculos, planos ejecutivos con sus detalles correspondientes y planillas de costos referenciales.
h) Informe sobre la situación y avance de las obras.
i) Análisis del estado de la obra en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra Físico Financiero.
j) Cálculo de cantidades de obra ejecutadas en cada mes y determinación de volúmenes acumulados. Actas de Medición.
k) Presentación en grafico de barras de todos los rubros ejecutados acumulados, superpuestos con lo planificado, indicando % de atraso o adelanto de c/u., de forma a tener una visualización rápida del estado de cada rubro y de la obra en general. Los cronogramas deberán ser presentados en formato impreso y digital, en software MS Project o similar.
l) Certificación y garantía de que las obras civiles han sido ejecutadas y terminadas de acuerdo al contrato de obras, especificaciones técnicas y planos.
m) Documentación fotográfica de las obras ejecutadas.
n) Informe de aviso anticipado oportuno sobre eventuales circunstancias.
o) Informes de los resultados de los ensayos en obra y de laboratorio, si los hubiere, y comentarios al respecto.
p) Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
q) Análisis del personal técnico del CONTRATISTA y la CEAC, Estadísticas de la obra.
r) Informe a ser remitido a la Coordinación de Sustentabilidad, a través de la UCP sobre la situación actual en la cual se encuentra las obras en su abordaje social. En caso de conflictos con grupos sociales afectados, si se diera deberán especificarse y establecer alternativas de solución.
s) Todos los resultados de los ensayos y/o análisis requeridos en las Especificaciones Técnicas para la aprobación de la parte de obra a certificar. Ejemplo: pruebas hidráulicas para las tuberías, ensayos de laboratorio sobre las probetas tomadas en obra para los componentes de estructuras de hormigón armado, planos “como construido” conforme se indica en estos TDR, entre otros.
t) Notas recibidas por la Consultoría.
u) Notas remitidas por la Consultoría.
v) Plan de actividades previstas para el siguiente mes.
w) Informe del Estado de la Licencia Ambiental.
x) Otras informaciones de interés para el Contratante.

Los informes mensuales deberán ser presentados en 3 (tres) originales, encuadernados y copia en archivos digitales en disco compacto (CD).

INFORMES ESPECIALES

La Fiscalización presentará informes especiales solicitados por la Contratante o por iniciativa propia en casos especiales, como ser:

- Puesta en marcha de las instalaciones de las estaciones de bombeos y de la PTAR.
- Recepción provisoria de la obra de cada Frente: cuando todos los ítems de las planillas de obras estén 100% ejecutadas
- Otros cuando a criterio de la Fiscalización se considere necesario.

- Requerimientos de la población, de las autoridades y de las organizaciones de informaciones referidas a las obras.

La Contratante eventualmente podrá solicitar informes especiales adicionales referentes a puntos específicos de la ejecución de las obras.

También la Coordinación de Sustentabilidad a través de la UCP, podrá solicitar informes especiales a la Fiscalización, en los aspectos sociales y ambientales, cuando así amerite.

INFORMES FINALES

A la conclusión de los Servicios, la Fiscalización deberá entregar al Contratante un Informe Final que dé evidencia del cumplimiento de las actividades señaladas en los Términos de Referencia y en la propuesta, en el cual se detallarán todos los servicios ejecutados por la fiscalización de obras en virtud del contrato. Deberá contener, además de los aspectos medulares propios, un acabado relato acerca de los inconvenientes y aciertos que acompañaron el proceso de construcción. Entre otros aspectos deberá contener información detallada acerca del costo real de la obra, así como de las variaciones de costos, plazos y diseños; además de los planos de la obra como fue ejecutada (como construido).

La Fiscalización deberá entregar un informe final en los Aspectos Sociales y Ambientales relativas a la implementación de los planes y programas del Plan de Acción Socio Ambiental y el Plan de Gestión de la Declaración de Impacto Ambiental y otros documentos contractuales que requiera informar.

Los Informes Finales serán entregados al MOPC:
Informe técnico final:

a) En base a lo construido se preparará una planilla final de costos del sistema de Redes Colectoras, Estaciones de Bombeo, Plantas de tratamientos y Obras de Disposición Final.
b) Cálculo del costo final de la obra por beneficiario, incluyendo en éste los costos de los trabajos de Diseño Condominial y Fiscalización de Obras.
c) Informe de revisión y aprobación de Planos finales “como construido” de las obras.
d) Recepción definitiva de las obras.

La Fiscalización deberá evaluar que los planos “como construido”, presentados por la empresa Constructora estén correctamente elaborados y rubricados por el Director de Obra de la Contratista y los Expertos correspondientes. Estos planos, en medio digital y en tres copias impresas, deberán estar aprobados por la Fiscalización.

Además, deberán entregar un Plan de Operación y Mantenimiento de las redes del alcantarillado sanitario, estaciones de bombeo y plantas de tratamientos de aguas residuales de la ciudad, y una copia digital de todos los documentos presentados.

El informe Final deberá ser presentado en un plazo de un (1) mes luego de haber finalizado los trabajos y una vez realizada la Recepción Final de la obra de cada Frente.

6.3. FRENTE 3: CIUDAD DE AREGUÁ– CENTRAL

INFORMES MENSUALES

Los informes, deberán ser aprobados o rechazados por la UCP dentro de los quince días de haber sido presentados por LA FISCALIZACIÓN. Si la UCP no se pronunciare dentro de este plazo estipulado,

la FISCALIZACIÓN podrá dar por aprobado dicho informe. En caso que la FISCALIZACIÓN deba hacer enmiendas o correcciones, éstas deberán ser nuevamente presentadas en un plazo no mayor a cinco días calendario, a partir de la notificación de la UCP.

Los Informes mensuales serán entregados al MOPC y deberán contener como mínimo la documentación siguiente:

a) Informe de la revisión del Plan de Trabajo del Contratista.
b) Informe de la revisión del proyecto de la PTAR.
c) Informe de la revisión de la red básica, cruces especiales, Estaciones de Bombeo.
d) Informe de la revisión de los proyectos de ramales Condominiales.
e) Informes sobre las modificaciones realizadas a los proyectos de redes básicas y otros componentes del sistema de alcantarillado (Ramales Condominiales, Cruces especiales, Estaciones de Bombeo, PTAR).
f) Informes técnicos de las actividades ocurridas en obra, tales como, modificaciones autorizadas por la Consultora de Fiscalización, con su justificativo, memoria de cálculos, planos ejecutivos con sus detalles correspondientes y planillas de costos referenciales.
g) Informe sobre la situación y avance de las obras.
h) Análisis del estado de la obra en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra Físico Financiero.
i) Cálculo de cantidades de obra ejecutadas en cada mes y determinación de volúmenes acumulados. Actas de Medición.
j) Presentación en grafico de barras de todos los rubros ejecutados acumulados, superpuestos con lo planificado, indicando % de atraso o adelanto de c/u., de forma a tener una visualización rápida del estado de cada rubro y de la obra en general. Los cronogramas deberán ser presentados en formato impreso y digital, en software MS Project o similar.
k) Certificación y garantía de que las obras civiles han sido ejecutadas y terminadas de acuerdo al contrato de obras, especificaciones técnicas y planos.
l) Documentación fotográfica de las obras ejecutadas.
m) Informe de aviso anticipado oportuno sobre eventuales circunstancias.
n) Informes de los resultados de los ensayos en obra y de laboratorio, si los hubiere, y comentarios al respecto.
o) Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
p) Análisis del personal técnico del Contratista, Estadísticas de la obra.
q) Informe a ser remitido a la Coordinación de Sustentabilidad, a través de la UCP sobre la situación actual en la cual se encuentra las obras en su abordaje social. En caso de conflictos con grupos sociales afectados, si se diera deberán especificarse y establecer alternativas de solución.
r) Todos los resultados de los ensayos y/o análisis requeridos en las Especificaciones Técnicas para la aprobación de la parte de obra a certificar. Ejemplo: pruebas hidráulicas para las tuberías, ensayos de laboratorio sobre las probetas tomadas en obra para los componentes de estructuras de hormigón armado, planos “como construido” conforme se indica en estos TDR, entre otros.
s) Notas recibidas por la Consultoría.
t) Notas remitidas por la Consultoría.
u) Plan de actividades previstas para el siguiente mes.
e) Informe del Estado de la Licencia Ambiental.

v) Otras informaciones de interés para el Contratante.

Los informes mensuales deberán ser presentados en 3 (tres) originales, encuadernados y copia en archivos digitales en disco compacto (CD).

INFORMES ESPECIALES

La Fiscalización presentará informes especiales solicitados por la Contratante o por iniciativa propia en casos especiales, como ser:

- Puesta en marcha de las instalaciones de las estaciones de bombeos y de la PTAR.
- Recepción provisoria de la obra de cada Frente: cuando todos los ítems de las planillas de obras estén 100% ejecutadas
- Otros cuando a criterio de la Fiscalización se considere necesario.
- Requerimientos de la población, de las autoridades y de las organizaciones de informaciones referidas a las obras.

La Contratante eventualmente podrá solicitar informes especiales adicionales referentes a puntos específicos de la ejecución de las obras.

También la Coordinación de Sustentabilidad a través de la UCP, podrá solicitar informes especiales a la Fiscalización, en los aspectos sociales y ambientales, cuando así amerite.

INFORMES FINALES

A la conclusión de los Servicios, la Fiscalización deberá entregar al Contratante un Informe Final que dé evidencia del cumplimiento de las actividades señaladas en los Términos de Referencia y en la propuesta, en el cual se detallarán todos los servicios ejecutados por la fiscalización de obras en virtud del contrato. Deberá contener, además de los aspectos medulares propios, un acabado relato acerca de los inconvenientes y aciertos que acompañaron el proceso de construcción. Entre otros aspectos deberá contener información detallada acerca del costo real de la obra, así como de las variaciones de costos, plazos y diseños; además de los planos de la obra como fue ejecutada (como construido).

La Fiscalización deberá entregar un informe final en los Aspectos Sociales y Ambientales relativas a la implementación de los planes y programas del Plan de Acción Socio Ambiental y el Plan de Gestión de la Declaración de Impacto Ambiental y otros documentos contractuales que requiera informar.

Los Informes Finales serán entregados al MOPC:
Informe técnico final:

a) En base a lo construido se preparará una planilla final de costos del sistema de Redes Colectoras, Estaciones de Bombeo, Plantas de Tratamientos y Obras de Disposición Final.
b) Cálculo del costo final de la obra por beneficiario, incluyendo en éste los costos de los trabajos de Diseño Condominial y Fiscalización de obras.
c) Informe de revisión y aprobación de Planos finales “como construido” de las obras.
d) Recepción definitiva de las obras.

La Fiscalización deberá evaluar que los planos “como construido”, presentados por la empresa Constructora estén correctamente elaborados y rubricados por el Director de Obra de la Contratista

y los Expertos correspondientes. Estos planos, en medio digital y en tres copias impresas, deberán estar aprobados por la Fiscalización.

Además, deberán entregar un Plan de Operación y Mantenimiento de las Redes del Alcantarillado Sanitario, Estaciones de Bombeo y Plantas de Tratamientos de Aguas Residuales de la ciudad, y una copia digital de todos los documentos presentados.

El informe Final deberá ser presentado en un plazo de un (1) mes luego de haber finalizado los trabajos y una vez realizada la Recepción Final de la obra de cada Frente.

6.4. FRENTE 4: CIUDAD DE SAN JUAN BAUTISTA – MISIONES

INFORMES MENSUALES

Los informes, deberán ser aprobados o rechazados por la UCP dentro de los quince días de haber sido presentados por LA FISCALIZACIÓN. Si la UCP no se pronunciare dentro de este plazo estipulado, la FISCALIZACIÓN podrá dar por aprobado dicho informe. En caso que la FISCALIZACIÓN deba hacer enmiendas o correcciones, éstas deberán ser nuevamente presentadas en un plazo no mayor a cinco días calendario, a partir de la notificación de la UCP

Los Informes mensuales serán entregados al Contratante y deberán contener como mínimo la documentación siguiente:

a) Informe de la revisión del Plan de Trabajo del Contratista.
b) Informe de la revisión de los proyectos de ramales Condominiales.
c) Informes sobre las modificaciones realizadas a los proyectos de Ramales Condominiales.
d) Informes técnicos de las actividades ocurridas en obra, tales como, modificaciones autorizadas por la Consultora de Fiscalización, con su justificativo, memoria de cálculos, planos ejecutivos con sus detalles correspondientes y planillas de costos referenciales.
e) Informe sobre la situación y avance de las obras.
f) Análisis del estado de la obra en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra Físico Financiero.
g) Cálculo de cantidades de obra ejecutadas en cada mes y determinación de volúmenes acumulados. Actas de Medición.
h) Presentación en grafico de barras de todos los rubros ejecutados acumulados, superpuestos con lo planificado, indicando % de atraso o adelanto de cada uno, de forma a tener una visualización rápida del estado de cada rubro y de la obra en general. Los cronogramas deberán ser presentados en formato impreso y digital, en software MS Project o similar.
i) Certificación y garantía de que las obras civiles han sido ejecutadas y terminadas de acuerdo al contrato de obras, especificaciones técnicas y planos.
j) Documentación fotográfica de las obras ejecutadas.
k) Informe de aviso anticipado oportuno sobre eventuales circunstancias.
l) Informes de los resultados de los ensayos en obra y de laboratorio, si los hubiere, y comentarios al respecto.
m) Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
n) Análisis del personal técnico del Contratista, Estadísticas de la obra.
o) Informe a ser remitido a la Coordinación de Sustentabilidad, a través de la UCP sobre la situación actual en la cual se encuentra las obras en su abordaje social. En caso de conflictos

con grupos sociales afectados, si se diera deberán especificarse y establecer alternativas de solución.

p) Todos los resultados de los ensayos y/o análisis requeridos en las Especificaciones Técnicas para la aprobación de la parte de obra a certificar. Ejemplo: pruebas hidráulicas para las tuberías, ensayos de laboratorio sobre las probetas tomadas en obra para los componentes de estructuras de hormigón armado, planos "como construido" conforme se indica en estos TDR, entre otros.
q) Notas recibidas por la Consultoría.
r) Notas remitidas por la Consultoría.
s) Plan de actividades previstas para el siguiente mes.
t) Informe del Estado de la Licencia Ambiental.
u) Otras informaciones de interés para el Contratante.

Los informes mensuales deberán ser presentados en: 1 (un) original y 2 (dos) originales, encuadernados y copia en archivos digitales en disco compacto (CD).

INFORMES ESPECIALES

La Fiscalización presentará informes especiales solicitados por la Contratante o por iniciativa propia en casos especiales, como ser:

- Puesta en marcha de las instalaciones.
- Recepción provisoria de la obra de cada Frente: cuando todos los ítems de las planillas de obras estén 100% ejecutadas
- Otros cuando a criterio de la Fiscalización se considere necesario.
- Requerimientos de la población, de las autoridades y de las organizaciones de informaciones referidas a las obras.

La Contratante eventualmente podrá solicitar informes especiales adicionales referentes a puntos específicos de la ejecución de las obras.

También la Coordinación de Sustentabilidad a través de la UCP, podrá solicitar informes especiales a la Fiscalización, en los aspectos sociales y ambientales, cuando así amerite.

INFORMES FINALES

A la conclusión de los Servicios, la Fiscalización deberá entregar al Contratante un Informe Final que dé evidencia del cumplimiento de las actividades señaladas en los Términos de Referencia y en la propuesta, en el cual se detallarán todos los servicios ejecutados por la fiscalización de obras en virtud del contrato. Deberá contener, además de los aspectos medulares propios, un acabado relato acerca de los inconvenientes y aciertos que acompañaron el proceso de construcción. Entre otros aspectos deberá contener información detallada acerca del costo real de la obra, así como de las variaciones de costos, plazos y diseños; además de los planos de la obra como fue ejecutada (como construido).

La Fiscalización deberá entregar un informe final en los Aspectos Sociales y Ambientales relativas a la implementación de los planes y programas del Plan de Acción Socio Ambiental y el Plan de Gestión de la Declaración de Impacto Ambiental y otros documentos contractuales que requiera informar.

Los Informes Finales serán entregados al MOPC:
Informe técnico final:

a) En base a lo construido se preparará una planilla final de costos del sistema Condominial.
b) Cálculo del costo final de la obra por beneficiario, incluyendo en éste los costos de los trabajos de diseño Condominial y fiscalización de obras.
c) Informe de revisión y aprobación de Planos finales "como construido" de las obras.
d) Recepción definitiva de la obra de cada Frente.

La Fiscalización deberá evaluar que los planos "como construido", presentados por la empresa Constructora estén correctamente elaborados y rubricados por el Director de Obra de la Contratista y los Expertos correspondientes. Estos planos, en medio digital y en tres copias impresas, deberán estar aprobados por la Fiscalización.

Además, deberán entregar un Plan de Operación y Mantenimiento de las Redes Condominiales de la ciudad, y una copia digital de todos los documentos presentados.

El informe Final deberá ser presentado en un plazo de un (1) mes luego de haber finalizado los trabajos y una vez realizada la Recepción Final de la obras.

7. ACTIVIDADES DE LA FISCALIZACIÓN

A continuación, se cita una lista que no es limitativa, de las funciones o actividades a ser realizadas por La Fiscalización y se encuentran enmarcadas en los componentes asociados al pago de la consultoría:

7.1) Componente "Fijo": relacionados al Costo Fijo indicados en el numeral 10.3 Forma de Pagos a la Fiscalización - Tabla N°1.

1- La Fiscalización deberá controlar la vigencia y alcance de las Pólizas y Garantías exigidas en los contratos. En caso de pagos mensuales, copias de los mismos deben ser presentados a La Fiscalización.
2- La Fiscalización deberá exigir al Contratista el cumplimiento de los Reglamentos de Higiene y Seguridad Laboral (ref. MJT y ETAGs del MOPC) para resguardo de los que trabajan en la obra.
3- La Fiscalización deberá exigir el cumplimiento de los Programas de Seguridad, Salud y Protección al Ambiente, que forman parte de los documentos contractuales, y del Plan de Gestión Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental, durante la ejecución de la obra.
4- Antes de la compra de los materiales, en especial las tuberías, válvulas y bombas, la Fiscalización deberá exigir al Contratista la presentación de catálogos técnicos de los materiales y equipos a ser adquiridos, verificar que los mismos cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en la documentación del llamado a licitación de obras y notificar al MOPC.
5- La Fiscalización deberá verificar los certificados de los ensayos de tuberías, accesorios, cemento, aceros y otros materiales de construcción presentados por los vendedores o por los laboratorios de pruebas independientes.
6- La Fiscalización deberá Inspeccionar el Campamento de obra, es decir el obrador, los depósitos, sanitarios, comedores y talleres del Contratista, a fin de verificar que se

mantengan las exigencias de higiene, seguridad, materiales, equipos, maquinarias y herramientas, compatibles con las necesidades de la obra.

7- La Fiscalización a través de su Especialista Ambiental deberá controlar si el Contratista cumple con los aspectos de estructuración y desarrollo de una capacitación ambiental para obreros y técnicos.

8- La Fiscalización deberá conocer a cabalidad y velar por el cumplimiento de los documentos relacionados a la gestión ambiental y social del programa y de los instrumentos mencionados (PGA de la DIA, PGAS del RO del Programa y otros documentos contractuales). En el eventual caso que se den hallazgos de patrimonios culturales, arqueológicos, u otros, la Fiscalización Ambiental deberá comunicar al Director de la Fiscalización, quien deberá dar la orden al Contratista de suspender todas las actividades de la obra en el sitio, comunicando (por nota con acuse de recibo y por correo electrónico) de inmediato a la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), de modo a que se sigan los protocolos que corresponde para la situación encontrada.

9- La Fiscalización deberá hacer un seguimiento de la construcción de los ramales condominiales. Todas las modificaciones a los diseños condominiales durante la ejecución de las obras en las ciudades de San Juan Bautista y Areguá será responsabilidad de la Fiscalizadora.

10- En el caso de las ciudades de Caacupé y Tobatí, las modificaciones de diseños que surjan durante la ejecución de las obras serán responsabilidad de la CEAC. Sin embargo, la Fiscalización estará encargada de las coordinaciones correspondientes entre la CEAC y la Contratista para la correcta ejecución de las Obras.

11- Revisión y verificación mensual de las facturas y certificados presentados por el Contratista y la CEAC para los pagos de los trabajos mensuales.

Para que los certificados de trabajo presentados por el Contratista puedan ser procesados y aprobados por el MOPC, será necesario en cada caso de una declaración de la Fiscalización, que certifique textualmente lo que sigue:

a- Que existe un Cronograma y plan de trabajo, actualizado y vigente preparado por el Contratista y aprobada por la Fiscalización, el cual permitirá cumplir satisfactoriamente, con el Plazo contractual de terminación de obras.

b- Que el Cronograma y Plan de Trabajo vigente, ha sido cumplido satisfactoriamente por el Contratista y que ese cumplimiento está reflejado en el Certificado de la obra ejecutada para el que se solicita el pago. En caso que existan cláusulas contractuales que determinan multas y penalidades por atrasos en la ejecución de las obras, la Fiscalización deberá calcular estos montos que serán descontados en los certificados correspondientes y aplicará las penalidades que correspondan.

c- Que el equipo y el personal puesto en obra por el Contratista, en el mes del Certificado de trabajo, cumple satisfactoriamente lo comprometido en el Cronograma y Plan de Trabajo vigente.

d- Que el Contratista ha presentado el documento que acredite el pago de las cargas sociales del personal.

e- Que los instrumentos ambientales como las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs) correspondiente a la Etapa de Construcción, el Plan de Gestión Ambiental, y las Medidas de Protección Ambiental incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental y el Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa y Plan de Acción Socio Ambiental se están cumpliendo de acuerdo a los Cronogramas correspondientes vigentes y aprobados por la Fiscalización.

En situaciones en que los puntos b) y c) anteriores, no puedan ser cumplidos por el Contratista, por razones no imputables al mismo, la declaración de la Fiscalización deberá certificar este particular,

describiendo en detalle las razones para dicho incumplimiento, e indicar el Plan de Recuperación acordado para subsanar la situación. Para realizar esta verificación y certificación la Fiscalización posee un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** a partir del día en que el Contratista le haya presentado su certificado de pago mensual. La presentación de los certificados de Obras al MOPC debe adecuarse a las normativas internas del MOPC vigentes.

12- En cada sitio de obras de las PTARs deberá instalarse un sistema de video vigilancia on-line a tiempo real que cubra todo el área de trabajo, con las siguientes características mínimas:
   (a) Equipo DVR,
   (b) cámaras PTZ (360°), resolución 1080 x 720, o cámaras que cumplan la misma función.
   (c) Equipo NVR, capacidad mínima 2 HDD de 6tb cada uno.
   (d) Cableado coaxial

13- La Consultora pondrá a disposición en todos los Frentes de trabajos un servicio de video transmisión HD on-line en tiempo real. Este servicio será programado diariamente, por la Supervisión.

14- Control de las medidas y normas de los Impactos Ambientales directos de las obras La Fiscalización, a través del Especialista Ambiental, deberá garantizar la calidad ambiental de las actividades y productos del Contratista a través de un seguimiento detallado en el campo de los procesos y resultados asociados a la aplicación de las medidas y normas de protección a los Impactos Ambientales directos de las obras incluidas en las ETAGs (Plan de Acción Socio Ambiental) y al cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental (PGA), para ello deberá:

a- Documentar detalladamente los procesos utilizados y resultados obtenidos por el Contratista en la aplicación de medidas de mitigación de los impactos ambientales definidos en las ETAGs, las contempladas en el Plan de Gestión Ambiental (PGA) de la Declaración de Impacto Ambiental, el PGAS del Programa y en otras partes del Contrato de Obra.

b- Evaluar al Contratista en el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos ambientales:

b.1) Analizar, con fines de aprobación del Plan de Acción Socio Ambiental (PASA) comprometido por el Contratista.

b.2) Evaluar al Contratista en el cumplimiento de las Acciones, Planes y Programas comprometidos como parte del PASA, a ser estructurado de conformidad a lo establecido en las ETAGs.

c- En casos de incumplimiento de las responsabilidades y objetivos ambientales, recomendar a la UCP, y por intermedio de ésta a la Coordinación de Sustentabilidad del MOPC sobre las sanciones y otras medidas que se deban aplicar.

d- Evaluar y hacer recomendaciones para mejorar el contenido y la aplicación de las ETAGs, el PGAS del Programa.

Las medidas recomendadas por la Fiscalización con el fin de minimizar, evitar o mitigar los impactos ambientales negativos como consecuencia de la ejecución de las obras, que deban ser tenidas en cuenta por la Contratista deben contar con la aprobación de la Unidad Coordinadora del Programa, y de la Coordinación de Sustentabilidad del MOPC antes y luego de su implementación.

La Fiscalización, como parte de su propuesta técnica, deberá presentar una propuesta detallada que defina la metodología que utilizará para la Fiscalización Ambiental, el cronograma de actividades, los recursos y equipos de que dispondrá.

La metodología debe considerar por lo menos los siguientes puntos:

a.) Procedimiento a aplicar para dar cumplimiento a lo establecido las ETAGs.
b.) Acompañamiento del Especialista Ambiental y Especialista social en todas las etapas de la obra en el campo.
c.) Mantener comunicación constante con la Unidad Coordinadora del Programa y la Coordinación de Sustentabilidad del MOPC sobre temas de interés relativos a sus responsabilidades.

15- Participar de las reuniones preliminares, preparar actas de reuniones y reuniones de arranque de las obras con el Contratante, a los efectos de unificar criterios técnicos relacionados con el documento del Contrato.
16- Acompañar al Contratante a eventuales actividades de comunicación a desarrollar con los usuarios, Municipio u otros actores, de modo a tomar conocimiento de los posibles reclamos, quejas o temas relacionados a las obras, y que apoye a la UCP en las posibles resoluciones.
17- Aprobar Borradores de Comunicación Pública escrita o radial, propuestos por la Contratista para informar sobre tramos a trabajar y que serán clausurados temporalmente y habilitación de vías alternativas. Este borrador deberá ser aprobada por la Supervisión antes de ser comunicada.
18- La Fiscalización deberá emitir oportunamente, en acuerdo con la UCP, las órdenes de cambios que sean necesarias con sus correspondientes convenios modificatorios para la buena ejecución de los trabajos.
19- La Fiscalización deberá verificar y controlar que los cambios introducidos al proyecto original sean registrados por la Contratista durante la construcción, para obtener los planos “como construido” de la obra ejecutada. En cada certificado de obra, LA FISCALIZACIÓN deberá exigir al Contratista la presentación de los planos “como construido” de los tramos de red básica y ramales Condominiales ya incluidos en dicho certificado. La aprobación del Certificado estará sujeta a la verificación y aprobación de dicho documento y de los planos “como construido” por parte de la Fiscalización. Una vez concluida la Obra se deberá entregar un juego completo de los planos “como construido” de la totalidad de la obra, con el visto bueno de la Fiscalización. Para la recepción provisoria de la obra serán entregados al Contratante, impresos en un ejemplar y en medio digital editable (archivo de AUTOCAD).
20- La Fiscalización deberá mantener informada al MOPC del avance de obras, la implantación del PASA, y los problemas surgidos en la ejecución del Proyecto y las soluciones adoptadas, mediante un informe mensual que deberá ser entregado dentro de los primeros 10 (diez) días de cada mes.
21- La Fiscalización deberá cuantificar las demoras en los cronogramas de ejecución, así como los incumplimientos en cuanto al personal clave y equipos mínimos exigidos al Contratista, y aplicar las penalizaciones, indicadas en el contrato firmado entre el Contratante y la Contratista, y exigir las acciones correctivas que correspondan.
22- La Fiscalización deberá recolectar información estadística sobre el personal de obra, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo de trabajo. Esta información podrá ser utilizada para analizar eventuales pedidos de prórroga en el plazo o para cualquier otra eventualidad.
23- La Fiscalización deberá guardar la confidencialidad de la información de la Obra y no tiene autorizada **ninguna** comunicación con la prensa. Eventualmente si fuere necesario, cualquier información o contacto con la prensa será con previa autorización del Contratante. En caso de encontrarse ante una situación que amerite la presencia de fuerza mayor (policía, fiscalía u otros) por manifestación de personas a favor o en contra del proyecto, deberá comunicar de inmediato al Contratante, quien le indicará las acciones a seguir.

24- La Fiscalización deberá Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos correspondientes de las Instituciones (Autoridades de Tránsito, Municipalidad y otros necesarios y establecidos en las Especificaciones Técnicas).
25- La Fiscalización estará obligada a permitir, sin restricción alguna a que representantes del Contratante o a quien este designe, controlen todo el proceso necesario para la ejecución de los servicios, facilitándole el ingreso a sus oficinas en la obra, en cualquier momento, ya sea en forma esporádica, regular o permanente, y a la evacuación de cualquier tipo de consulta.
26- La Fiscalización convocará, en el sitio de obra u oficinas, a los fiscales asesores de cada especialidad, cuando la situación así lo amerite, o cuando la Supervisión lo solicite.
27- Al finalizar la obra, la Fiscalización, requerirá al Contratista la presentación y entrega del Manual de Operaciones para un Plan de Mantenimiento básico de la red básica de alcantarillado, Planta de tratamiento de aguas residuales, Equipos especiales, Bombas, Registros y válvulas. También las medidas a ser tomadas para la implementación del mismo.
28- La Fiscalización deberá acompañar a la constructora en los procesos de información y comunicación sobre los tramos de obras a ser ejecutados a fin de que la ciudadanía esté informada y asegurarse que el uso de imágenes y mensajes sean no discriminativos.

La Fiscalización elaborará con la Constructora un plan de socialización, de información de actividades y de recepción de quejas y reclamos de la ciudadanía con el fin de que la población afectada por la ejecución del proyecto pueda comprender lo que se realiza y gestionar algunos riesgos y propuestas de solución. Deberá asegurarse del cumplimiento efectivo del PASA y del ROP e informar constantemente a la Coordinación de Sustentabilidad a través de la UCP del Programa.

7.2) <u>Componente "A" – Fiscalización de Obras y Fiscalización de Rehabilitación de Redes existentes.</u>

1- La Fiscalización deberá estudiar y analizar permanentemente la planificación y cronogramas presentados por el Contratista, para emitir sus recomendaciones al Contratante, de manera que los trabajos (obras o diseños, según correspondan) sean oportunamente culminados dentro del plazo contractual establecido y con la calidad debida.
2- Habilitación de Frente de Obras: la misma estará a cargo de la Fiscalización, basado en la revisión y ajustes de los diseños.
3- La Fiscalización deberá evaluar mensualmente el grado de cumplimiento de la planificación y cronogramas de trabajo presentados por el Contratista, en caso de atrasos dicha evaluación se hará quincenalmente y deberá exigir la actualización del Plan general de ejecución para la recuperación de los atrasos detectados y mantener informado al Contratante.
4- La Fiscalización verificará que el Contratista disponga de los personales necesarios para realizar los trabajos en obra, de todos los diseños, especificaciones, licencias, las documentaciones ambientales, y otros documentos requeridos por contrato.
5- La Fiscalización durante la ejecución de las obras, deberá resolver las dudas que surgieren en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al Proyecto, inclusive, si fuere necesario, debe realizar cálculos estructurales o estudios geotécnicos, para apoyar las soluciones que proponga. Con respecto a las EB estará a cargo de la Fiscalización la ubicación del PD, de la iluminación del Predio, etc. Estos trabajos deberán estar incluidos en la oferta de la Fiscalización.
6- La Fiscalización deberá velar para que el Contratista mantenga una adecuada señalización de obra que no ponga en riesgo la seguridad de los usuarios en las zonas de obra, de la población afectada y la de los visitantes supervisores del estado o de la(s) entidad(es) financiera(s) del proyecto pudiendo ordenar su mejora o complementación, conforme a los documentos contractuales.

7- La Fiscalización deberá acompañar los trabajos de colocación de tuberías mediante un seguimiento permanente de la excavación, movimiento de suelo, colocación y disposición del material extraído, y determinará su aceptabilidad para los rellenos y verificará la estabilidad de taludes en los distintos perfiles de zanjas que se den a lo largo de la traza de la obra para garantizar la seguridad de las personas. Además, se deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas para la obra. Deberá llevar un registro minucioso de las cantidades de tuberías colocados, metros de tuberías con pruebas hidráulicas para el sistema de red básica y ramales Condominiales, metros de tuberías de impulsión con pruebas Hidráulicas a presión según Normas Técnicas Vigentes, profundidad de instalación, y cualquier otro dato requerido por el Contratante, todo esto georreferenciado. Verificará las líneas de impulsión, la ubicación de las válvulas de descargas y ventosas.

8- La Fiscalización deberá acompañar la recepción de los tubos y accesorios proveídos por el contratista en los sitios de acopios y verificar el estado de los materiales y el adecuado manipuleo por parte del Contratista, pudiendo rechazar la utilización de tubos que hayan sufrido averías durante su manejo, o se sospeche que poseen defectos que afecten su utilización posterior. De ser necesario podrá exigir que se prueben previamente los tubos.

9- La Fiscalización deberá verificar y aprobar todas las actividades realizadas por el Contratista referente a la colocación de tuberías, accesorios, válvula de aire, válvula de paso, válvulas de protección, registros, aprobación de las pruebas hidráulicas en obra de cada tramo y en las cañerías de impulsión. Los ensayos de suelos para asiento y relleno compactado es responsabilidad de la Fiscalización.

10- La Fiscalización deberá verificar los métodos de construcción y montaje de las instalaciones electromecánicas (Alimentación en MT, instalación de transformadores, instalación de generador de electricidad, motobombas, maquinarias y herramientas, etc.) y del cumplimiento de las especificaciones técnicas del llamado a obras y las Normas Técnicas de la ANDE.

11- La Fiscalización deberá verificar el estaqueo del trazado longitudinal de la red básica y ramales Condominiales que serán ejecutados por el Contratista para la colocación de las tuberías y accesorios.

12- La Fiscalización deberá verificar en el terreno la correcta ubicación de todas las referencias necesarias para la ejecución de las obras.

13- La Fiscalización deberá examinar cuidadosamente y certificar la calidad y el almacenamiento correcto de los materiales a emplear.

14- La Fiscalización deberá comprobar periódicamente la oportuna y suficiente llegada a obra de los equipos mínimos requeridos para la buena ejecución de los trabajos y que estén en buenas condiciones de uso. En caso de falta, comunicar por Libro de Obra.

15- La Fiscalización deberá exigir que se realicen los ensayos de laboratorio indicados en las Especificaciones Técnicas, y otros que razonablemente sean necesarios para garantizar y certificar la calidad de los materiales a ser utilizados en obra. Los laboratorios deberán ser aprobados por la Fiscalización.

16- La Fiscalización deberá exigir al Contratista, de manera oportuna, por Orden de Servicio, durante el proceso constructivo, la adopción de las medidas correctivas y/o soluciones técnicas que estime necesarias en el proyecto y construcción de las obras.

17- La Fiscalización deberá controlar la correcta ejecución, en tiempo y forma, y la buena calidad de los trabajos ejecutados.

18- La Fiscalización deberá verificar el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones especiales, que forman parte de las obras ejecutadas como ser instalaciones

electromecánicas, dispositivos automáticos de accionamiento, bombas, instalación hidráulica, cañerías, registros y cualquier otro equipamiento o sistema que forme parte de la obra.

19- La Fiscalización verificará y acompañará la puesta en operación de la Red básica y la red condominial de alcantarillado sanitario, la planta de tratamiento de aguas residuales y las estaciones de bombeo y además coordinará la transición entre la Contratista y los representantes de la Prestadora de servicios (ESSAP o Juntas de Saneamientos) que acompañarán la etapa de operación y mantenimiento en la ciudad de Areguá, Tobatí, Caacupé y San Juan Bautista.

20- A solicitud de la contratista la Fiscalización deberá participar y suscribir los documentos correspondientes a las recepciones provisorias de la obra, informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados. En el Acta de Recepción provisoria se deberá incluir un listado de las actividades que requiera implementar la Contratista para la apropiada terminación de sus servicios.

21- La Fiscalización deberá disponer que el Contratista proceda a demoler o corregir a su costo los defectos observados durante la ejecución de la obra y hasta la recepción de la misma.

22- La Fiscalización deberá solicitar pruebas de cargas, hidráulicas de estanqueidad y ensayos especiales de equipos, cuando las especificaciones técnicas lo requieran, en cuyo caso la Fiscalización informará los resultados a la UCP.

7.3) Componente "B"– Revisión y Aprobación de Diseños Condominiales

1) Para el frente de Caacupé y Tobatí:

La Fiscalización deberá analizar y aprobar los diseños ejecutivos de los Ramales Condominiales elaborados por la CEAC. Sí se detectan insuficiencias, incoherencias o errores en los proyectos elaborados, la Fiscalización deberá devolver la documentación a la CEAC indicando los puntos de discrepancia, de tal modo que la CEAC pueda corregir dichas singularidades. Tanto la Consultora como la CEAC deberán tener en cuenta los tiempos designados para las actividades en el **Cronograma General de Actividades** del ítem **5**, para las entregas y devoluciones correspondientes. La Fiscalización aprobará las correcciones ejecutadas por la CEAC.

2) Para el frente de San Juan Bautista y Areguá:

La Fiscalización deberá analizar y aprobar los diseños ejecutivos de los Ramales Condominiales proveídos por la Contratante. Sí se detectan insuficiencias, incoherencias o errores en los proyectos proveídos, la Fiscalización deberá corregir la documentación, teniendo en cuenta los tiempos designados para las actividades en el **Cronograma General de Actividades** del ítem **5.**

7.4) Componente "C"– Revisión y Ajuste de Diseños Existentes

Revisión y ajustes de diseños existentes y hacer todos los cambios necesarios para la correcta ejecución de las obras. Específicamente en cada ciudad se realizarán las siguientes revisiones y ajustes:

1- **Tobatí**: Revisión y ajuste de PTAR, Redes Básicas y Estaciones de Bombeo.
2- **Caacupé**: Revisión y ajuste de PTAR, Redes Básicas, Estaciones de Bombeo y Rehabilitación de tuberías existentes.
3- **San Juan Bautista**: Revisión y ajuste de Redes Condominiales
4- **Areguá**: Revisión y ajuste de PTAR, Redes Condominiales, Básicas y Estaciones de Bombeo.

8. METODOLOGÍA DE TRABAJO

8.1. COMUNICACIÓN ENTRE LOS INVOLUCRADOS

Todas las comunicaciones entre las partes deberán realizarse por escrito (notas, correos electrónicos, libros de obras, orden de servicio, nota de pedido y otros) para ser válidas.
Las comunicaciones puntuales entre las partes se realizarán mediante los siguientes procedimientos:

1- COMUNICACIÓN AL FISCALIZADOR: Se realizarán mediante notas dirigidas del Representante de la GPAS (Gerencia de Proyectos de Agua y Saneamiento) al Representante de la FISCALIZACIÓN; mediante dichas notas se darán las instrucciones y/u observaciones. Las comunicaciones se emitirán en hojas secuencialmente numeradas, en dos originales, para la UCP - GPAS y la Consultora.

2- SOLICITUD A LA UCP: Se realizarán también mediante notas dirigidas del Representante de la Fiscalización al Representante de la GPAS según el Contrato. En dichas notas se asentarán los pedidos a la UCP. Las comunicaciones se emitirán en hojas secuencialmente numeradas, en dos originales, para la GPAS - UCP y para la Consultora.

3- ORDEN DE SERVICIO: Las Órdenes de Servicio servirán para la comunicación por parte de la Fiscalización al Contratista y a la CEAC, en el cual se darán instrucciones y/u observaciones. Se emitirán en hojas secuencialmente numeradas, en un original para el Contratista y/o la CEAC, una copia a la GPAS – UCP y una copia para Fiscalización.

4. NOTA DE PEDIDO: Las Notas de Pedido servirán para la comunicación por parte del Contratista y/o la CEAC a la Fiscalización, en la que se asentarán las solicitaciones pertinentes. Se emitirán en hojas secuencialmente numeradas, en un original para la Fiscalización, una copia para la GPAS - UCP y una copia para el Contratista y/o la CEAC.

8.2. CONTROL DE CALIDAD

La Fiscalización será responsable de controlar que los diseños y las obras con sus instalaciones de equipos cumplan con los estándares de un producto final que garantice seguridad, confiabilidad y operatividad de lo construido.

Todos los productos proveídos por el Contratista así como los procesos constructivos deberán cumplir con las calidades mínimas establecidas en las especificaciones técnicas y los requerimientos de la obra.

La metodología a implementar deberá estar contemplada en el Formulario TECH-4 de la propuesta Técnica.

8.3. SEGURIDAD

La Seguridad durante la etapa de construcción de las obras e instalación de equipos es de vital importancia y debe ser especialmente controlada y verificada por LA FISCALIZACIÓN.

La FISCALIZACIÓN deberá exigir que el CONTRATISTA adopte las medidas preventivas necesarias para reducir los riesgos de accidentes en viviendas y otras construcciones próximas a las obras a ser ejecutadas, conforme se indica en las Especificaciones Técnicas.

8.4. EQUIPO TÉCNICO

Para realizar el Control la FISCALIZACIÓN deberá contar con un Equipo Multidisciplinario que incluya mínimamente los siguientes profesionales:

DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN (Puntuable)

Profesional de Ingeniería civil, hidráulica o sanitaria, con un mínimo de 10 años de experiencia, contados desde la obtención del título universitario. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 1 (un) año de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.
Experiencia como Coordinador General o Gerente o Director de Ingeniería en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras similares y/o Superintendente o Director de Obras en la construcción de obras similares.
Por obras similares se entiende básicamente las obras de construcción de Sistemas de Alcantarillado Sanitario sea convencional o condominial para ciudades, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de ciudad, Sistema de agua potable de ciudad, plantas de tratamiento de Agua Potable de ciudad.

PROFESIONALES RESIDENTES

El equipo de Profesionales Fiscales Residentes detallados más abajo deberá ejercer sus funciones de fiscalización y acompañar de manera permanente (tiempo completo) la ejecución de la obra, debiendo registrar en el Libro de Obra día a día las actividades ejecutadas por el contratista y asentar en la misma las visita de Inspección realizadas por los Profesionales Especialistas de la Consultoría. No deberá ejecutarse ninguna obra sin la presencia del fiscal residente.

INGENIERO FISCAL RESIDENTE (Puntuable)

Profesional de Ingeniería civil, hidráulica o sanitaria, con un mínimo de 10 años, contados desde la obtención del título universitario (mínimo requerido). Cada experiencia presentada deberá tener al menos 1 (un) año de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.
Experiencia como Ingeniero Residente de fiscalización de obras similares y/o Ingeniero Residente de Obra en la construcción de obras similares.
Por obras similares se entiende básicamente las obras de construcción de Sistemas de Alcantarillado Sanitario sea convencional o condominial para ciudades, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de ciudad, Sistema de agua potable de ciudad, plantas de tratamiento de Agua Potable de ciudad.

INGENIERO JUNIOR PARA FISCALIZACIÓN (Puntuable)

Profesional de Ingeniería civil, hidráulica o sanitaria con un mínimo de 5 años de experiencia general, contados desde la obtención del título universitario. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.
Experiencia como Ingeniero Residente de fiscalización de obras similares y/o Ingeniero Residente de Obra en la construcción de obras similares.
Se entiende como obra similar aquella que incluye construcción de Sistemas de Agua Potable, Acueductos, Plantas de tratamiento de Agua Potable, Obras Hidráulicas.

INGENIERO JUNIOR ASISTENTE DE FISCALIZACIÓN (Puntuable)

Profesional de Ingeniería civil, hidráulica o sanitaria con un mínimo de 3 años de experiencia general, contados desde la obtención del título universitario. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.
Experiencia como proyectista en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras similares.
Se entiende como obra similar aquella que incluye construcción de sistemas de Agua Potable, acueductos, Plantas de tratamiento de Agua Potable, Obras Hidráulicas.

PROFESIONALES ESPECIALISTAS

El equipo de Profesionales Especialistas detallados más abajo deberá participar inicialmente en carácter permanente en la etapa de revisión de los diferentes RN y puntos notables del Proyecto (plazo mínimo de 60 días). Durante el desarrollo del Contrato, las asignaciones de los especialistas podrán ser a tiempo parcial. Los servicios de los especialistas deberán programarse de tal manera que estén disponibles hasta la conclusión de la obra, debiendo como mínimo realizar inspecciones técnicas mensuales en el sitio de obras. Deberán asentar su presencia en el Libro de Obras y presentar un Informe mensual sobre las actividades realizadas en campo y gabinete. Los Informes de cada Especialista, se anexarán al Informe Mensual de la Consultoría, para el pago de los certificados mensuales.

ESPECIALISTA AMBIENTAL (Puntuable)

Profesional de Ingeniería Ambiental o carreras afines a las ciencias ambientales con un mínimo de 5 años de experiencia contados desde la obtención del título universitario. Serán admitidos profesionales de disciplinas distintas a las Ciencias Ambientales que cuenten con especialización en Estudios de Impacto Ambiental y/o Auditoría Ambiental.
El profesional deberá demostrar experiencia específica en aplicación y fiscalización de Planes de Gestión Socio Ambiental con enfoque de género. Deberá contar con el Registro de Consultor vigente habilitado por la SEAM.
Experiencia como Especialista Ambiental en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras similares; Especialista Ambiental en la construcción de obras similares
Se entiende como obra similar aquella que incluye construcción de sistemas de Agua Potable, sistemas de Alcantarillado Sanitario incluyendo red condominial, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, Obras Hidráulicas

ESPECIALISTA SOCIAL (Puntuable)

Profesional de Ciencias Sociales, Sociología, Trabajo Social, Psicología Social, con un mínimo de 10 años de experiencia contados desde la obtención del título universitario. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.
Por obras similares se entiende básicamente las obras de construcción de Sistemas de Alcantarillado Sanitario sea convencional o condominial para ciudades, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de ciudad, Sistema de agua potable de ciudad, plantas de tratamiento de Agua Potable de ciudad

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Profesional de Ingeniería civil, con un mínimo de 8 años, contados desde la obtención del título universitario. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 3 (tres) meses de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.

Experiencia como Especialista de Estructuras en Consultorías de fiscalización y/o construcción de proyectos de obras similares.

Se entiende como obra similar aquella que incluye Cálculos y/o Verificaciones estructurales que contengan líquidos agresivos para el Hormigón como ser estructuras en contacto con aguas residuales de las Plantas de Tratamiento de Alcantarillado Domiciliario y/o Industrial; estructuras de Hormigón Armado en Plantas de Tratamiento de Agua Potable; Estaciones de Bombeo para aguas residuales domiciliarias y/o industriales; Estaciones de Bombeo de Agua Potable; Cálculo Estructural de Reservorios y/o Tanques de Hormigón Armado para Agua Potable y/o Industriales.

ESPECIALISTA SANITARIO

Profesional de Ingeniería Civil, Hidráulica o Sanitaria, con un mínimo de 10 años, contados desde la obtención del título universitario. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.

Experiencia como Especialista en redes cloacales convencional o condominial, estaciones de bombeo y PTAR en Consultorías de fiscalización o proyectos de obras similares.

Por obras similares se entiende básicamente las obras de construcción de Sistemas de Alcantarillado Sanitario sea convencional o condominial para ciudades, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de ciudad, Sistema de agua potable de ciudad, plantas de tratamiento de Agua Potable de ciudad.

ESPECIALISTA ELECTROMECÁNICO

Profesional de Ingeniería Electromecánica, con un mínimo de 8 años, contados desde la obtención del título universitario. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 3 (tres) meses de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.

Experiencia como Especialista Electromecánico en Consultorías de fiscalización o construcción de proyectos de obras similares

Se entiende como obra similar aquella que incluye Cálculos, y/o Verificaciones, y/o participación en el Montaje Electromecánico de elementos en la construcción de Sistemas Electromecánicos y/o Eléctricos de equipos, de Plantas de Tratamiento de Agua Potable o Residuales, Estaciones de Bombeo de Agua Potable y Cloacal; sistemas de automatización electromecánica, Montaje de Subestaciones de media o alta tensión.

ESPECIALISTA EN GEOTECNIA

Profesional de Ingeniería Civil, Geólogo o Geotécnico, con un mínimo de 10 años, contados desde la obtención del título universitario. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.

Experiencia como Especialista Geotécnico en Consultorías de fiscalización de proyectos de obras similares y/o Especialista Geotécnico en la construcción de obras similares

Se entiende como obra similar aquella que incluye la realización de estudios geotécnicos para la fundación de reservorios y tanques elevados de H°A°, fundación de Estructuras de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y/o aguas potables, fundación de Estaciones de Bombeo cloacales, instalación de tuberías, terraplenes u obras de movimiento de suelo de gran porte, taludes de lagunas, presas, etc.

PERSONAL INDICADO PARA APOYO TECNICO (No puntúan)

El Personal para apoyo será calificado bajo el Sistema Cumple / No Cumple.
Los técnicos indicados, trabajarán bajo la coordinación técnica del Ingeniero Fiscal Residente y estarán acompañando permanentemente la ejecución de las obras y verificando los aspectos técnicos concerniente a cada especialidad.

TÉCNICOS (No puntuables)

Topógrafo: Topógrafo y/o Licenciado en Ciencias Geográficas, Ingeniero en Ciencias Geográficas y/o Ingeniero Civil, con 5 (cinco) años de experiencia contados desde la obtención del título Universitario. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.
Haber realizado por lo menos tres (3) trabajos como Topógrafo en Consultorías de fiscalización o proyectos o construcción, de obras viales o sanitarias, con equipo de topografía incluido (estación total, nivel).

Laboratorista de suelo: Técnico con 3 (tres) años de experiencia como laboratorista de suelo, desde la obtención del título o diploma habilitante para la realización de ensayos de clasificación de suelos. Cada experiencia presentada deberá tener al menos 6 (seis) meses de duración acumulada y deberá estar concluida, es decir, no se tomarán en cuenta experiencias en curso.
Haber realizado trabajos como Laboratorista de Suelos en la fiscalización o construcción, de obras viales o sanitarias.

Técnico Social: Técnico junior, estudiante o graduado de las carreras de ciencias sociales o afines, tal que posea 1 (un) año de experiencia en organizaciones sociales e institucionales relativa a la intervención social en comunidades del Paraguay, para la realización de mapas sociales y de riesgos, estrategias y actividades de intervención, acompañamiento y coordinación de trabajos puntuales con comunidades indígenas y autoridades locales relativas al desarrollo del proyecto, experiencia en derechos humanos o género. Haber realizado por lo menos 2 (dos) trabajos como Técnico Social en la Fiscalización o proyectos o construcción de obras civiles, viales o sanitarias.

OBS**:** En el formulario TECH 6, se debe estipular la dedicación de los diferentes profesionales.

9. CONTROL FÍSICO - FINANCIERO

Comprende el Control de Avance de obras, en forma mensual, comparando con el Cronograma original, donde se incluyen todos los rubros asociados al tiempo de inicio de su ejecución y los plazos correspondientes a cada uno de ellos, debiendo poder visualizarse gráficamente y porcentualmente la situación de lo realizado con respecto a lo programado originalmente**.**

Para ese motivo, LA FISCALIZACIÓN deberá realizar el control de las mediciones de todos los rubros ejecutados en el mes y asentarlas en un Acta de Medición que se adjuntará al Certificado de cada mes.

A este monto Certificado se le descontaran proporcionalmente el monto correspondiente a Anticipo, si hubiere y a retenciones previstas en los Contratos.

Los certificados mensuales de diseños y obras son considerados provisorios y sujetos a revisión. De verificarse errores en alguno de los certificados ya ejecutados, las correcciones serán admitidas en el siguiente certificado a ser emitido.

El contenido mínimo del Certificado será como sigue:

- Fecha, periodo de ejecución y fecha de inicio del plazo.
- Código y rubros de trabajos ejecutados.
- Hojas de cómputos
- Actas de medición
- Unidad de medición y precio unitario respectivo.
- Cantidades y precios contratados.
- Cantidad y precios ejecutados.
- Planos conforme a obra de los trabajos certificados.

Las planillas de los certificados deberán contemplar la cantidad ejecutada durante el mes, el total acumulado a la fecha de presentación, los porcentajes correspondientes (presentes y acumulados) y las valoraciones.

Para el caso de variación de cantidades, se deben presentar Certificados Complementarios especiales con los documentos que Avalen dicha variación(es)

Para el caso de variación de precios por Reajuste se debe presentar Certificados de Reajuste adicional a cada Certificado de obra mensual.

La presentación de los certificados deberá ceñirse a las normativas vigentes del MOPC.

10. INFORMACIONES ADICIONALES PARA LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

10.1. OFICINA, MOVILIDAD, EQUIPOS DE MEDICIÓN, INFORMÁTICA E INSUMOS VARIOS

La firma y/o consorcio invitada a presentar Propuesta deberá preparar una Propuesta Técnica única, que contemple los ítems y sub-ítems correspondientes a la metodología de trabajo, Plan de Actividades, y organización.

Los equipos mínimos con dedicación exclusiva en obra para el servicio, que deberá prever en su propuesta son:

a) Vehículos: cantidad necesaria para cubrir todos los frentes de trabajo.
b) Medición: equipos topográficos de precisión para levantamientos planialtimétricos.
c) Oficina: en las localidades donde se ejecuten las obras, y acompañando los diferentes frentes de obra, la Fiscalización deberá prever una oficina debidamente equipada, ubicada en el área urbana, tal y como fue indicado en el numeral 4 - ALCANCE DE LA CONSULTORÍA.
d) Equipos informáticos e insumos.

10.2. ANTICIPO

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

La Amortización correspondiente se hará en 10 (diez) cuotas iguales a ser deducidos de la facturación mensual.

10.3. FORMA DE PAGO A LA FISCALIZACIÓN

Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:

El contrato, será abonado en 14 pagos mensuales y 1 pago final - remanentes y comprende cuatro puntos a tener en cuenta: a) Fiscalización de Obras de Red Básica, Ramales Condominiales, Estaciones de Bombeo y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, en las ciudades de Caacupé, Tobatí, Areguá y San Juan, b) Revisión y aprobación de Diseños de Ramales Condominiales para las ciudades de Caacupé y Tobatí elaborados por la CEAC, c) Revisión y ajustes de Diseños existentes de Red Básica, Ramales Condominiales, Estaciones de Bombeo, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en las ciudades de Caacupé, Tobatí, Areguá y San Juan, d) Fiscalización de Rehabilitación de redes cloacales existentes, en la ciudad de Caacupé y e) Habilitación de frentes de Obras.

OBS: En caso de que el Consultor haya optado por un anticipo financiero de hasta el 10% del precio del contrato, este se realizará contra la presentación de la Garantía Bancaria por el 100% del valor anticipado de acuerdo con CGC 41.2.1, el cual será amortizado en 10 (diez) cuotas iguales a ser deducidas de la facturación mensual hasta la devolución total del pago anticipado (10 meses).

El pago se realizará una vez aprobado los informes mensuales, por frente de obras y de acuerdo a la siguiente Tabla N°1:

TABLA N° 1

CIUDAD	COMPONENTES	Distribución componentes	Fórmula de Pago	% de Distribución de las Actividades de Revisión y Ajuste de Diseño Existente por frente de obras	
CAACUPÉ	Fiscalización de Obras	45%	P1= Po x (0,15689928/14 + 0,26149879 x A1 + 0,05229976 x B1 + 0,05229976 x C1)	PTAR	15%
	Fiscalización de Rehabilitación de Redes existentes	5%		REDES	35%
	Revisión y Aprobación de Diseños Condominiales	10%		EB	15%
	Componente Fijo	30%		REHABILITACIÓN	35%
	Revisión y Ajuste de Diseños Existentes	10%			
	TOTAL	**100%**			**100%**
TOBATÍ	Fiscalización de Obras	45%	P2= Po x (0,0650175/14 + 0,09752625 x A2 + 0,0216725 x B2 + 0,03250875 x C2)	PTAR	34%
	Fiscalización de Rehabilitación de Redes existentes	0%		REDES	33%
	Revisión y Aprobación de Diseños Condominiales	10%		EB	33%
	Componente Fijo	30%		REHABILITACIÓN	0%
	Revisión y Ajuste de Diseños Existentes	15%			
	TOTAL	**100%**			**100%**
AREGUÁ	Fiscalización de Obras	45%	P3= Po x (0,07216015/14 + 0,10824023 x A3 + 0,02405338 x B3 + 0,03608008 x C3)	PTAR	45%
	Fiscalización de Rehabilitación de Redes existentes	0%		REDES	35%
	Revisión y Aprobación de Diseños Condominiales	10%		EB	20%
	Componente Fijo	30%		REHABILITACIÓN	0%
	Revisión y Ajuste de Diseños Existentes	15%			
	TOTAL	**100%**			**100%**
SAN JUAN	Fiscalización de Obras	60%	P4= Po x (0,00592307/10 + 0,01184615 x A4 + 0 x B4 + 0,00197436 x C4)	PTAR	0%
	Fiscalización de Rehabilitación de Redes existentes	0%		REDES	100%
	Revisión y Aprobación de Diseños Condominiales	0%		EB	0%
	Componente Fijo	30%		REHABILITACIÓN	0%
	Revisión y Ajuste de Diseños Existentes	10%			
	TOTAL	**100%**			**100%**
TOTAL	Fiscalización de Obras		P = P1 + P2 + P3 + P4		
	Fiscalización de Rehabilitación de Redes existentes				
	Revisión y Aprobación de Diseños Condominiales				
	Componente Fijo				
	Revisión y Ajuste de Diseños Existentes				
	TOTAL				

Frente 1: Ciudad de Caacupé
P1= Po x (0,15689928/14 + 0,26149879 x A1 + 0,05229976 x B1 + 0,05229976 x C1)
Frente 2: Ciudad de Tobatí
P2= Po x (0,0650175/14 + 0,09752625 x A2 + 0,0216725 x B2 + 0,03250875 x C2)
Frente 3: Ciudad de Areguá
P3= Po x (0,07216015/14 + 0,10824023 x A3 + 0,02405338 x B3 + 0,03608008 x C3)
Frente 4: Ciudad de San Juan Bautista
P4= Po x (0,00592307/10 + 0,01184615 x A4+ 0 x B4 + 0,00197436 x C4)

P= P1 + P2 + P3 + P4

Referencias
P: monto total del certificado mensual
Pn: monto a certificar de forma mensual para cada frente.
Po: monto total de adjudicación del Contrato de Fiscalización.

Dentro del Paréntesis:

- Primer término: monto relacionado al **costo fijo.**
- Segundo Término: "An" % de avance de obras en el periodo, en cada frente de obras, de acuerdo al certificado del Contratista de obras.
- Tercer Término: "Bn" % de avance de revisiones y aprobaciones de manzanas condominiales de la CEAC, por cada frente de obras, de acuerdo al certificado de la CEAC.
- Cuarto Término: "Cn" % de avance de revisiones y ajustes de diseños existentes, por cada frente de obras, de acuerdo al Certificado presentado.

Para el caso específico del **Frente 4**, se aclara que, se presentarán 10 (diez) certificados de cobro, para los otros 3 frentes se presentarán 14 (catorce) certificados de cobro.

Ref.: n1= Caacupé; n2=Tobatí; n3=Areguá; n4=San Juan Bautista.

Pago 14

Plazo establecido de 1 mes para presentar el Informe N° 14 de la Consultora, una vez concluidas todas las obras (recepción provisoria).

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

Pago Final - Remanente

El pago final consistentes en remanentes y la devolución de la retención Caucional se realizará una vez aprobado el Informe Final de la Consultoría.

En caso de que el plazo de fiscalización deba ser prorrogado por:

Retrasos de los Contratos de Obra: Por motivos ajenos al Consultor, para el pago de los servicios del mismo se seguirá aplicando la misma fórmula polinómica, para los avances de los términos “A”, “B” y “C”, sujeto a un convenio modificatorio de plazo.

PARTE II

Sección 8. Condiciones de Contrato

CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA
Suma Global

Nombre del Proyecto: PROGRAMA DE SANEAMIENTO Y AGUA POTABLE PARA EL CHACO Y CIUDADES INTERMEDIAS DE LA REGION ORIENTAL DEL PARAGUAY.

"CONSULTORÍA PARA LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE SISTEMAS DE RECOLECCION Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA CIUDADES INTERMEDIAS – GRUPO 1". - ID 325797.

Préstamos N° 2589/BL-PR; Donacion GTR/WS-12928-PR

Contrato No.:_____

Entre

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Y

_____

[Nombre del Consultor]

Fecha: _

I. Formulario de Contrato– Suma Global

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

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

POR CUANTO

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

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan lo siguiente:

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

   Apéndice A: Términos de Referencia

   Apéndice B: Expertos Clave

   Apéndice C: Estimación de Costo de Remuneración

   Apéndice D: Forma de Garantía de Pagos Anticipados

   En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato,

incluido el Anexo 1; Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia a este Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

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

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

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

Por y en nombre de [Nombre del Contratante]

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

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

[Representante Autorizado del Consultor – Nombre y firma]

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

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

[Nombre del integrante responsable]

[Representante Autorizado en nombre de una APCA]

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

II. Condiciones Generales de Contrato – Suma Global

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(o) "Moneda Extranjera" significa cualquier moneda diferente de la Moneda del país del Contratante.
(p) "Moneda nacional" significa la Moneda del país del Contratante.
(q) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según sea el caso, y "Partes" significa ambos.

(r) "Políticas Aplicables" significa .
(s) "Prestatario" significa el Gobierno, agencia del Gobierno u otra entidad que suscriba el contrato de préstamo con el Banco.
(t) "Servicios" significa el trabajo a realizar el Consultor de acuerdo con este Contrato, según se describe en el Apéndice a adjunto.
(u) "Subconsultores" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.
(v) "Tercero" significa cualquier persona o entidad, excepto el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.

2. Relaciones entre las Partes

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

3. Ley que Rige el Contrato

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

4. Idioma

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

5. Encabezados

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

6. Comunicaciones

6.1 Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula CGC 4. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.
6.2 Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**.

7. Lugar

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

8. Autoridad del Integrante a Cargo

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

9. Representantes Autorizados

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

10. Prácticas Prohibidas

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

a. Comisiones y Honorarios

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

B. INICIACIÓN, EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

11. Entrada en Vigor del Contrato

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

12. Terminación del Contrato por no Entrada en Vigor

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

cualquiera de las partes, ninguna de las partes podrá reclamar contra la otra parte con respecto a lo mismo.

13. Iniciación de los Servicios

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

14. Vencimiento del Contrato

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

15. Acuerdo Total

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

16. Modificaciones o Variaciones

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

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

17. Fuerza Mayor

a. Definición

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

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

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

b. Ninguna violación del Contrato

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

c. Medidas a Tomar

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

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

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

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

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

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

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

18. Suspensión

18.1 Mediante notificación escrita de suspensión al Consultor, el Contratante podrá suspender todos los pagos bajo este Contrato si el Consultor no cumple con cualquiera de sus obligaciones bajo el mismo, incluida la prestación de los Servicios, siempre y cuando dicha notificación de suspensión (i) especifique la naturaleza del incumplimiento, y (ii) solicite al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda 30 días calendario siguientes a que éste reciba dicha notificación.

19. Terminación

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

a. Por el Contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Por el Consultor

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

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

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

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

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

c. Cesación de Derechos y Obligaciones

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

d. Cesación de Servicios

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

e. Pago a la Terminación

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

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

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

C. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

20. General

a. Estándar de Cumplimiento

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

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

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

b. Ley Aplicable a los Servicios

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

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

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

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

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

21. Conflicto de Interés

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

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

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

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

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

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

c. Prohibición de Actividades Conflictivas

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

d. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

21.1.5. El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Contratante, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

22. Confidencialidad

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

23. Responsabilidad del Consultor

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

24. Seguros a ser tomados por el Consultor

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

25. Contabilidad, Inspección y Auditoria

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

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

26. Obligaciones para producir Reportes

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

27. Derechos de propiedad del Contratante en Reportes y Registros

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

27.2 Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del Contratante en dichos contratos y el Contratante podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

28. Equipo, Vehículos y Materiales

28.1 El equipo, vehículos y materiales que el Contratante ponga a disposición del Consultor, total o parcialmente con recursos suministrados por el Contratante serán de propiedad del Contratante y serán identificados como tales. Cuando este Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del Contratante un inventario de dicho equipo, vehículos y materiales y dispondrá de tal equipo, vehículos y materiales de acuerdo con instrucciones del Contratante. Mientras que dicho equipo, vehículos y materiales estén en poder del

Consultor, y salvo instrucciones al contrario por parte del Contratante, los asegurará a cargo del Contratante por un monto equivalente a su valor de reemplazo total.

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

D. EXPERTOS Y SUBCONSULTORES DEL CONSULTOR

29. Descripción de Expertos Clave

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

30. Reemplazo de Expertos Clave

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

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

31. Remoción de Expertos o Subconsultores

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

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

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

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

E. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

32. Asistencia y Exenciones

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

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

33. Acceso a los Sitios del Proyecto

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

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

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

35. Servicios, Instalaciones y Bienes del Contratante

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

36. Personal de la Contraparte

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

36.2 El personal profesional y de apoyo de la Contraparte, excluido el personal de coordinación del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que algún integrante del personal de la Contraparte no cumpla satisfactoriamente con alguna parte del trabajo que el Consultor encomiende a dicha parte y acorde con el cargo que ocupe dicho integrante, el Consultor podrá solicitar el reemplazo de dicho integrante y el Contratante no podrá negarse sin razón, a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

37. Obligación de Pago

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

F. PAGOS AL CONSULTOR

38. Precio del Contrato

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

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

39. Impuestos y Derechos

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

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

40. Moneda de Pago

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

41. Modo de Facturación y Pago

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

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

41.2.1. *Pago Anticipado:* Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, un anticipo se hará contra una garantía bancaria de pago anticipado aceptable al Contratante por una suma (o sumas) y en la moneda (o monedas) que se indica en las **CEC**. Dicha garantía

(i) será válida hasta que el pago anticipado sea compensado completamente, y (ii) será en la forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Los anticipos serán compensados por el Contratante en porciones iguales contra los pagos de suma global que se indican en las CEC hasta que dichos pagos anticipados sean compensados en su totalidad.

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

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

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

42. Intereses sobre Pagos en Mora

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

G. EQUIDAD Y BUENA FE

43. Buena Fe

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

H. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

44. Conciliación Amigable

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

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

45. Resolución de Conflictos

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

I. ELEGIBILIDAD

46. Elegibilidad

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

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

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

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

46.3 En caso de que el Contrato de Servicios de Consultoría incluya el suministro de bienes y servicios afines, todos dichos bienes y servicios afines tendrán como origen cualquier país miembro del Banco. Los bienes tienen origen en un país miembro del Banco, si han sido concebidos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien ha sido producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamble resulta otro artículo comercialmente reconocido que se diferencie sustancialmente sus características básicas, función o propósito de utilidad de sus partes o componentes. Para un bien que conste de varios componentes que requieran ser interconectados (bien sea por el proveedor, el comprador o un tercero) para que sea operativo e independientemente de la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para financiar si el ensamble de los componentes tuvo lugar en un país miembro, independientemente del

origen de los componentes. Cuando el bien sea un conjunto de varios bienes individuales que normalmente son empacados y vendidos comercialmente como una sola unidad, se considera que el bien se origina en el país donde el conjunto fue empacado y despachado al comprador. Para propósitos de origen, los bienes rotulados “hecho en la Unión Europea” serán elegibles sin necesidad de identificar el país específico correspondiente de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma que produzca, ensamble, distribuya o venda los bienes no determina el origen de los mismos.

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

1. Prácticas Prohibidas

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

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

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

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

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

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

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

---

[3] En el sitio virtual del Banco () 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.

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

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

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

[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.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Los Consultores declaran y garantizan:

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

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

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

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

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

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

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

III. Condiciones Especiales de Contrato

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

	Por el Consultor:*[Nombre, cargo]*
CEC 11.1	La entrada en vigor del Contrato será cuando se cumpla la siguiente condición: • Sea recibida por el Consultor "la orden de proceder".
CEC 12.1	Terminación del Contrato por no entrada en vigor: i. El plazo será ciento veinte (120) días calendarios.
CEC13.1	La iniciación del Servicio en la fecha en que el Consultor reciba la Orden de Proceder. **La Orden de Proceder deberá ser emitida por el Contratante, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma del Contrato.** La confirmación de la disponibilidad de los Expertos Clave para comenzar los Trabajos deberá presentarse al Contratante por escrito en forma de declaración escrita firmada por cada Experto Clave, antes de la recepción de la "Orden de Proceder" por parte de la Consultora.
CEC 14.1	El Contrato expirará a la Recepción Definitiva de Obras posteriores a la entrada en vigor del mismo, o a la aprobación de informe final de consultoría, lo que ocurra más tarde. No obstante, en caso de que durante el periodo de notificación de defectos (6 meses), el Contratante solicite a la Contratista la realización de trabajos adicionales debido a defectos encontrados en la Obra, el Consultor será responsable de la fiscalización de los mismos. *El Plazo estimado de Ejecución del Servicio de Consultoría es de 20 meses, que incluye:* *i. revisión del proyecto ejecutivo;* *ii. fiscalización de Obras;* *iii. acompañamiento en la etapa de operación y mantenimiento (**6** meses);* *iv. cierre de contrato, preparación y aprobación del Informe final y pago de remanentes.* Si algunos de los Contratos de las Obras a fiscalizar se interrumpieran temporalmente durante un cierto período, los Servicios de la fiscalización correspondientes a esa obra se interrumpirán durante el mismo período o se adecuará la dotación de personal y recursos a las necesidades efectivas, sin que esto genere derecho a reclamos. Si alguno de los Contratos de Obras a fiscalizar se prorrogaran o se acortaran, sufriesen algunos ajustes en sus plazos de ejecuciones, el Contrato de fiscalización ajustará su duración, sin que esto genere derecho a reclamos. Si alguno de los Contratos de Obras a fiscalizar se interrumpiera de forma definitiva, del mismo modo finalizará el contrato para ambas partes (Consultora - Contratante) y se hará constar por escrito su conclusión.

CEC 16.1	Se agrega: Contratante no asumirá ninguna responsabilidad con relación a cualquier ejecución de trabajos que realice el Consultor superados los montos adjudicados, sin contar con el correspondiente acuerdo escrito, previamente suscripto entre las partes. De igual manera, los acuerdos verbales entre las partes, durante la vigencia del presente contrato son nulos y sin ningún efecto.
CEC 16.2	A modo indicativo, y no limitativo se aclara tipos de modificaciones o variaciones sustanciales: "una prórroga sustancial del plazo estipulado para la ejecución de un contrato, aceptar una modificación sustancial del alcance de los servicios, proceder a la sustitución de personal clave, renunciar a las condiciones de un contrato o efectuar cambios en el contrato que en conjunto elevarían el monto original del contrato en más del 15%". Las modificaciones que requieren la no objeción del banco serán; a) Prórroga del plazo de ejecución mayores al 20% del plazo original b) modificación del alcance de los servicios c) sustitución de personal clave d) modificaciones a las condiciones generales y especiales del contrato e) aumentos en el monto del contrato superior al 15% sobre el contrato original
CEC 20.1	Se agrega: **Penalidades por deficiencia en la prestación del Servicio:** Si existiera una presentación deficiente o tardía (salvo que esté debidamente justificado el retraso) de los informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales, como ser: la no presentación del personal clave o especialistas a las convocatorias de reuniones por parte del Contratante, sí en una visita sorpresiva de la Supervisión se constata la ausencia de personal clave permanente, implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará al Consultor con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% (diez por ciento) del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Gerente de fiscalización. Se considera como presentación deficiente a aquellos informes que no incorporan toda la información y documentación respaldatoria que se establecen y detallan en los términos de referencia o que presentan datos erróneos en cuanto al avance del servicio y/o estudios realizados. Se considera como presentación tardía cuando el informe, por motivos no justificados por el consultor, se presenta con posterioridad al plazo establecido en los términos de referencia del presente contrato. El Contratante realizará Evaluaciones **Mensuales de Desempeño del Consultor**. Esta evaluación sirve como instrumento de verificación de la mejoría de la calidad de la prestación de los servicios. El resultado de la Evaluación, será un requisito "sine qua non" para la presentación del Consultor a futuros llamados a licitación del Contratante por un período de un año.

CEC 21 (b)	El Contratante se reserva el derecho de determinar sobre la base caso por caso si el Consultor debe ser descalificado de suministrar bienes, obras o servicios que no sean de consultoría debido a un conflicto de la naturaleza que se describe en la CGC 21.1.3 Sí__**X**____ No ____
CEC 23.1	Ningunas disposiciones adicionales, la responsabilidad del Consultor conforme a este Contrato serán según lo contemplen la Ley Aplicable.
CEC 24.1	El seguro contra los riesgos será el siguiente: (a) **Seguro de responsabilidad profesional**, con un amparo mínimo del10% del monto de su Contrato, que deberá ser presentada por el Consultor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato, con respecto a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país. La misma estará vigente hasta la aprobación del Informe Final de la Fiscalización. El Contratante podrá rechazar toda Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas. (b) Seguros: El Consultor obtendrá y mantendrá vigentes desde el inicio hasta la el tiempo indicado, los siguientes seguros en las condiciones establecidas a continuación: **Seguro de daños a terceros con respecto a vehículos automotores que el Consultor o sus Expertos o Subcontratistas que operen en el Paraguay** con vigencia de 30 días posteriores a la finalización del Contrato y una cobertura mínima de: 1. Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona: Gs 50.000.000. 2. Lesión Corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas: Gs 200.000.000. 3. Daños a cosas de terceros: Gs 50.000.000. **Seguro patronal y de accidentes de trabajo con respecto al personal**, a los Expertos y Subconsultores de acuerdo con las disposiciones relevantes de la Ley Aplicable en el país del Contratante, así como con respecto a dichos Expertos, el seguro de vida, salud, accidentes, viaje u otros seguros según sea apropiado: 1. Lesión Corporal, invalidez permanente o muerte por persona: Gs 50.000.000. 2. gastos médicos por persona: Gs 25.000.000. 3. Gastos de sepelio por persona: Gs 15.000.000. Los seguros detallados precedentemente en a) y (b), deberán ser presentadas por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros al Contratante. El seguro detallado en (b) deberá especificar que el personal del Contratante asignado para coordinación, supervisión o acompañamiento del servicio del Consultor, se considerará como tercero a efectos de esta cobertura. La vigencia de estos seguros será como mínimo hasta la Recepción Provisional de los Contratos de Obras a fiscalizar. En caso de prórrogas aprobadas, del plazo de los servicios, por el Contratante, el Consultor

	deberá prorrogar también las pólizas correspondientes. El Consultor deberá contratar a una compañía aseguradora debidamente autorizada a operar por la Superintendencia de Seguros del Banco Central del país y que reúnen un margen de solvencia mínimo requerido para la emisión de pólizas. El Contratante podrá rechazar la Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas, para su aceptación la Póliza deberá estar acompañada por las siguientes documentaciones: **Reaseguros:** De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido: a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, capacidad y vigencia del referido documento. b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.
CEC 27.1	No serán aplicables excepciones a esta cláusula
CEC 27.2	El Consultor no utilizará los datos obtenidos e informes entregados y cualquier otro documento relacionado a la prestación de este servicio para propósitos diferentes a este Contrato sin la previa aprobación escrita del Contratante.
CEC 30.2	Se agrega: Toda incorporación y/o sustitución de personal, deberá ser previamente aprobada por el Contratante. La sustitución del personal experto clave en el transcurso comprendido desde el periodo de permanencia de la validez de la Propuesta presentada y la fecha de vigencia de los servicios de Consultoría, implicará una penalización del 1% (uno por ciento) del monto del contrato, por cada cambio de personal, salvo que dicho cambio obedezca a los siguientes hechos: - Muerte o incapacidad física del Experto Clave por accidente, enfermedad u otros motivos ocurrida durante el transcurso de prestación de los servicios de consultoría; - Por solicitud escrita del Contratante. En tal caso, el Consultor deberá proveer de inmediato como reemplazo, a una persona de calificaciones y experiencia equivalentes o mejores y por la misma tarifa de remuneración.
CEC 38.1	El Precio del Contrato es: *[indique el monto y la moneda para cada moneda aplicable] [indique:* incluye *o* excluye*]* impuestos indirectos nacionales.

	Los impuestos indirectos nacionales que se vayan a cobrar con respecto a este Contrato por los Servicios que preste el Consultor serán *[indique según corresponda:* "pagados" o "reembolsados"] por el Contratante *[indique según corresponda:* "para "o"al"*]* Consultor.
CEC 39.1 y CEC 39.2	La información acerca de las obligaciones tributarias del Consultor en el país del Contratante pueden encontrarse en: El Contratante no reembolsará al consultor por los impuestos que deba pagar y está habilitado a retener impuestos en nombre de la Consultora. Los impuestos y contribuciones nacionales son los que se indican más abajo: (i) Impuesto al Valor Agregado. El porcentaje de retención de impuestos a ser aplicado será según lo estipulado en la normativa nacional vigente. (ii) Impuesto a la Renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS); **Estos impuestos serán retenidos por cada pago de factura de acuerdo con el siguiente detalle:** • **Para firmas o consorcios inscriptos en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** (i) 30% (treinta por ciento), del monto del Impuesto al Valor Agregado de dicha Factura, en concepto de retención del Impuesto al Valor Agregado. (ii) 2% (dos por ciento) en concepto del Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS). • **Para firmas extranjeras o consorcios de firmas extranjeras no inscriptas en el Registro Único del Contribuyente del Paraguay:** (i) 10% (diez por ciento) en concepto de Impuesto al Valor Agregado. (ii) 15% (quince por ciento) en concepto de Impuesto a la renta sobre actividades comerciales, industriales y servicios (IRACIS).
CEC 40.1	La (s) moneda (s) de pago serán las siguientes: **Guaraní**
CEC 41.2	<u>Cronograma de pagos</u>: Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario: El contrato, será abonado en 14 pagos mensuales y 1 pago final - remanentes y comprende cuatro puntos a tener en cuenta: a) Fiscalización de Obras de Red Básica, Ramales Condominiales, Estaciones de Bombeo y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, en las ciudades de Caacupé, Tobatí, Areguá y San Juan, b) Revisión y aprobación de Diseños de Ramales Condominiales para las ciudades de Caacupé y Tobatí elaborados por la CEAC, c) Revisión y ajustes de Diseños existentes de Red Básica, Ramales Condominiales, Estaciones de Bombeo, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en las ciudades de Caacupé, Tobatí, Areguá y San Juan, d) Fiscalización de Rehabilitación de redes cloacales existentes, en la ciudad de Caacupé y e) Habilitación de frentes de Obras. OBS: En caso de que el Consultor haya optado por un anticipo financiero de hasta el 10%

del precio del contrato, este se realizará contra la presentación de la Garantía Bancaria por el 100% del valor anticipado de acuerdo con CGC 41.2.1, el cual será amortizado en 10 (diez) cuotas iguales a ser deducidas de la facturación mensual hasta la devolución total del pago anticipado (10 meses).

El pago se realizará una vez aprobado los informes mensuales, por frente de obras y de la siguiente forma:

Frente 1: Ciudad de Caacupé
P1= Po x (0,15689928/14 + 0,26149879 x A1 + 0,05229976 x B1 + 0,05229976 x C1)
Frente 2: Ciudad de Tobatí
P2= Po x (0,0650175/14 + 0,09752625 x A2 + 0,0216725 x B2 + 0,03250875 x C2)
Frente 3: Ciudad de Areguá
P3= Po x (0,07216015/14 + 0,10824023 x A3 + 0,02405338 x B3 + 0,03608008 x C3)
Frente 4: Ciudad de San Juan Bautista
P4= Po x (0,00592307/10 + 0,01184615 x A4+ 0 x B4 + 0,00197436 x C4)

P= P1 + P2 + P3 + P4

Referencias
P: monto total del certificado mensual
Pn: monto a certificar de forma mensual para cada frente.
Po: monto total de adjudicación del Contrato de Fiscalización.

Dentro del Paréntesis:
Primer término: monto relacionado al costo fijo
Segundo Término: "An" % de avance de obras en el periodo, en cada frente de obras, de acuerdo al certificado del Contratista de obras.
Tercer Término: "Bn" % de avance de revisiones y aprobaciones de manzanas condominiales de la CEAC, por cada frente de obras, de acuerdo al certificado de la CEAC.
Cuarto Término: "Cn" % de avance de revisiones y ajustes de diseños existentes, por cada frente de obras, de acuerdo al Certificado presentado.
Para el caso específico del **Frente 4**, se aclara que, se presentarán 10 (diez) certificados de cobro, para los otros 3 frentes se presentarán 14 (catorce) certificados de cobro.
Ref.: n1= Caacupé; n2=Tobatí; n3=Areguá; n4=San Juan Bautista.

Si existiera una presentación deficiente o tardía de los informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiere dicha situación se penalizará a la Consultora con una multa equivalente al 10% del pedido de pago que acompaña al informe deficiente a aplicarse en el siguiente pago. El Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Gerente de Fiscalización.
Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas metodológicas establecidas en los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

Si las obras fiscalizadas presentan en promedio un atraso mayor a 5% en la Curva de avance físico – financiero contractual sin mediar algún evento de fuerza mayor, implicará

	primeramente una amonestación escrita a la Consultora por parte del Contratante. Si por segunda vez existiere dicha situación por causa atribuible al Consultor (ejemplos: atraso en la presentación de informe de la consultora, la falta de advertencia referente al atraso a la Constructora y a la Contratante en tiempo y forma, entre otros) se le penalizará con una multa equivalente al 5% del pedido de pago que acompaña al siguiente informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Gerente de Fiscalización. El acumulado de las multas será hasta el 10% del monto del contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en la cláusula 19.1.1.a de las CGC. En caso que el avance físico de las Obras alcance la curva acumulada programada y corregida, las retenciones realizadas en concepto de penalización mensual por atrasos parciales en avance de la obra serán devueltas al Consultor en el certificado mensual del siguiente mes. **Pago 14** Plazo establecido de 1 mes para presentar el Informe N° 14 de la Consultora, una vez concluidas todas las obras (recepción provisoria). De cada certificado presentado por la Fiscalización se deducirá **un 5% en concepto de Retención Caucional.** **Pago Final - Remanente** El pago final consistentes en remanentes y la devolución de la retención Caucional se realizará una vez aprobado el Informe Final de la Consultoría. El MOPC será responsable de verificar que se hayan cumplido todas las exigencias de los TDRs, a fin de expresar su conformidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días desde la fecha de presentación del Informe Final. Se considerarán aprobados los informes por dicha Institución, si dentro del plazo de quince (15) días calendario de recibidos los informes, no se comunica al Consultor las observaciones que pudiera existir. El pago deberá efectuarse dentro de los (60) sesenta días siguientes a la recepción de la factura y de las documentaciones pertinentes. Y dentro de los (75) días en el caso de pago final.
CEC41.2.1	Las siguientes disposiciones serán aplicables al anticipo y a la garantía bancaria del anticipo: **1.** Cuando la Consultora opte por el anticipo, será de hasta el **10% (diez por ciento) del Precio del Contrato con todos los impuestos incluidos** en moneda del contrato dentro de **(60)** días siguientes a que el Contratante apruebe la garantía bancaria del anticipo presentada por el consultor. El anticipo será cancelado por el Contratante de la siguiente forma: de cada certificación mensual se descontará en 10 cuotas mensuales. **2.** La garantía bancaria del anticipo será por el monto y en la moneda de la moneda del contrato. **3.** La garantía bancaria será liberada cuando se haya cancelado totalmente el anticipo.
CEC41.2.3	La cuenta es: Para moneda extranjera: *[indique la cuenta].* Para moneda nacional: *[indique cuenta].*

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

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

IV. Apéndices

Apéndices A – Términos de Referencia

Corresponde a los Términos de Referencia (TDR) definitivos elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones, a los formularios TECH-1 a TECH-5 de la Propuesta del Consultor, y sus ajustes durante las negociaciones.

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

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

Apéndice B –Expertos Clave

Corresponde al formulario TECH-6 de la Propuesta Técnica del Consultor, finalizada en el momento de las Negociaciones del Contrato, así como las Hojas de Vida (CV) actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave.

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

Apéndice C – Desglose del Precio del Contrato

Corresponde al formulario FIN-3 y FIN-4 de la propuesta del Consultor con los cambios acordados en las Negociaciones del Contrato.

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

Apéndice D – Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

Corresponde a la Garantía de Pago de Anticipo presentado por el Consultor y aprobada por el Contratante.

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

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

Garantía de Pago Anticipado

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

Beneficiario:[indique el nombre y la dirección del Contratante]

Date: [indique la fecha]

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

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

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

A solicitud del Consultor, nosotros, *[Nombre del Banco]* por el presente nos comprometemos de manera irrevocable a pagar al Beneficiario cualquier suma o sumas que no excedan en total el monto de *[monto en palabras]* (*[monto en cifras]*) [51] una vez recibamos del Beneficiario la reclamación por escrito y una declaración, ya sea en el mismo documento o por separado por escrito y firmado, estableciendo que el Consultor está en violación de su obligación según el Contrato debido a que el Consultor:

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

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

El monto máximo de esta garantía será reducido en forma progresiva por el monto del anticipo pagado por el Consultor según figure en los extractos certificados o facturas marcadas como "pagadas por el Contratante, 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

---

5 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 Contratante.

totalidad el monto del anticipo, o el *[día]* de *[mes]*,*[año]*,[62] 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.]

[6 2] Insertar la fecha de vencimiento prevista. En caso de prórroga para la finalización del Contrato, el Contratante 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 Contratante 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 Contratante para dicha prórroga, la cual deberá ser presentada al Garante antes del vencimiento de la garantía."