

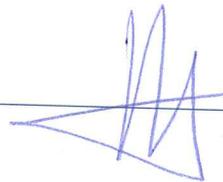


SOLICITUD DE PROPUESTA Y MODELO DE CONTRATO

“Consultoría de Evaluación Final y Plan de Sostenibilidad de la Alianza NEO Paraguay”

Nuevas oportunidades de empleo para jóvenes en Paraguay NEO-PARAGUAY

Convenio ATN/ME-14733-PR.



INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Nombre del contratante: Centro de Información y Recursos para el Desarrollo, Fundación CIRD.

El Contratante no proporcionará insumos ni instalaciones.

Las propuestas deberán permanecer válidas durante 30 días después de la fecha de presentación.

Las propuestas deberán presentarse en:

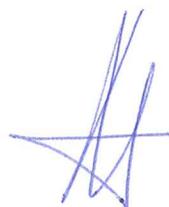
- a) Idioma: Español
- b) Moneda: Dólares americanos

La propuesta deberá incluir todos los gastos necesarios para la prestación del servicio (suma global) por lo que no se establecen gastos reembolsables pertinentes. Esto significa que la firma consultora deberá hacerse cargo de todos los gastos derivados de la ejecución del trabajo.

La firma consultora podrá presentar su propuesta debidamente firmada y escaneada por correo electrónico a la siguiente dirección: cgauto@cird.org.py, con copia a berojas@cird.org.py y cprfomin@iadb.org.

La dirección para presentar la propuesta en caso de envío por medio físico es: Ruiz Díaz de Melgarejo 825 esq. Hernando de la Rivera, Asunción-Paraguay.
Teléfono: (595 21) 602 063

La propuesta deberá presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: 12:30 horas Paraguay, del día lunes 19 de febrero de 2018.



INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Para la presentación de la Propuesta Técnica se deberán utilizar los Anexos TECH 1 al 5 que deberán describir los siguientes puntos:

A) Enfoque técnico y metodología: En este capítulo deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.

B) Plan de trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.

C) Organización y dotación de personal: En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

D) Experiencia de la firma y Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:

La Firma consultora deberá cumplir con los siguientes criterios mínimos:

- a. 10 años de experiencia en el trabajo y desarrollo de estudios, evaluaciones de programas de políticas públicas y empleo, evaluaciones de impacto en áreas sociales, propuestas metodológicas de programas relacionados con empleabilidad juvenil, educación técnica y/u otras políticas de empleabilidad, que aporten rigor metodológico y amplitud de recomendaciones.
- b. Equipo con experiencia en manejo estadístico y análisis de bases de datos a profundidad que resulten en recomendaciones de política pública.
- c. Experiencia en análisis de historias, audiencias, ciencia de las comunicaciones y diseño de productos de conocimiento creativos que cuenten la historia del proyecto.
- d. Disponibilidad y capacidad de realizar la consultoría durante el periodo establecido.



FORMULARIOS A UTILIZAR PARA LA PROPUESTA TÉCNICA

Formulario TECH-1: Formulario de presentación de la propuesta técnica

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

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

Formulario TECH-4: Composición del equipo y asignación de responsabilidades

Formulario TECH-5: Hoja de vida del personal profesional propuesto

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a horizontal stroke at the bottom.

FORMULARIO TECH-1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A:

Fundación CIRD;

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de "Consultoría de Evaluación Final y Plan de Sostenibilidad de la Alianza NEO Paraguay", de conformidad con su solicitud de propuesta de fecha 31 de enero de 2018 y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de precio.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

Atentamente,

Firma autorizada [Nombre completo e iniciales]: _____

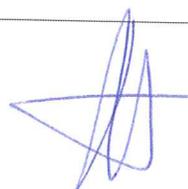
Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma consultora: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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



**FORMULARIO TECH- 2. DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN
DEL TRABAJO**

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

[Estructura sugerida de su Propuesta Técnica]

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

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

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



FORMULARIO TECH-3: CRONOGRAMA DE LOS TRABAJOS Y PLANIFICACIÓN DE ENTREGABLES

N°	Entregables ¹ (D-..)	Meses														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	TOTAL			
D-1	{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 Cliente}															
D-2	{ej., Entregable #2:.....}															
n																

- 1 Haga la lista de los entregables con la distribución de actividades requeridas para producirlos y otros hitos tales como aprobaciones del Cliente. Para trabajos en fase, indique las actividades, entrega de informes e hitos por separados para cada fase.
- 2 La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
3. Si es necesario, incluya una leyenda para ayudar a leer el gráfico.

FORMULARIO TECH-5. HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

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

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

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

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 de la firma consultora:	Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas
<i>[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]</i>	

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

Certificación:

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

[día/mes/año]

Nombre del Profesional

Firma

Fecha

[día/mes/año]

Nombre del Representante

Firma

Fecha

Autorizado de la firma consultora

(El mismo que firma la Propuesta)

(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 "Si", identifique cuál)

Si No

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para [nombre del proyecto y contrato]. Confirmando 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.

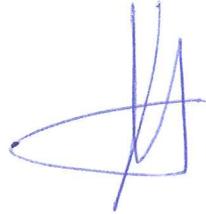
O

[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.

**FORMULARIOS A UTILIZAR
PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Formulario FIN-1: Presentación de la propuesta de precio

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned in the center of the page.

FORMULARIO FIN-1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A:
Fundación CIRD

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de "Consultoría de Evaluación Final y Plan de Sostenibilidad de la Alianza NEO Paraguay", de conformidad con su solicitud de propuesta de fecha 31 de enero de 2018 y con 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}]* incluidos todos los impuestos locales.

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 el apartado "INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA" de su solicitud.

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

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

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

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

Cordialmente,

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

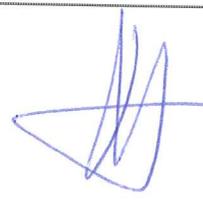
Nombre y cargo del signatario: _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

Información de contacto *(nombre, teléfono e 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].

A handwritten signature in blue ink, consisting of several vertical strokes and a horizontal line that loops back to the left.

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Cooperación Técnica No Reembolsable

“Nuevas oportunidades de empleo para jóvenes en Paraguay”
NEO-PARAGUAY: Convenio ATN/ME-14733-PR

Contrato N° **XX0218**

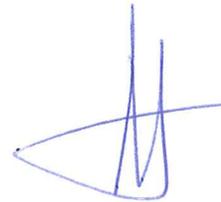
entre

**“CENTRO DE INFORMACIÓN Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO,
Fundación CIRD”**

y

XX

Fecha: XXXXXXXXXX



Contrato N° XXXXXXXXXXXX
“Consultoría de Evaluación Final y Plan de Sostenibilidad de la Alianza NEO Paraguay”

EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO – Fundación CIRD, (en adelante denominada "La Contratante"), Organización sin fines de lucro, con sede en la ciudad de Asunción, Paraguay, representado en este acto por el señor Agustín Carrizosa Gubetich, en su carácter de Presidente Ejecutivo y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (en adelante denominada la "Firma consultora"), con sede en (XXXXXXXXXXXXX país), una institución constituida de conformidad con las leyes de (____ país), representada por (xxxxxxx nombre), (xxxx título) convienen en celebrar el presente contrato para la prestación de servicios de consultoría conforme a las siguientes condiciones:

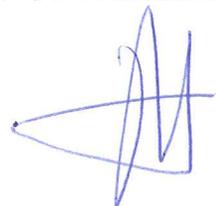
Cláusula Primera: La firma consultora se compromete a brindar a la contratante, los servicios de consultoría que se detallan en los Términos de Referencia que se presentan adjunto a este contrato como Anexo A y que se consideran incorporados al mismo.

Cláusula Segunda: La firma consultora se compromete a proveer a la contratante (xxx número) expertos, que serán los señores: (xxxxx nombre), (xxxxx nombre) y (xxxx nombre) para llevar a cabo esta Consultoría. En caso que cualquiera de los expertos deje de prestar servicios de conformidad con el presente contrato por cualquier motivo, la firma consultora someterá a la aprobación de la contratante, el nombre y curriculum vitae de un experto igualmente calificado para reemplazarlo dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles. La contratante tendrá el derecho de revisar las calificaciones técnicas y profesionales del experto sustituto pudiendo aprobarlo o rechazarlo. En el último caso, la firma consultora proveerá otro experto dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación por parte de la contratante. La firma consultora declara que ningún experto por él asignado para prestar servicios a la contratante de conformidad con este contrato es (o fue en los seis meses anteriores a su contratación) funcionario temporal o permanente de la institución o instituciones como beneficiario (s) de las actividades de esta consultoría.

Cláusula Tercera: La posición de la firma consultora o la de cualquier persona, inclusive funcionarios, agentes, representantes, o expertos, asignados por la firma consultora para prestar servicios de conformidad con el presente contrato, será de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente contrato podrá ser interpretada como creadora de un vínculo laboral entre la contratante y cualquier persona asignada por la firma consultora para prestar servicios bajo el presente contrato.

Cláusula Cuarta: La contratante no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que pueda(n) incidir sobre los ingresos que la firma consultora, sus agentes, funcionarios, representantes, o expertos perciban por la prestación de los servicios pactados bajo el presente contrato. Será de la exclusiva responsabilidad de la firma consultora obtener y mantener para sus funcionarios, representantes, agentes o expertos el seguro médico, de vida, seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación nacional.

Cláusula Quinta: En caso que cualquier persona asignada por la firma consultora para prestar servicios de conformidad con el presente contrato, formule una queja, hiciere una reclamación o presentare una demanda de naturaleza administrativa o judicial relacionada con la ejecución de este contrato contra la firma consultora o la contratante, sus agentes, funcionarios, representantes, o expertos, la firma consultora cubrirá todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que la contratante, sus agentes, funcionarios, o representantes pudieran incurrir con relación a dicha queja, reclamación o demanda.



Cláusula Sexta: La firma consultora será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente contrato y por la supervisión técnica de las mismas con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente contrato y de los requisitos técnicos del mismo estipulados en los Términos de Referencia. En caso que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la firma consultora o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por la contratante, ésta notificará al Consultor por escrito especificando el problema y la firma consultora dispondrá de un período de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido de la notificación, para subsanar o corregir el problema. La contratante dispondrá de un plazo razonable a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de la firma consultora para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.

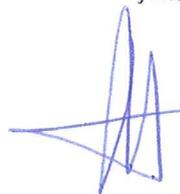
Cláusula Séptima: La firma consultora se compromete a indemnizar a la contratante, sus agentes, funcionarios, o representantes por todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones por parte de la firma consultora, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por la firma consultora para prestar servicios bajo el presente contrato.

Cláusula Octava: En el caso que la firma consultora, durante la vigencia de este contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad industrial o intelectual de la contratante, o de terceros, que se encuentre en poder de la contratante, la firma consultora, sus agentes, funcionarios, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente contrato o luego de su expiración, salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por la contratante y del propietario de la información si fuera el caso.

Cláusula Novena: La firma consultora se compromete a no hacer referencia a este contrato en cualquier forma de propaganda, inclusive en su lista de clientes, o a sugerir que la contratante prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. La firma consultora se compromete a obtener la autorización expresa y escrita del representante autorizado de la contratante antes de utilizar su nombre para cualquier fin.

Cláusula Décima: El presente contrato entrará en vigor en la fecha de su firma por la firma consultora y su duración corresponde al período de ejecución de los servicios contratados de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia, Anexo A, este contrato, debiendo estar completados a satisfacción del Banco a más tardar el ~~de -----de----~~. La contratante se reserva el derecho de terminar el presente contrato en cualquier momento antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a la firma Consultora con una anticipación mínima de treinta (30) días a la fecha de dicha terminación. En tal eventualidad, La contratante pagará solamente a la firma Consultora una suma proporcional a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. En ningún caso, ello otorgará a la firma Consultora el derecho al pago de indemnización alguna. La contratante podrá suspender los pagos bajo este contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la firma consultora. El presente contrato podrá ser prorrogado a través de un documento escrito firmado por ambas partes.

Cláusula Undécima: Por los servicios prestados bajo el presente contrato la contratante pagará al Consultor una suma global fija en Dólares Americanos equivalente a USD\$ xxxxxxxxxxxx,00 incluyendo los impuestos locales. Esta suma incluye todos los costos y gastos que la firma consultora pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente contrato (inclusive gastos con personal y subcontratos, costos de viaje y viáticos, entre otros). La contratante efectuará los pagos bajo el presente contrato en cinco (x) cuotas dentro del plazo de xxxxxxxx meses (xxx meses) calendarios, contados a partir de los eventos de pago estipulados en el Programa de Pagos establecido en el Anexo B que se presenta adjunto.



Cláusula Decimosegunda: El Sr. Agustín Carrizosa, Presidente Ejecutivo de la Fundación CIRD, será el representante legal de "La Contratante", para efectos de la firma del presente contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que se haga necesaria. La contratante no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la firma consultora por modificaciones en los términos del presente contrato que no han sido autorizadas por escrito por el representante legal de la contratante.

El Carlos Gauto, Coordinador General del Proyecto NEO Paraguay, será responsable por la administración del presente contrato. La firma consultora mantendrá al Sr. Carlos Gauto informado sobre el progreso de sus actividades.

El Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, (xxxx título), será el representante legal de la firma consultora para efectos de la firma del presente contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo.

Cláusula Decimotercera: Cualquier notificación concerniente a este contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado personalmente o por correo certificado a la parte correspondiente en la dirección siguiente:

Fundación: Centro de Información y Recursos para el Desarrollo
Ruiz Díaz de Melgarejo 825 c/Hernando de la Rivera, Asunción-Paraguay.

Atención: Sr. Agustín Carrizosa
acarrizosa@cird.org.py
Telef.: 021-662 063

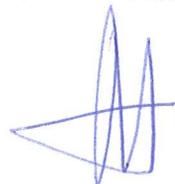
Consultor: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
(misma dirección que la indicada al inicio)

Atención: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Correo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cláusula Decimocuarta: Para la solución de toda controversia que se derive del presente contrato y que no se resuelva por acuerdo entre las partes, éstas se someten incondicional e irrevocablemente al procedimiento y fallo de un árbitro designado por acuerdo entre las partes o, a falta de este acuerdo, conforme a las normas de la Comisión Interamericana de Arbitraje Comercial. El arbitraje tendrá lugar en la ciudad de Asunción, Paraguay. El idioma a emplearse en el procedimiento de arbitraje será el español. La ley aplicable será la de Paraguay.

Cláusula Decimoquinta: La firma consultora, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato. La firma consultora no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdos, o responsabilidades bajo el presente contrato ni podrá ceder este contrato sin el consentimiento por escrito de la contratante.

Cláusula Decimosexta: La firma consultora, no podrá proveer bienes, participar en servicios de consultoría, o realizar actividades de otro carácter que sean financiadas con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo, dentro del marco de este Proyecto: "Nuevas Oportunidades de Empleo para Jóvenes en Paraguay" No. ATN/ME-14733-PR, cuando tales bienes, servicios, o actividades estén relacionados con el objeto o los resultados de las actividades de consultoría financiadas bajo el presente contrato.



Cláusula Decimoséptima: El presente contrato constituye el acuerdo final entre la contratante y la firma consultora y reemplaza todas las otras comunicaciones, entendimientos o acuerdos, escritos o verbales de carácter previo entre las partes.

En señal de conformidad con las condiciones antes expuestas, las partes, por medio de sus representantes autorizados, firman el presente documento en dos originales ante los testigos abajo indicados.

Agustín Carrizosa – Presidente Ejecutivo
Fundación CIRD

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

Fecha:

Fecha:

Adjuntos: Anexo A: Términos de Referencia
Anexo B: Cronograma de Pagos

Fondos: ATN/ME-14733-PR

