CONTRATO ESTÁNDAR

Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago
de una suma global

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

ÍNDICE

Prefacio .....
Contrato de Servicios de Consultoría .....
I. Contrato .....
II. Condiciones Generales del Contrato .....
1. Disposiciones generales .....
1.1 Definiciones .....
1.2 Ley que rige el Contrato .....
1.3 Idioma .....
1.4 Notificaciones .....
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios .....
1.6 Representantes autorizados .....
1.7 Impuestos y derechos .....

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

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

4. Personal del Consultor .....
4.1 Descripción del Personal .....
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal .....

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

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

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

6.5 Intereses sobre los pagos atrasados.....

7. Solución de controversias.....

7.1 Solución amigable.....

7.2 Solución de controversias .....

III. Condiciones Especiales del Contrato .....

IV. Apéndices .....

Apéndice A—Descripción de los Servicios .....

Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes.....

Apéndice C—Personal clave y Subconsultores .....

Apéndice D—Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera (no aplicable) .....

Apéndice E—Desglose del precio del Contrato en moneda nacional .....

Apéndice F—Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante .....

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Remuneración mediante pago de una suma global

Entre

CONGRESO NACIONAL

y

_____

[Nombre del Consultor]

Fechado: _____

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

I. Contrato

REMUNERACIÓN MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

Entre el CONGRESO NACIONAL, domiciliada en 14 de Mayo esq. Avda. República, República del Paraguay, representada para este acto por el Presidente SENADOR SILVIO OVELAR, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el CONSULTOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA EL CONGRESO NACIONAL, LA BIBLIOTECA Y ARCHIVO CENTRAL Y EL CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA EL CONGRESO NACIONAL, LA BIBLIOTECA Y ARCHIVO CENTRAL Y EL CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;

(b) El Pliego de Bases y Condiciones (SP) y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones para los Consultores, las Condiciones Generales del Contrato y las Condiciones Especiales del Contrato publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) La propuesta del Consultor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

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

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

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 352270.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 20/2018, convocado por el Congreso Nacional. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

El total del presente contrato asciende a la suma de_____ Esta suma, incluye todos los gastos y costos que el CONSULTOR pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato, y la forma de pago serán los siguientes:

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde el/la _____ (firma del Contrato) y hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los bienes y/o servicios adjudicados deberán ser entregados dentro de los 90 (noventa) días posteriores a la recepción de la ORDEN DE TRABAJO Y/O SERVICIO emitida por la convocante.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contratista deberá garantizar su responsabilidad profesional por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado. A tal efecto, deberá presentar a la Convocante un seguro de responsabilidad profesional bajo la siguiente forma: póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. El seguro de responsabilidad profesional deberá ser presentado por el Proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la firma del Contrato.

La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso la Convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03.

El seguro de responsabilidad profesional se hará efectivo si la Convocante determinare la rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la ley, al reglamento y al contrato

La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta los 30 (treinta) días posteriores a la cancelación de vigencia del contrato.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

10. REAJUSTE DE PRECIOS.

En el Salario Mínimo Oficial: la contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente contrato conforme a la siguiente fórmula:

$$PR : Po \left[1 + 0{,}80 \left(\frac{S}{So} - 1\right)\right]$$

Donde:

PR: Precio Reajustado

Po: Precio Básico de la Oferta a ser reajustada

S: Salario Mínimo Oficial, establecido por la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Justicia y Trabajo, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice

So: Salario Mínimo Oficial establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas

No se reconocerán reajuste de precios si la prestación de los servicios se encuentra retrasada.

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.

Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

II. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y

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

1.2 Ley que rige el Contrato

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

1.3 Idioma

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

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

1.4 Notificaciones

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

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios

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

1.6 Representantes autorizados

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

1.7 Impuestos y derechos

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

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

las CEC.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

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

2.3 Expiración del Contrato

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

2.4 Modificación

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. (Ver artículo 63 Ley N° 2051/03)

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 DEFINICIÓN

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

2.5.2 NO VIOLACIÓN DEL CONTRATO

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

2.5.3 PRÓRROGA DE PLAZOS

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

2.5.4 PAGOS

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

2.6 Rescisión

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

2.6.1 POR EL CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2 POR EL CONSULTOR

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

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

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

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

2.6.3 PAGOS AL RESCINDIRSE EL CONTRATO

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

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

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

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

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 PROHIBICIÓN AL CONSULTOR DE ACEPTAR COMISIONES, DESCUENTOS, ETC.

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

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 PROHIBICIÓN AL CONSULTOR Y A SUS FILIALES DE TENER OTROS INTERESES EN EL PROYECTO

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

3.2.3 PROHI-BICIÓN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES INCOMPA-TIBLES

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

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

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

3.3 Confidencia-lidad

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

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

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

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

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

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

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

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

Subconsultores"), y

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

3.6 Obligación de presentar informes

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

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

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

4. PERSONAL DEL CONSULTOR

4.1 Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

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

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

c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualqu cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derech que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servic prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsal pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentadc disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.

ier5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

6.1 Remuneración mediante pago de una suma global

La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

El precio del contrato se indica en las CEC.

6.3 Pago de servicios adicionales

Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la subcláusula 2.4, en los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio global.

6.4 Condiciones relativas a los pagos

Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria o una póliza de seguros por una cantidad similar a satisfacción del Contratante, y su vigencia será la indicada en las CEC.

Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

6.5 Intereses sobre los pagos atrasados

Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.

7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

7.1 Solución amigable

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

7.2 Solución de controversias

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

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

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

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

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

7.2.3.Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

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

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 i)	La Contratante es: *CONGRESO NACIONAL*
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: _____ Dirección: 14 de Mayo esq. Avda. República Piso/Oficina Unidad Operativa de Contratación Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: 4145831 Fax: 4145851 Dirección electrónica: secretariauoc.cn@gmail.com En el caso del Consultor: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: _____ En el caso del Consultor: _____
[2.1	Este Contrato entrará en vigor el *[a partir de la firma del mismo].*
[2.2	La prestación de los Servicios comenzará el *[inmediato a la firma del Contrato]*.]
[2.3	El plazo de expiración del contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.
[3.2.1	Además, en caso de que el Consultor, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de

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

	servicios, el Consultor deberá ceñirse a las normas sobre contrataciones públicas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante." NO APLICA
[3.2.3	"Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos." NO APLICA
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: **I) SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL** por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado. A tal efecto, deberá presentar a la Convocante un seguro de responsabilidad profesional bajo la siguiente forma: póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. El seguro de responsabilidad profesional deberá ser presentado por el Proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la firma del Contrato. La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso la Convocante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03. El seguro de responsabilidad profesional se hará efectivo si la Convocante determinare la rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la ley, al reglamento y al contrato La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta los 30 (treinta) días posteriores a la cancelación de vigencia del contrato.
[3.7	"El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante."
6.2 a)	El monto del contrato es de *[insertar monto]*.
6.4	Las cuentas son: Las facturas deberán ser presentadas conforme al siguiente calendario:

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

	a. Cien por ciento (100%) a la culminación del trabajo.
6.5	Las condiciones de pago serán: el pago será efectuado en forma directa por LA CONTRATANTE dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la recepción de la factura; la misma debe incluir todo lo relacionado a la parte impositiva, debiendo estar discriminado el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y cualquier otro gasto inherente a la provisión de los bienes y la prestación de los servicios, cuando así correspondiere. A los efectos de este contrato en aplicación del Art. 1 de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas", se retendrá el 0,4 % sobre el importe de cada factura, deducido los impuestos correspondientes que presente al cobro el Proveedor. La tasa de interés que se aplicará es del *1 (*uno) % sobre el monto de la factura por mes de atraso.
7.2	Solución de controversias 7.2 (a). Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas ante la jurisdicción contencioso- administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva. Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por: a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o; b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03. La interposición del recurso de reconsideración ante la Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contencioso-administrativa hasta que la petición sea resuelta. 7.2 (b)Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 10.1. Las controversias que se susciten entre el Contratante y Contratista por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 10.1 también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley. En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

	diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje. La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

IV. Apéndices

APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

ÍTEM 1

CONTRATACION DE CONSULTORÍA AMBIENTAL PARA INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL AL PROYECTO "FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY"

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL RESOLUCION DGCCARN N°: 4454/2014 DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DEL 2016, REFERENTE AL PROYECTO "FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY"

1.0. OBJETIVO

Realizar todos los trámites administrativos y Estudios técnicos necesarios para la presentación del informe de auditoría de cumplimiento de Plan de gestión Ambiental correspondiente al proyecto **"FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY** (RESOLUCION DGCCARN N°: 4454/2014 DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DEL 2016)desarrollado en la Propiedad identificada como Fincas N°: 2023, 3232, 3233, 3234, 3235 padrones Nº: 2663, 6301, 3600, 3598, 3599, ubicada en la Avda República e/ 14 de Mayo y 15 de Agosto, en el lugar conocido como Centro Cívico de la Ciudad de Asunción

2. ALCANCE DE LA CONSULTORIA.

2.1. Elaboración del Informe de Auditoria de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental
2.2. Revisión del cumplimiento de los planes de contingencia y otros contemplados en el Plan de Gestión Ambiental
2.3. Entrega de las documentaciones a la SEAM.
2.4. Realización de las gestiones técnicas y administrativas ante la SEAM, para obtener la aprobación del Informe de Auditoria de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental del Proyecto "Funcionamiento de la Sede del Congreso Nacional de la República del Paraguay"
2.5. Acompañamiento a la SEAM; para trabajos de fiscalización ambiental.
2.6. Obtenidas las Resoluciones de Aprobación del Informe de Auditoria, la consultoría hará entrega al Congreso Nacional de las documentaciones que lo acredite.

3.0. PERFIL DEL CONSULTOR AMBIENTAL

a) Profesional del área con título universitario con registro de habilitación expedido por la SEAM.

b). Experiencia profesional de trabajo de al menos cinco años como mínimo en la realización de Estudios de **Evaluación de Impacto Ambiental y Gestión Ambiental**

c) Contar con los recursos humanos y la infraestructura propia necesaria para la ejecución de los trabajos.

4.0 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

a). Considerando la vigencia de la Licencia Ambiental actual y en base a las disposiciones emanadas de la Secretaria del Ambiente (SEAM) solicitar la adecuación a los decretos reglamentarios 453/13 y 954/13 con la emisión de una nueva Declaración de Impacto Ambiental (DIA) vía presentación de Informe de Auditoria de Cumplimiento de Plan de Gestión Ambiental

b) Presentación y aprobación del Informe de Auditoria de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental, por parte de la SEAM.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

5.0 RESPONSABILIDAD, SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

a). El trabajo supondrá la responsabilidad del Proponente sobre los estudios y presentaciones que realice y correspondan dentro del proceso hasta lograr la aprobación y obtención de la DIA

b) El Proponente desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.

c). El Proponente deberá también coordinar sus actividades con las diferentes Instituciones y organizaciones involucradas o interesadas.

d). El lugar de trabajo será en las oficinas del Consultor - Proponente y otros lugares determinados como necesarios para el logro del objetivo.

6.0. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA.

6.1. El consultor deberá realizar las siguientes actividades, sin perjuicio de que se identifiquen otras actividades conducentes a los objetivos y resultados esperados:

6.2. Realizar el informe de Auditoría Ambiental conforme a la "GUÍA BASICA PARA LA PRESENTACION DE INFORMES DE AUDITORIA AMBIENTAL" establecida en el Capítulo I Procedimientos Art. N°: 3 de la Resolución N°: 201/15 de la Secretaria del Ambiente (SEAM)

6.3 Coordinar con los representantes del Congreso Nacional en todo lo referente a los objetivos de la consultoría.

6.4. La consultoría también desarrollará herramientas y metodologías de recolección de datos, realizará entrevistas con los responsables de la ejecución del proyecto.

6.5. Mantener reuniones de análisis y discusión con las instancias del Congreso Nacional que intervienen en el desarrollo del proyecto.

6.6. Elaborar el Plan de Gestión Ambiental del proyecto (Plan de Acción) contemplando el Cumplimiento de las medidas de protección ambiental incluyendo las medidas de mitigación y Plan de Monitoreo establecidos en su oportunidad así como otras medidas realizadas tendientes a minimizar el impacto sobre el medio ambiente (agua, aire, suelo y medio biótico)

6.7 En el Plan de Gestión Ambiental contemplar un cronograma de cumplimiento e implementación de Planes y Programas de Mitigación para el siguiente período

6.8 Completar los formularios de Recursos Hídricos solicitado por la Dirección General de Protección de Recursos Hídricos de la SEAM

6.9 Entrega de documentos que acrediten la aprobación del Informe de Auditoria de Cumplimiento de Plan de Gestión Ambiental- Resolución de aprobación, en un plazo No Mayor a noventa (90) días hábiles -plazo establecido por la SEAM - de la entrega de la orden de Inicio de los trabajos

7.0 PRESENTACIÓN DE INFORMES Y FUENTES DE INFORMACIÓN

La documentación deberá ser presentada en forma impresa y en formato digital.

a) Para la realización del trabajo, la Unidad de Ejecución proveerá al Proponente toda la documentación necesaria para la realización del estudio correspondiente.

a) El Consultor contratado para la ejecución de los Estudios, podrá remitirse a la documentación obrante y trasladarse al sitio de proyecto en funcionamiento las veces que sea necesario, para recoger toda la información necesaria.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

ÍTEM 2

CONTRATACION DE CONSULTORÍA AMBIENTAL PARA INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL AL PROYECTO "FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DE LA BIBLIOTECA Y ARCHIVO CENTRAL DEL CONGRESO NACIONAL"

1.0. OBJETIVO

Realizar todos los trámites administrativos y Estudios técnicos necesarios para la presentación del informe de auditoría de cumplimiento de Plan de Gestión Ambiental al proyecto **"FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DE LA BIBLIOTECA Y ARCHIVO CENTRAL DEL CONGRESO NACIONAL"** desarrollado en la propiedad ubicada en la calle Avda. Costanera entre 15 de Agosto y O`Leary, de la Ciudad de Asunción.

2. ALCANCE DE LA CONSULTORIA.

2.1. Elaboración del Informe de Auditoria de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental
2.2. Revisión del cumplimiento de los planes de contingencia y otros contemplados en el Plan de Gestión Ambiental
2.3. Entrega de las documentaciones a la SEAM.
2.4. Realización de las gestiones técnicas y administrativas ante la SEAM, para obtener la aprobación del Informe de Auditoria de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental del Proyecto "Funcionamiento de la Sede del Congreso Nacional de la República del Paraguay"
2.5. Acompañamiento a la SEAM; para trabajos de fiscalización ambiental.
2.6. Obtenidas las Resoluciones de Aprobación del Informe de Auditoria, la consultoría hará entrega al Congreso Nacional de las documentaciones que lo acredite.

3.0 . PERFIL DEL CONSULTOR AMBIENTAL

a) Profesional del área con título universitario con registro de habilitación expedido por la SEAM.

b). Experiencia profesional de trabajo de al menos cinco años como mínimo en la realización de Estudios de **Evaluación de Impacto Ambiental y Gestión Ambiental**

c) Contar con los recursos humanos y la infraestructura propia necesaria para la ejecución de los trabajos.

4.0 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

a). Considerando la vigencia de la Licencia Ambiental actual y en base a las disposiciones emanadas de la Secretaria del Ambiente (SEAM) solicitar la adecuación a los decretos reglamentarios 453/13 y 954/13 con la emisión de una nueva Declaración de Impacto Ambiental (DIA) vía presentación de Informe de Auditoria de Cumplimiento de Plan de Gestión Ambiental

b) Presentación y aprobación del Informe de Auditoria de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental, por parte de la SEAM.

5.0 RESPONSABILIDAD, SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

a). El trabajo supondrá la responsabilidad del Proponente sobre los estudios y presentaciones que realice y correspondan dentro del proceso hasta lograr la aprobación y obtención de la DIA

b) El Proponente desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.

c). El Proponente deberá también coordinar sus actividades con las diferentes Instituciones y organizaciones involucradas o interesadas.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

d). El lugar de trabajo será en las oficinas del Consultor - Proponente y otros lugares determinados como necesarios para el logro del objetivo.

6.0. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA.

6.1. El consultor deberá realizar las siguientes actividades, sin perjuicio de que se identifiquen otras actividades conducentes a los objetivos y resultados esperados:

6.2. Realizar el informe de Auditoría Ambiental conforme a la "GUÍA BASICA PARA LA PRESENTACION DE INFORMES DE AUDITORIA AMBIENTAL" establecida en el Capítulo I Procedimientos Art. N°: 3 de la Resolución N°: 201/15 de la Secretaria del Ambiente (SEAM)

6.3 Coordinar con los representantes del Congreso Nacional en todo lo referente a los objetivos de la consultoría.

6.4. La consultoría también desarrollará herramientas y metodologías de recolección de datos, realizará entrevistas con los responsables de la ejecución del proyecto.

6.5. Mantener reuniones de análisis y discusión con las instancias del Congreso Nacional que intervienen en el desarrollo del proyecto.

6.6. Elaborar el Plan de Gestión Ambiental del proyecto (Plan de Acción) contemplando el Cumplimiento de las medidas de protección ambiental incluyendo las medidas de mitigación y Plan de Monitoreo establecidos en su oportunidad así como otras medidas realizadas tendientes a minimizar el impacto sobre el medio ambiente (agua, aire, suelo y medio biótico)

6.7 En el Plan de Gestión Ambiental contemplar un cronograma de cumplimiento e implementación de Planes y Programas de Mitigación para el siguiente período

6.8 Completar los formularios de Recursos Hídricos solicitado por la Dirección General de Protección de Recursos Hídricos de la SEAM

6.9 Entrega de documentos que acrediten la aprobación del Informe de Auditoria de Cumplimiento de Plan de Gestión Ambiental- Resolución de aprobación, en un plazo No Mayor a noventa (90) días hábiles -plazo establecido por la SEAM - de la entrega de la orden de Inicio de los trabajos

7.0 PRESENTACIÓN DE INFORMES Y FUENTES DE INFORMACIÓN

La documentación deberá ser presentada en forma impresa y en formato digital.

b) Para la realización del trabajo, la Unidad de Ejecución proveerá al Proponente toda la documentación necesaria para la realización del estudio correspondiente.

b) El Consultor contratado para la ejecución de los Estudios, podrá remitirse a la documentación obrante y trasladarse al sitio de proyecto en funcionamiento las veces que sea necesario, para recoger toda la información necesaria.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

ÍTEM 3

CONTRATACION DE CONSULTORÍA AMBIENTAL PARA INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL AL PROYECTO "FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DEL CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL DEL CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY"

1.0. OBJETIVO

Realizar todos los trámites administrativos y Estudios técnicos necesarios para la presentación del informe de auditoría de cumplimiento de Plan de Gestión Ambiental correspondiente al proyecto **"FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DEL CENTRO DE BIENESTAR INFANTIL DEL CONGRESO NACIONAL"** desarrollado en la Propiedad ubicada en la calle Caballero 831 entre Manuel Domínguez y Fulgencio R. Moreno, de la Ciudad de Asunción

2. ALCANCE DE LA CONSULTORIA.

2.1. Elaboración del Informe de Auditoria de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental
2.2. Revisión del cumplimiento de los planes de contingencia y otros contemplados en el Plan de Gestión Ambiental
2.3. Entrega de las documentaciones a la SEAM.
2.4. Realización de las gestiones técnicas y administrativas ante la SEAM, para obtener la aprobación del Informe de Auditoria de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental del Proyecto "Funcionamiento de la Sede del Congreso Nacional de la República del Paraguay"
2.5. Acompañamiento a la SEAM; para trabajos de fiscalización ambiental.
2.6. Obtenidas las Resoluciones de Aprobación del Informe de Auditoria, la consultoría hará entrega al Congreso Nacional de las documentaciones que lo acredite.

3.0. PERFIL DEL CONSULTOR AMBIENTAL

a) Profesional del área con título universitario con registro de habilitación expedido por la SEAM.

b) Experiencia profesional de trabajo de al menos cinco años como mínimo en la realización de Estudios de **Evaluación de Impacto Ambiental y Gestión Ambiental.**

c) Contar con los recursos humanos y la infraestructura propia necesaria para la ejecución de los trabajos.

4.0 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

a). Considerando la vigencia de la Licencia Ambiental actual y en base a las disposiciones emanadas de la Secretaria del Ambiente (SEAM) solicitar la adecuación a los decretos reglamentarios 453/13 y 954/13 con la emisión de una nueva Declaración de Impacto Ambiental (DIA) vía presentación de Informe de Auditoria de Cumplimiento de Plan de Gestión Ambiental

b) Presentación y aprobación del Informe de Auditoria de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental, por parte de la SEAM.

5.0 RESPONSABILIDAD, SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO

a). El trabajo supondrá la responsabilidad del Proponente sobre los estudios y presentaciones que realice y correspondan dentro del proceso hasta lograr la aprobación y obtención de la DIA.

b) El Proponente desempeñará sus funciones bajo la supervisión de la Dirección de Mantenimiento del Congreso Nacional.

c). El Proponente deberá también coordinar sus actividades con las diferentes Instituciones y organizaciones involucradas o interesadas.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

d). El lugar de trabajo será en las oficinas del Consultor - Proponente y otros lugares determinados como necesarios para el logro de objetivo.

6.0. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA.

6.1. El consultor deberá realizar las siguientes actividades, sin perjuicio de que se identifiquen otras actividades conducentes a los objetivos y resultados esperados:

6.2. Realizar el informe de Auditoría Ambiental conforme a la "GUÍA BASICA PARA LA PRESENTACION DE INFORMES DE AUDITORIA AMBIENTAL" establecida en el Capítulo I Procedimientos Art. N°: 3 de la Resolución N°: 201/15 de la Secretaria del Ambiente (SEAM)

6.3 Coordinar con los representantes del Congreso Nacional en todo lo referente a los objetivos de la consultoría.

6.4. La consultoría también desarrollará herramientas y metodologías de recolección de datos, realizará entrevistas con los responsables de la ejecución del proyecto.

6.5. Mantener reuniones de análisis y discusión con las instancias del Congreso Nacional que intervienen en el desarrollo del proyecto.

6.6. Elaborar el Plan de Gestión Ambiental del proyecto (Plan de Acción) contemplando el Cumplimiento de las medidas de protección ambiental incluyendo las medidas de mitigación y Plan de Monitoreo establecidos en su oportunidad así como otras medidas realizadas tendientes a minimizar el impacto sobre el medio ambiente (agua, aire, suelo y medio biótico)

6.7 En el Plan de Gestión Ambiental contemplar un cronograma de cumplimiento e implementación de Planes y Programas de Mitigación para el siguiente período

6.8 Completar los formularios de Recursos Hídricos solicitado por la Dirección General de Protección de Recursos Hídricos de la SEAM

6.9 Entrega de documentos que acrediten la aprobación del Informe de Auditoria de Cumplimiento de Plan de Gestión Ambiental- Resolución de aprobación, en un plazo No Mayor a noventa (90) días hábiles -plazo establecido por la SEAM - de la entrega de la orden de Inicio de los trabajos

7.0 PRESENTACIÓN DE INFORMES Y FUENTES DE INFORMACIÓN

La documentación deberá ser presentada en forma impresa y en formato digital.

c) Para la realización del trabajo, la Unidad de Ejecución proveerá al Proponente toda la documentación necesaria para la realización del estudio correspondiente.

c) El Consultor contratado para la ejecución de los Estudios, podrá remitirse a la documentación obrante y trasladarse al sitio de proyecto en funcionamiento las veces que sea necesario, para recoger toda la información necesaria.

APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

Elaboración del Cuestionarios Ambiental Básico del Proyecto, ajustado a las exigencias de la Secretaría del Ambiente.
Elaboración de Informes de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental del Laboratorio.
Realización de análisis de laboratorio de la calidad de efluentes eliminados por el laboratorio.
Revisión del cumplimiento de los planes de contingencia y otros contemplados en el Plan de Gestión Ambiental
Entrega de las documentaciones a la SEAM.
Realización de las gestiones técnicas y administrativas ante la SEAM, para obtener la Renovación de la Licencia Ambiental solicitada.
Acompañamiento a la SEAM; para trabajos de fiscalización ambiental.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com

Obtenidas las Resoluciones de Renovación Licencia Ambiental, la consultoría hará entrega al Congreso Nacional de las documentaciones que lo acredite.

APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES

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

C-2 *Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información de C-1 o C-2 correspondiente al Personal de dichos Subconsultores.*

APÉNDICE D—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA

(No aplicable).

APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

Indicar los elementos del costo del Contrato empleados para determinar la parte en moneda nacional del precio global:

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

2. *Gastos reembolsables*

Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por concepto de servicios adicionales.

(No aplicable).

APÉNDICE F—SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

a) Para la realización del trabajo, la Unidad de Ejecución proveerá al Proponente toda la documentación necesaria para la realización del estudio correspondiente

b) El Consultor contratado para la ejecución de los Estudios, podrá remitirse a la documentación obrante y trasladarse al sitio de proyecto en funcionamiento las veces que sea necesario, para recoger toda la información necesaria.

14 de Mayo e/ Avda. República
Tel.: 414-5831 Fax: 414-5851 E-mail: secretariauoc.cn@gmail.com