



**REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y
COMUNICACIONES**

**BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA LATINA – CAF
ASUNCIÓN-PARAGUAY**

**PROGRAMA DE SANEAMIENTO PARA CIUDADES
INTERMEDIAS**

ADENDA N° 2

LLAMADO MOPC N° 118/2024

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

**PARA LA CONTRATACIÓN DE FIRMAS PARA SERVICIO DE
GERENCIAMIENTO DE APOYO EN LA EJECUCIÓN DE LOS
“PROGRAMA DE SANEAMIENTO DE CIUDADES INTERMEDIAS
(SANTA ROSA DEL AGUARAY, SANTA RITA, SAN IGNACIO GUAZÚ Y
CARAPEGUÁ)”, APROBADO POR LEY N° 7124/23 Y EL “PROYECTO
DE CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO
SANITARIO, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES Y
MEJORA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA CUENTA DE
MARIANO ROQUE ALONSO”, APROBADO POR LEY 7182/23 –
PLURIANUAL 2025-2028, SUJETO A APROBACIÓN DE PRESUPUESTOS
CORRESPONDIENTES**

ID N° 454176



Lidia Crosa R.
Directora
Dirección de Agua Potable y Saneamiento
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Abg. Lise Alejandra Vera
Directora
UOC - MOPC

Ing. Lidio A. Ovelar M.
Técnico en Construcciones Civiles

MODIFICACIÓN N° 1.

SECCIÓN 1. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

Donde dice:

A. Disposiciones Generales	
6. Consultores Elegibles	6.3. El consorcio o Asociación que tenga integrantes domiciliados fuera del territorio de la República no podrá participar en procedimientos de contratación de carácter nacional.
10. Documentos que componen la propuesta	10.1 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 solicite a través de los formularios a en el formulario de entrega de la Propuesta de Precio (Sección 4).

B. Preparación de las Propuestas	
16. Formato y contenido de la Propuesta Técnica	<p>16.1 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una PT que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.</p> <p>16.2 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 lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos (Sección 3).</p> <p>16.3 Conforme a lo que se indica en la Hoja de Datos, el Consultor deberá acompañar junto con su PT una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta (conforme Decreto Reglamentario 9832/23 de la Ley N° 7021/22).</p>

Debe decir:

A. Disposiciones Generales	
6. Consultores Elegibles	6.3 El consorcio o Asociación que tenga integrantes domiciliados fuera del territorio de la República no podrá participar en procedimientos de contratación de carácter nacional, pero sí en procedimientos de contratación de carácter internacional.
10. Documentos que componen la propuesta	10.1. 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 solicite a través de los formularios de la Propuesta (Sección 3 y 4)



Claudia Crosa R.
Directora
Dirección de Agua Potable y Saneamiento
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Abg. Lise Alejandra Vera
Directora
UOC - MOPC

Ing. Lidio A. Ovelar M.
Técnico en Construcciones Civiles

B. Preparación de las Propuestas	
16. Formato y contenido de la Propuesta técnica y confirmación de presupuesto fijo	<p>16.1 La Propuesta no deberá incluir propuesta de precio, en su lugar deberá presentar la confirmación del presupuesto fijo conforme a los formularios correspondientes.</p> <p>16.2 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 lineamientos sugeridos en los formularios estándares adjuntos (Sección 3).</p> <p>16.3 Conforme a lo que se indica en la Hoja de Datos, el Consultor deberá acompañar junto con su propuesta una Garantía de Mantenimiento de la Propuesta (conforme Decreto Reglamentario 2264/24 de la Ley N° 7021/22).</p>

MODIFICACIÓN N° 2.

Pág. 14 al 17 del PBC y la Adenda 1

Donde dice:

C. Entrega, Apertura y Evaluación	
18. Entrega, sellamiento y marcación de las propuestas	<p>18.1. El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que componen la Propuesta). La entrega deberá hacerse, como se indica en la Hoja de Datos.</p> <p>18.2. Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido, tanto para la propuesta Técnica como 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.</p> <p>18.3. 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.</p> <p>18.4. 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.</p> <p>18.5. El original y todas las copias de la Propuesta Técnica serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado "Propuesta Técnica", Licitación Pública Internacional para la contratación de firmas para apoyo especializado en la ejecución del "Programa de Saneamiento de Ciudades Intermedias (Santa Rosa del Aguaray, Santa Rita, San Ignacio Guazú y Carapeguá)", aprobado por ley n° 7124/23 y el "proyecto de Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y Mejora del Sistema de Agua Potable en la Cuenta de Mariano Roque Alonso", Aprobado por Ley 7182/23, Ad referéndum a la aprobación del Plan Financiero del Presupuesto 2024". número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "No abrir hasta la fecha y hora límite para la entrega de Propuestas Técnicas."</p> <p>18.6. Igualmente, la Propuesta de Precio original será colocada dentro de un sobre sellado claramente "Propuesta Económica" seguido por el nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Consultor con la</p>



Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Dirección de Agua Potable y Saneamiento
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Abg. Jose Alejandra Vera
Directora
UOC MOPC

Ing. Lidio A. Ovelar M.
Técnico en Construcciones Civiles

	<p>advertencia “No Abrir con la Propuesta Técnica.”</p> <p>18.7. Los sobres sellados que contengan las Propuestas Técnica y Propuesta de Precio 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 hasta la fecha y hora límite para la entrega de Propuestas Técnicas.”.</p> <p>18.8. 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. Si la propuesta financiera no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para declarar la propuesta como inadmisibile.</p> <p>18.9. 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.</p>
<p>20. Apertura de las propuestas técnicas</p>	<p>20.1 El Contratante procederá a abrir las Propuestas Técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores 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 hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23 y 24 de estas instrucciones.</p> <p>20.2 Cuando se abran las Propuestas Técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una Asociación en Participación, 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.</p>
<p>21. Evaluación de las Propuestas</p>	<p>21.1 Sujeto a lo que disponga la Cláusula 16 de estas instrucciones, los evaluadores de las Propuestas Técnicas no tendrán acceso a las Propuestas de Precio sino hasta que se concluya la evaluación técnica.</p> <p>21.2 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 Instrucciones. Al evaluar las Propuestas, el Contratante hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas Técnicas y de Precio presentadas.</p>
<p>22. Evaluación de las propuestas técnicas</p>	<p>22.1 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.</p> <p>22.2 Si una propuesta se ajusta sustancialmente a la SP, el Contratante podrá dispensar inconformidades que no constituyan una desviación, reserva u</p>



Ing. Alejandra Vera R.
Directora
DIRECCION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Abg. Lidia Alejandra Vera
Directora
UOC - MOPC

Ing. Lidio A. Ovelar M.
Técnico en Construcciones Civiles

	<p>omisión significativa.</p> <p>22.3 Cuando la propuesta se ajuste sustancialmente a la SP, el Contratante podrá solicitar al Consultor que presente, dentro de un plazo que no excederá los 3 (tres) días calendario, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la Propuesta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación histórica.</p> <p>22.4 La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la Propuesta. Si el Consultor no cumple la solicitud, podrá rechazarse su Propuesta.</p>
<p>23. Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio para el método de Selección Basada en la Calidad (SBEC)</p>	<p>23.1 Luego de calificar las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad en SBEC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.</p> <p>23.2 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.</p>
<p>24. Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio para los métodos de Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBECC) y Selección Basada en la Evaluación del Presupuesto Fijo (SBEPP)</p>	<p>24.1 Una vez finalizada la evaluación de la calidad (propuesta técnica) 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 subcriterio) que sus Propuestas de Precio serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y se proceda a la firma del Contrato, en la Hoja de Datos se dan mayores detalles respecto a la notificación de resultados y los mecanismos para la presentación de impugnaciones.</p> <p>24.2 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 de Precio. 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.</p> <p>24.3 Las propuestas de precio serán abiertas por el Contratante en acto público y en presencia de los representantes de los Consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los Consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los Consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores.</p>



Alejandra Crosa R.
 Directora
 de Agua Potable y Saneamiento
 de Obras Públicas y Comunicaciones

(Handwritten signature)
 Abg. Lise Alejandra Vera
 Directora
 UOC - MOPC

(Handwritten signature)
 Ing. Lidio A. Ovelar M
 Técnico en Construcciones Civiles

Debe decir:

C. Entrega, Apertura y Evaluación	
18. Entrega, sellamiento y marcación de las propuestas	<p>18.1. El Consultor deberá entregar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con la Cláusula 10 (Documentos que componen la Propuesta). La entrega deberá hacerse, como se indica en la Hoja de Datos.</p> <p>18.2. Un representante autorizado del Consultor deberá firmar las cartas de entrega originales en el formulario requerido y deberá rubricar todas las páginas. La autorización será en forma de un poder escrito.</p> <p>18.3. 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.</p> <p>18.4. 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.</p> <p>18.5. El original y todas las copias de la Propuesta serán colocados dentro de un sobre sellado claramente marcado, Licitación Pública Internacional para la contratación de firmas para apoyo especializado en la ejecución del "Programa de Saneamiento de Ciudades Intermedias (Santa Rosa del Aguaray, Santa Rita, San Ignacio Guazú y Carapeguá)", aprobado por Ley Nº 7124/23 y el "Proyecto de Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y Mejora del Sistema de Agua Potable en la Cuenta de Mariano Roque Alonso", Aprobado por Ley 7182/23, – PLURIANUAL 2025-2028, SUJETO A APROBACIÓN DE PRESUPUESTOS CORRESPONDIENTES". número de referencia, nombre y dirección del Consultor, y con la advertencia "No abrir hasta la fecha y hora límite para la entrega de Propuestas"</p> <p>18.6. Si el sobre que contenga la Propuesta no es sellado y marcado tal como se indica, el Contratante no asumirá ninguna responsabilidad por el extravío, pérdida o apertura prematura de la Propuesta.</p> <p>18.7. 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.</p>
20. Apertura de las propuestas	<p>20.1 El Contratante procederá a abrir las Propuestas en presencia de los representantes autorizados de los Consultores que opten por asistir. La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la Hoja de Datos.</p> <p>20.2 Cuando se abran las Propuestas se leerá lo siguiente: (i) nombre y país del Consultor, o, en el caso de una Asociación en Participación, el nombre de ésta, el nombre del integrante representante del grupo y los nombres y países de todos los integrantes; (ii) modificaciones a la Propuesta entregadas antes de la fecha límite para la entrega de propuestas; y (iii) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la Hoja de Datos.</p>



[Handwritten signature]
Crosa R.
Directora
Agua Potable y Saneamiento

[Handwritten signature]
Abg. Lise Alejandra Vera
Directora
UOC - MOPC

[Handwritten signature]
Ing. Lidio A. Ovelar IV
Técnico en Construcciones Civiles

<p>21. Presentación de Propuestas</p>	<p>21.1 El Consultor no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la entrega de propuestas.</p>
<p>22. Evaluación de las propuestas</p>	<p>22.1 El comité de evaluación del Contratante evaluará las Propuestas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la Hoja de Datos. A cada propuesta se le asignará un puntaje. 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 mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.</p> <p>22.2 Si una propuesta se ajusta sustancialmente a la SP, el Contratante podrá dispensar inconformidades que no constituyan una desviación, reserva u omisión significativa.</p> <p>22.3 Cuando la propuesta se ajuste sustancialmente a la SP, el Contratante podrá solicitar al Consultor que presente, dentro de un plazo que no excederá los 3 (tres) días calendario, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la Propuesta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación histórica.</p> <p>22.4 La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la Propuesta. Si el Consultor no cumple la solicitud, podrá rechazarse su Propuesta.</p>
<p>23. Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio para el método de Selección Basada en la Calidad (SBEC)</p> <p>(No Aplica)</p>	<p>23.1 Luego de calificar las Propuestas Técnicas, cuando la selección se base únicamente en calidad en SBEC, el Consultor que obtenga el primer puesto será invitado a negociar el Contrato.</p> <p>23.2 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.</p>
<p>24. Apertura pública y evaluación de las propuestas para el método de Selección Basada en la Evaluación del Presupuesto Fijo (SBEPF)</p>	<p>24.1 Una vez finalizada la evaluación de la propuesta, el Contratante notificará a los Consultores que no hayan alcanzado el mínimo puntaje establecido, en la Hoja de Datos se darán mayores detalles respecto a la notificación de resultados y los mecanismos para la presentación de impugnaciones.</p> <p>24.2 Simultáneamente, el Contratante notificará por escrito a los Consultores que hayan obtenido el puntaje mínimo establecido.</p>



Crosa R.
 Directora
 Agua Potable y Saneamiento
 Obras Públicas y Comunicaciones

[Signature]
Abg. Lise Alejandra Vera
 Directora
 UOC - MOPC

[Signature]
Ing. Lidio A. Ovelar M.
 Técnico en Construcciones Civiles

MODIFICACIÓN N° 3.

Pág. 26 del PBC y la Adenda 1

Donde dice:

B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
IAC 10.1	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p><u>Propuesta Técnica y confirmación de presupuesto fijo:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TEC-1 – Formulario de presentación de Propuesta Técnica. 2. TEC-1-A – Formulario de Declaración de Personas (Oferentes individuales y Consorcio) 3. TEC-1-B Formulario de Información de cada miembro de un consorcio (Solo Oferentes en Consorcio) 4. TEC-2 – Organización y Experiencia General y Específica del Consultor. 5. TEC-3 – Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionadas por el Contratante. (No Aplica). 6. TEC-4 – Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo. 7. TEC-5 - Cronograma de Trabajo y Planificación de Entregables 8. TEC-6 – Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave 9. TEC-7 – Hoja de Vida del Personal Profesional Propuesto 10. TEC-8 – Capacidad Económica Financiera 11. TEC-9 - Acta o Acuerdo de Intención de Consorciamiento 12. FIN-1 – Formulario de confirmación del Presupuesto fijo. 13. FIN-2 – Resumen de Distribución del Presupuesto Fijo 14. FIN-3 – Desglose de la Remuneración 15. FIN-4 – Costos Operativo 16. Garantía de Mantenimiento de Ofertas

Clausula	HOJA DE DATOS
C. ENTREGA, APERTURA Y EVALUACIÓN	
IAC 24.1	<p>Una vez dictado el correspondiente acto administrativo a través del cual se dé a conocer el resultado de la evaluación técnica, se realizará la notificación de resultados conforme lo establece la reglamentación vigente Ley 7021/22 Decreto 9832/23. Resolución DNCP 4400 y 44011/23.</p>



Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Sección de Agua Potable y Saneamiento
Estado de Obras Públicas y Comunicaciones

Abg. Luce Alejandra Vera
Directora
UOC - MOPC

Ing. Lidio A. Ovelar M.
Técnico en Construcciones Civiles

Debe decir:

B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
IAC 10.1	<p>La Propuesta comprenderá lo siguiente:</p> <p><u>Propuesta Técnica y confirmación de presupuesto fijo:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TEC-1 – Formulario de presentación de Propuesta Técnica y confirmación de presupuesto fijo. 2. TEC-1-A – Formulario de Declaración de Personas (Oferentes individuales y Consorcio) 3. TEC-1-B Formulario de Información de cada miembro de un consorcio (Solo Oferentes en Consorcio) 4. TEC-2 – Organización y Experiencia General y Específica del Consultor. 5. TEC-3 – Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionadas por el Contratante. (No Aplica). 6. TEC-4 – Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo. 7. TEC-5 - Cronograma de Trabajo y Planificación de Entregables 8. TEC-6 – Composición del equipo, trabajo e insumos de expertos clave 9. TEC-7 – Hoja de Vida del Personal Profesional Propuesto 10. TEC-8 – Capacidad Económica Financiera 11. TEC-9 - Acta o Acuerdo de Intención de Consorciamiento 12. FIN-1 – Resumen de Distribución del Presupuesto Fijo 13. FIN-2 – Desglose de la Remuneración 14. FIN-3 – Costos Operativo 15. Garantía de Mantenimiento de Ofertas

Clausula	HOJA DE DATOS
C. ENTREGA, APERTURA Y EVALUACIÓN	
IAC 24.1	<p>Una vez dictado el correspondiente acto administrativo a través del cual se dé a conocer el resultado de la evaluación, se realizará la notificación de resultados conforme lo establece la reglamentación vigente Ley 7021/22 Decreto 2264/24. Resolución DNCP 4400 y 4401/23.</p>



[Handwritten signature]
 Crasa R.
 Directora
 Agua Potable y Saneamiento
 Obras Públicas y Construcción

[Handwritten signature]
 Abg. Lise Alejandra Vera
 Directora
 UOC - MOPC

[Handwritten signature]
 Ing. Lidio A. Ovelar M.
 Técnico en Construcciones Cíviles

MODIFICACIÓN N° 4.

Pág. 28 del PBC

Donde dice:

Clausula	HOJA DE DATOS
D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN	
IAC 32.1	1. Una vez finalizada la evaluación de las propuestas técnicas y luego de la reunión de negociaciones del contrato que se realizará conforme la IAC 29.1 la máxima autoridad institucional de la Contratante emitirá un acto administrativo con los puntajes obtenidos, que será notificada a los participantes y puesta a disposición en el SICP. 2. Posterior a ello se emitirá el acto administrativo donde se dé a conocer el resultado de la evaluación combinada, que será notificada a los participantes y puesta a disposición en el SICP. OBSERVACIÓN: Para la impugnación se seguirá lo establecido en la Ley 7021/22, su decreto reglamentario N° 9823/23 y reglamentaciones vigentes al respecto de la DNCP.

Debe decir:

Clausula	HOJA DE DATOS
D. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN	
IAC 32.1	1. Una vez finalizada la evaluación de las propuestas técnicas y luego de las negociaciones según la cláusula 29.1 anterior, la máxima autoridad institucional de la Contratante emitirá un acto administrativo con los puntajes obtenidos, que será notificada a los participantes y puesta a disposición en el SICP. OBSERVACIÓN: Para la impugnación se seguirá lo establecido en la Ley 7021/22, su decreto reglamentario N° 2264/24 y reglamentaciones vigentes al respecto de la DNCP.

MODIFICACIÓN N° 5.

PBC y Adenda 1: En ANEXO A: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 1. Capacidad Legal (IAC 10.1 e IAC 22.1):

El cuadro de la capacidad Legal y Aclaraciones es reemplazado completamente por lo siguiente.

1. Capacidad Legal (IAC 10.1 e IAC 22.1)

REQUISITO DOCUMENTAL	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE EN CONSORCIO
(*) Formulario de presentación de propuesta y confirmación de presupuesto fijo (TEC-1)	DCR	DCR
FIN - 1 Resumen de distribución de Presupuesto Fijo; FIN - 2 Desglose de la remuneración y FIN 3 Desglose de Costos Operativos	DCR	DCR
(*) Garantía de Mantenimiento de Ofertas	DCR	EL CONSORCIO

REQUISITO DOCUMENTAL	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE EN CONSORCIO
		DCR Conforme a la IAC 16.3.3 de la Hoja de Datos (Sección II).
Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscritos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. Se aceptarán copias simples.	DCR	DCR
(*) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Propuesta para comprometer al Consultor, tales como: (a) <i>Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o</i> (b) <i>Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas u otros.</i>	DCR	DCR
(*) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio. Deberá cumplir con: - Constituir domicilio único. - Asumen solidariamente las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta. - Se designa a uno de los componentes del Consorcio como gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la oferta y documentaciones relativas al proceso. - Se asume el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados antes de la firma del Contrato. El acuerdo deberá estar suscrito por los Representantes Legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. - El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. Si se trata de un Consorcio constituido deberá estar debidamente formalizado de conformidad a la legislación vigente en el país de origen. <i>Si estos documentos son emitidos en el exterior, podrán presentarse en copia debidamente autenticadas en el país de origen, sin embargo, la legalización de dichos documentos por el Consulado o Embajada Paraguaya respectiva y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Paraguay será requisito obligatorio para la firma del contrato, en caso de resultar adjudicado.</i> En caso de intención de consorcio , puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público, de acuerdo al Formulario MODELO DE ACUERDO DE INTENCIÓN DE CONSORCIAMIENTO. Se requerirá además (carácter sustancial), acompañarlo con un poder suficiente otorgado por Escritura Pública, al Representante Legal del Consorcio, por parte de las Empresas que integran el mismo, de acuerdo a la Legislación del País de Origen. <i>Si el acuerdo es formalizado ante un Escribano por Escritura Pública, en el mismo se debe establecer específicamente, el Poder que se otorga al Representante Legal del Consorcio, por medio de una Cláusula especial. Habiendo comparecido todos los integrantes del Consorcio a este Acta el mismo será suficiente.</i>	N/A	DCR
Certificado de Cumplimiento Tributario vigente a la fecha y hora tope de presentación de las propuestas o su equivalente en el país de origen del	DCR	DCR



[Signature]
Ing. Gladys Cruz R.
Directora
Dirección de Agua Potable y Saneamiento
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

[Signature]
Abg. Lise Alejandra Vera
Directora
UOC MOPC

[Signature]
Ing. Lidio A. Ovelar M.
Técnico en Construcciones Cívicas

ACLARACIONES:

- Los oferentes deben estar inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado y podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través de dicho Registro, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el pbc y que se encuentren en dicho registro.
- Aquellos requisitos documentales marcados con “(*)” deben ser incluidos en la propuesta, la ausencia de cualquiera de ellos implicará la descalificación de la propuesta.
- En el caso de firmas extranjeras, sean individuales o en consorcio, deberán presentar todos los documentos listados arriba equivalentes en su país de origen.
- DCR significa “Debe cumplir con el requisito”.
- N/A significa “No aplica”.

MODIFICACIÓN N° 6.

PBC y Adenda 1: En ANEXO A: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 2. Capacidad Económico-Financiera (IAC 10.1 al 22.1):

El cuadro de la Capacidad Económico-Financiera y Aclaraciones es reemplazado completamente por lo siguiente.

2. Capacidad Económico-Financiera (IAC 10.1 al 22.1):

REQUISITO DOCUMENTAL	CRITERIO DE EVALUACIÓN	OFERENTE INDIVIDUAL	CONSORCIO
<p>Copia simple de los estados de resultados y notas de los estados contables cerrados y presentados ante la respectiva autoridad tributaria del país de origen.</p> <p>En caso de corresponder: actas de consorciamiento.</p> <p>Completar FORMULARIO TEC-8 “CAPACIDAD ECONÓMICA FINANCIERA”; A. “VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS: _____ (año que se considera)”</p>	<p>Volumen Anual de Negocios</p> <p>Haber generado, durante los mejores cinco (5) años de los últimos diez (10) años (2014-2023), en promedio un volumen anual de negocios igual o superior al 50% del Presupuesto fijo del presente llamado.</p> <p>El promedio del volumen anual de negocios se define como el total de ingresos operativos; verificables en el estado de resultados y notas a los estados contables. Los ingresos operativos podrán corresponder a los realizados en su calidad de consultor principal, o integrante de un consorcio afectado por su participación en dicho contrato, los mismos serán promediados y divididos por el número de 5 (cinco) años.</p> <p>En caso de consorcios, a los efectos de la calificación, se sumarán los promedios del Volumen Anual de Negocios obtenido de cada integrante.</p>	DCR	<p>Todas las Partes Combinadas: DCR.</p> <p>Cada Socio: Debe cumplir por lo menos con el 25% de los requisitos mínimos requeridos.</p> <p>Socio Líder: Debe cumplir por lo menos con el 40% de los requisitos mínimos requeridos.</p>
<p>La información para verificar los índices financieros será extraída de los Balances Generales correspondiente a los últimos 5 (cinco) ejercicios fiscales cerrados y presentados ante las respectivas autoridades tributarias (Años 2019 al</p>	<p>Índices financieros:</p> <p>Coefficiente de Liquidez: Activo corriente / Pasivo Corriente debe ser igual o mayor a 1,00 (uno con cero cero), en promedio, con datos extraídos de los balances generales correspondiente a los últimos 5 (cinco) ejercicios</p>	DCR	DCR



Chirles Crosa R.
Directora
Dirección de Agua Potable y Saneamiento

Abg. Lee Alejandra Vera
Directora
UOC - UOPC

Ing. Lidio A. Ovelar M.
Técnico en Construcciones Civiles

<p>2023). Para todos los casos, a partir del segundo decimal se aplicará el redondeo de los coeficientes por exceso.</p> <p>Completar FORMULARIO TEC-8 "CAPACIDAD ECONÓMICA FINANCIERA"; B. "ÍNDICES FINANCIEROS" y presentar los documentos que se indiquen en el pliego de bases y condiciones.</p>	<p>fiscales cerrados presentados ante la respectiva autoridad tributaria de su país de origen.</p> <p>Coeficiente de Solvencia: Pasivo Total / Activo Total debe ser $\leq 0,90$ (igual o menor a cero coma noventa), en promedio; con datos extraídos de los balances generales correspondiente a los últimos 5 (cinco) ejercicios fiscales cerrados presentados ante la respectiva autoridad tributaria de su país de origen.</p> <p>En el caso de Empresas Consorciadas, cada uno de los Integrantes del Consorcio debe cumplir con los Indicadores Financieros estipulados.</p>		
<p>Balance general año 2023 cerrado y presentado ante la respectiva autoridad tributaria del país de origen.</p> <p><u>En caso de corresponder:</u> actas de consorciamiento.</p> <p><u>Opcionalmente:</u> carta de crédito emitida por una entidad bancaria y/o financiera debidamente reconocida y supervisada por los respectivos Bancos Centrales o entidades supervisoras de instituciones financieras y/o bancarias, en la misma se debe indicar claramente que el oferente tiene "Aprobada" una línea de crédito para ser utilizada como capital de trabajo con la siguiente descripción:</p> <p>a. Entidad u organismo que otorga el financiamiento.</p> <p>b. Monto Total y Moneda de la Línea de Crédito Aprobada, en caso que resulte ser adjudicada en el presente llamado.</p> <p>c. La carta de la entidad bancaria y/o financiera debe estar dirigida al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC),</p> <p>d. Identificar el llamado para el cual emite la línea de crédito</p> <p>e. Fecha de emisión y duración de la Línea de Crédito.</p> <p><u>Observación sobre Línea de Crédito:</u></p> <p>- La Línea de Crédito Aprobada debe estar vigente durante el proceso de evaluación</p>	<p>Recursos Financieros: Deberá demostrar que dispone de acceso a recursos financieros, los mismos deben estar compuestos por el Capital Operativo pudiendo ser complementado por Carta de Crédito emitida por una entidad Bancaria y/o Financiera debidamente reconocida y supervisada.</p> <p>El mínimo de recursos financieros deberá ser igual o superior al 20% (veinte por ciento) del presupuesto fijo de la consultoría indicado en la Hoja de Datos.</p> <p>Deberá demostrar que dispone de acceso a recursos financieros, los mismos deben estar compuestos por el Capital Operativo pudiendo ser complementado por Carta de Crédito emitida por una entidad Bancaria y/o Financiera debidamente reconocida y supervisada.</p> <p>El Capital Operativo será calculado como el monto obtenido de la diferencia entre el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente, extraídos del último Balance General (incluyendo los balances correspondientes a los contratos en los cuales ha participado en calidad de consultor principal, integrante de un Consorcio o Subconsultor, afectado por su participación en dicho contrato), correspondiente al último ejercicio fiscal cerrado y presentado ante la autoridad tributaria respectiva.</p> <p>En caso de consorcios, a los efectos de la calificación, se sumarán los recursos financieros de cada integrante, de manera tal de alcanzar el requisito exigido.</p>	<p>DCR</p>	<p>Todas las Partes Combinadas: DCR.</p> <p>Cada Socio: Debe cumplir por lo menos con el 25% de los requisitos mínimos requeridos.</p> <p>Socio Líder: Debe cumplir por lo menos con el 40% de los requisitos mínimos requeridos.</p>

Ing. Lidia Crosa R.
Directora
Dirección de Agua Potable y Saneamiento
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones



Abg. Lise Alejandra Vera
Directora
UOC - MOPC

Ing. Lidio A. Ovelar
Técnico en Construcciones Civiles

<p>y adjudicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No serán consideradas líneas de créditos con fechas posteriores a la fecha de apertura. - No serán consideradas "Línea de Crédito No Comprometida" y/o Líneas de Crédito Aprobadas que estén sujetas a condicionamientos para su aprobación. - No serán consideradas las cartas de crédito emitidas por entidades que no estén debidamente reconocidas y supervisadas de acuerdo a la normativa dada por los respectivos Bancos Centrales o entidades supervisoras de instituciones financieras y/o bancarias, para lo que deberán indicar el link a fin de realizar la verificación. - No serán consideradas aquellas cartas de créditos que no cumplan con las descripciones indicadas en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e). - Completar FORMULARIO TEC-8 "CAPACIDAD ECONÓMICA FINANCIERA"; C. "DETALLE DE RECURSOS FINANCIEROS". y presentar los documentos que se indiquen en el pliego de bases y condiciones. 			
---	--	--	--

ACLARACIONES:

1. La constancia del Registro de Proveedores presentada con la oferta firmada y emitida a través del SICP, reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pedido de propuestas.
2. En el caso de firmas extranjeras, sean individuales o en consorcio, deberán presentar todos los documentos listados arriba equivalentes en su país de origen.
3. Las empresas extranjeras que aún no hayan presentado los estados financieros ante la autoridad tributaria competente, y que correspondan a los 5 (cinco) últimos ejercicios fiscales cerrados 2019 a 2023; deberá presentar en carácter de declaración jurada una aclaración sobre los plazos de presentación para los estados financieros indicando y adjuntando copia simple de la norma jurídica respectiva. Atendiendo a este caso, se podrá evaluar sobre la base de los últimos ejercicios fiscales anteriores a los requeridos (Años 2018 a 2022) y que hayan sido presentados ante la autoridad tributaria respectiva.
4. Las empresas que posean fechas de cierres distintos al 31 de diciembre, el periodo fiscal que será considerado estará sujeto a las fechas de cierre de los ejercicios fiscales requeridos en los criterios de evaluación.
5. Los oferentes deberán aclarar si la información declarada en los Formularios corresponden a los Estados Financieros Individuales o Consolidados; para el efecto se deberá adjuntar únicamente los Estados Financieros Individuales o Consolidados, no se podrán adjuntar ambos documentos; al respecto el oferente deberá adjuntar una certificación por parte del profesional contable de que las cifras corresponden a los Estados Financieros Individuales o Consolidados, la certificación deberá ser en carácter de declaración jurada.
6. Los oferentes que presenten ofertas por medio de una sucursal constituida en la República del Paraguay o en otros países elegibles, podrán presentar para la evaluación económica financiera los Estados

Ing. Claudia Crosa R.
 Directora
 Dirección de Agua Potable y Saneamiento
 Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones



Abg. Lidia Alejandra Vera
 Directora
 UCC MOPC

Ing. Lidio A. Ovelar M.
 Técnico en Construcciones Civiles

Financieros de la Casa Matriz (la que deberá estar asentada en un país elegible); para el efecto la Casa Matriz deberá emitir, en carácter de declaración jurada, una nota de respaldo económico financiero para que la sucursal por mandato de la Casa Matriz pueda presentar ofertas en nombre de esta, para el efecto la evaluación será realizada sobre los Estados Financieros de la Casa Matriz quien asumirá los compromisos de carácter económico financiero. SÓLO SERAN ACEPTADOS ESTADOS FINANCIEROS DE SUCURSALES Y CASAS MATRICES DE PAÍSES ELEGIBLES.

7. Para los efectos de evaluación, el tipo de cambio a ser utilizado es el de referencia emitido por el Departamento de Operaciones del Mercado Abierto, División Operaciones del Banco Central del Paraguay (www.bcp.gov.py).
8. Las documentaciones requeridas deben estar debidamente firmadas por el Representante Legal y por el Contador; aquellas documentaciones requeridas que tengan rectificaciones realizadas antes de la fecha de apertura deberán adjuntar las documentaciones rectificadas.
9. Para todos los casos, a partir del segundo decimal se aplicará el redondeo de los coeficientes por exceso.
10. DCR significa "Debe cumplir con el requisito".

MODIFICACIÓN N° 7.


PBC. SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA - FORMULARIOS ESTÁNDAR.

Donde dice:


TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica.	Un solo Formulario TEC-1.
TEC-3	Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionadas por el contratante:	Un Formulario TEC-3.

Debe decir:

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica y confirmación de presupuesto fijo.	Un solo Formulario TEC-1.
TEC-3	Observaciones y sugerencias sobre los términos de referencia, personal de contrapartida y las instalaciones a ser proporcionadas por el contratante: NO APLICA	Un Formulario TEC-3. NO APLICA


Ing. Claudia Crosa S.
 Directora
 E. Sección de Agua Potable y Saneamiento
 M. E. de Obras Públicas y Comunicaciones




Ing. Alejandra Vera
 Directora
 UCC - MOPC


Ing. Lidio A. Ovelar M
 Técnico en Construcciones Civiles

MODIFICACIÓN N° 8.

EL FORMULARIO TEC-1 DEL PBC QUEDA REEMPLAZADO POR EL SIGUIENTE FORMULARIO.

FORMULARIO TEC-1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y CONFIRMACIÓN DEL PRESUPUESTO FIJO

[Lugar, Fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Estimados Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [Titulo de servicio de consultoría], de conformidad a la Solicitud de Propuestas (PBC) difundido en el SICP en fecha 07 de septiembre de 2024. Presentamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de la Propuesta Técnica y confirmamos que realizaremos los servicios con el Presupuesto Fijo de *Guaraníes treinta y ocho mil ochocientos sesenta millones ciento sesenta y cuatro mil Gs. 38.860.164.000, incluidos todos los impuestos locales de acuerdo con la Cláusula 26.1 en la Hoja de Datos.* El presupuesto fijo será obligatorio para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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."].

Así mismo a través de los formularios FIN indicaremos la distribución del presupuesto fijo que confirmamos.

[Si el Consultor es una Asociación en Participación indique lo siguiente]: Presentamos nuestra Propuesta en asociación/como consorcio/como Asociación en Participación con: [Indique una lista con el nombre completo y la dirección de cada integrante e indique el nombre del miembro responsable del grupo.] Hemos adjuntado una copia [indique: "de nuestra carta de intención para conformar una Asociación en Participación" o, si la Asociación en Participación ya está conformada, "del acuerdo Asociación en Participación"] 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 Asociación en Participación.

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:

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.






Abg. Lise Alejandra Vera
Directora
UOC - MOPC


Ing. Lidio A. Ovelar M.
Técnico en Construcciones Civiles

Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.

No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con la Cláusula 3 de las IAC.

Cumplimos con los requisitos de elegibilidad según la Cláusula 6 de las IAC.

Salvo según se indique en la Cláusula 12 de las IAC, 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 29.4 de las IAC podrá conducir a la terminación de las negociaciones del Contrato.

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

No tenemos ningunas sanciones pendientes de CAF.

Haremos todo lo que esté a nuestro alcance por ayudar a CAF en cualquier investigación.

[Solo si se exige en la IAC 10.2 de la Hoja de Datos, 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 IAC 31.2 de la Hoja de Datos.

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

Cordialmente,

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

Nombre y Cargo del Signatario: _____

Nombre del Consultor (nombre de la compañía o nombre del Asociación en Participación): _____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

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

[Para una Asociación en Participación, 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]

MODIFICACIÓN N° 9.

EN EL FORMULARIO TEC 1-A. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE PERSONAS

Donde dice:

En nombre y representación del titular de la cuenta del Registro de Proveedores del Estado, conociendo y aceptando lo dispuesto por la Ley 7021/22, el Decreto Reglamentario N° 9823/23 y las resoluciones reglamentarias dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a través de la carga del presente documento en el Registro de Proveedores del Estado, declaro bajo fe de juramento que:

[Firma]
Ing. Claudia Crosa R.
Directora
Dirección Nacional de Contrataciones Públicas y Saneamiento



[Firma]
Ing. Lise Alejandra Vera
Directora
UOC - MOPC

[Firma]
Ing. Lidio A. Ovelar M.
Técnico en Construcciones Civiles

Debe decir:

En nombre y representación del titular de la cuenta del Registro de Proveedores del Estado, conociendo y aceptando lo dispuesto por la Ley 7021/22, el Decreto Reglamentario N° 2264/24 y las resoluciones reglamentarias dictadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a través de la carga del presente documento en el Registro de Proveedores del Estado, declaro bajo fe de juramento que:

MODIFICACIÓN N° 10.

EN EL FORMULARIO. FORMULARIO TEC-9. ACTA O ACUERDO DE INTENCIÓN DE CONSORCIAMIENTO

Donde dice:

Cláusula Segunda: Las Firmas citadas más arriba, en el presente Acuerdo asumen el compromiso, de que si resultan adjudicadas CONSTITUIRÁN UN CONSORCIO, que será formalizado de conformidad con las disposiciones legales vigentes (Artículo 18°, del Decreto N° 9823/23 Por el cual se reglamenta la Ley N° 7021/22 De Contrataciones Públicas), por Escrita Pública y con anterioridad a la firma del Contrato.

Debe decir:

Cláusula Segunda: Las Firmas citadas más arriba, en el presente Acuerdo asumen el compromiso, de que si resultan adjudicadas CONSTITUIRÁN UN CONSORCIO, que será formalizado de conformidad con las disposiciones legales vigentes (Artículo 32°, del Decreto N° 2264/24 Por el cual se reglamenta la Ley N° 7021/22 De Contrataciones Públicas), por Escrita Pública y con anterioridad a la firma del Contrato.

MODIFICACIÓN N° 11.

ADENDA N° 1

Donde dice:

SECCIÓN 4. CONFIRMACIÓN DE PRESUPUESTO FIJO
FORMULARIOS ESTÁNDAR

Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Formularios de distribución de presupuesto fijo y no deben aparecer en los mismos.

Los formularios estándar deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en la cláusula 17.

FIN-1	Confirmación de Presupuesto Fijo
FIN-2	Resumen de distribución de Presupuesto Fijo
FIN-3	Desglose de la remuneración
FIN-4	Desglose de Costos Operativos

Debe decir:

SECCIÓN 4. FORMULARIOS ESTÁNDAR DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO FIJO
CONFIRMADO

Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Formularios de distribución de presupuesto fijo y no deben aparecer en los mismos.

Ing. Claudia Crosa
Directora
Dirección de Ingeniería, Estática y Saneamiento
17 de Agosto de 2024



Ing. Lise Alejandra Vera
Directora
UOC - UOPC

Ing. Lidio A. Ovela
Técnico en Construcciones Civiles

Los formularios estándar deberán ser utilizados para la distribución del presupuesto fijo confirmado en el TEC-1.

FIN-1	Resumen de distribución de Presupuesto Fijo
FIN-2	Desglose de la remuneración
FIN-3	Desglose de Costos Operativos

MODIFICACIÓN N° 12.

ADENDA N° 1

- **SE ELIMINA EL FORMULARIO FIN - 1 CONFIRMACIÓN DE PRESUPUESTO FIJO**, cuyo contenido fue incluido en el TEC-1.
- EL FORMULARIO FIN - 2 RESUMEN DE DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO FIJO **QUEDA COMO FIN - 1**
- EL FORMULARIO FIN - 3 DESGLOSE DE LA REMUNERACIÓN **QUEDA COMO FIN - 2**
- EL FORMULARIO FIN - 4 DESGLOSE DE COSTOS OPERATIVOS **QUEDA COMO FIN - 3**

MODIFICACIÓN N° 13.

Los formularios editables o en word difundidos con el PBC Y ADENDA 1 quedan reemplazados por el archivo de formularios editables o en word que se difunden con la presente Adenda N° 2.

MODIFICACIÓN N° 14.

En la Adenda N° 1 Pág. 66

Donde dice:

1. Un anticipo del 3% (tres por ciento) del monto del Contrato, contra la presentación de la Garantía Bancaria por el 100 % del valor anticipado de acuerdo con CEC 46.1, el cual será amortizado en el mismo porcentaje en cada pago hasta la devolución total del pago anticipado.
2. El contrato, será abonado en 60 pagos mensuales fijos correspondientes al monto destinado al profesional permanente y a los costos operativos conforme al plan de trabajo, a partir de los 30 días del pago del anticipo, contra presentación y aprobación de los entregables que la Consultora presente en el esquema de entregables y facturación como parte de su propuesta. De cada pago se deberá descontar el 3% correspondiente a la devolución del anticipo

Debe decir:

1. Un anticipo del 3% (tres por ciento) del monto del Contrato, contra la presentación de la Garantía Bancaria o Poliza por el 100 % del valor anticipado de acuerdo con CEC 46.1, el cual será amortizado en el mismo porcentaje en cada pago hasta la devolución total del pago anticipado.
2. El contrato, será abonado en 48 pagos mensuales fijos correspondientes al monto destinado al profesional permanente y a los costos operativos conforme al plan de trabajo, a partir de los 30 días del pago del anticipo, contra presentación y aprobación de los entregables que la Consultora presente en el esquema de entregables y facturación como parte de su propuesta. De cada pago se deberá descontar el 3% correspondiente a la devolución del anticipo

Todas las demás partes del PBC y de la Adenda 1 que no han sido modificadas por la presente Adenda 2 quedan invariables.

Ing. Claudia Crosa S.
Directora
Departamento de Agua Potable y Saneamiento
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones



Abg. Lise Alejandra Vera
Directora
UOC - MOPC

Ing. Lidio A. Ovella
Técnico en Construcciones Civiles