Ministerio de Educación y Cultura

Dirección General de Administración y Finanzas

Unidad Operativa de Contrataciones

Pliego de Bases y Condiciones

LPN Nº 25/2011
Segunda Etapa
SBE PLURIANUAL

PARA FIRMAS PRECLASIFICADAS.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA TÉCNICA DE OBRAS

I.D.:220.873

ÍNDICE

SECCIÓN 1. CARTA INVITACIÓN
SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES PRECALIFICADOS
SECCIÓN 3. PROPUESTA DE PRECIOS – FORMULARIOS ESTÁNDAR
SECCIÓN 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA
SECCIÓN 5. FORMULARIO DE CONTRATO ESTÁNDAR Y CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Nota UOC/MEC N°_____/2011

Asunción, ___ de _____ de 2011.-

Referente: LPN/SBE Nº 25/2011 – CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA TECNICA DE OBRAS", PLURIANUAL, ID.: 220.873.

Señores/Señoras
_____

1. El MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA (en adelante denominado "la Convocante") invita a las empresas precalificadas a presentar sus respectivas propuestas económicas en el marco de la contratación de los siguientes servicios de consultoría: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA TECNICA DE OBRAS" (LPN Nº 25/2011), por la modalidad de Subasta a la Baja Electrónica, Contrato Plurianual.

En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores:

(Lista de Firmas Preseleccionadas)
CONSULTORA GUARANI S.A.
CONSORCIO INGENIERIA APLICADA
CONSORCIO CONSULTORES GEOKAP
TECNOESTUDIO S.A. CONSULTORA
GEO – STAN S.R.L.
CONSULTORA DE INGENIERIA ALTO PARAGUAY

- Las empresas precalificadas, podrán acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py.

3. Una firma podrá ser seleccionada mediante el criterio de evaluación basado en la Calidad y Costo y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas", y sus reglamentaciones. Serán aceptadas solo las propuestas provenientes de las firmas habilitadas en el proceso de precalificación.

4. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los consultores
Sección 3 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
Sección 4 - Términos de referencia
Sección 5 - Contrato estándar y Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

CALENDARIO DE EVENTOS Y DATOS ESPECÍFICOS

5.1 Dirección de Sesión Pública:
www.dncp.gov.py
5.2. Fecha tope de consultas:
Desde día de publicación del llamado y hasta la Fecha: 02/09/2011; hasta las 10:00 horas
5.3. Respuestas:
Hasta la Fecha: 07/09/2011; hasta las 15:00 horas
5.4 Inicio de Recepción de propuestas de precios:
Fecha: 09/09/2011 desde las 08:50 horas, hasta las 08:50 horas del día 12/09/2011
5.5. Inicio de la etapa competitiva:
12/09/2011 a las 09:00.
5.6 a) La entrega de sobres físicos se realizara el día 14/09/2011 hasta las 09:30 horas.
5.6 b) La apertura de sobres se realizará, a las 09:45 hs., del día 14/09/2.011.-

Atentamente

Lic. Lucina A. González Aguilera
Coordinadora
Unidad Operativa de Contratación – MEC

SECCIÓN 2.
INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES

ÍNDICE

1. INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES OFERENTES

2. HOJA DE DATOS

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ANEXO "B" – DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

1. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.

1. GENERALIDADES:

1.1. **Fuente de fondos:** Los fondos para la presente Subasta a la Baja Electrónica – modalidad Licitación Pública Nacional Contrato Plurianual, se encuentran expresamente previstos; Objeto de Gasto 260, Fuente de Financiamiento 20, del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2011, aprobado por Ley Nº 4249/11, asignado al Ministerio de Educación y Cultura.

1.2. **Fraude y Corrupción:** Los Oferentes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas;

- Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas
- Se remitirán los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03
- Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal

1.3. **Prohibición de Negociar (Art. 20 inciso f, Ley N° 2051/03):** Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la Subasta a la Baja Electrónica, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas

1.4. **Costo de la Oferta:** El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de Subasta a la Baja Electrónica

1.5. **Idioma de la Oferta:** La Oferta, así como los documentos relativos a la oferta deberán ser redactados en idioma castellano, sin embargo la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la oferta, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la oferta. Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.

1.6. **Normas que reglamentan la presente contratación:** Las normas que disciplinan este procedimiento se encuentran reguladas en la Ley 2051/03 y su decreto reglamentario 21909/03, en lo referente a los criterios de evaluación, calificación y adjudicación. En lo referente a publicación de la convocatoria, plazos y a todo lo que implica el procedimiento para la Subasta a la Baja Electrónica se seguirá lo establecido en el Decreto N° 12453/08. Complementariamente se utilizarán todas las leyes o reglamentos vigentes en materia de contrataciones públicas para el buen desenvolvimiento del proceso de contratación.

1.7. **Modalidad de Origen y Procedimiento:** Teniendo en cuenta lo estipulado sobre tipos de procedimientos en la Ley 2051/03 la modalidad de origen de la presente contratación es Licitación Pública Nacional que se realizará con el procedimiento de Subasta a la Baja Electrónica.

1.8. **Sistemas de Adjudicación, Precios de la Propuesta y lances:**

1.8.1. Los sistemas de adjudicación podrán ser a elección de la convocante por el total o por lotes o por ítems. El sistema cataloga a cada ítem con la denominación de Grupo, por lo tanto si la subasta es por ítem, habrá tantos Grupos como ítems haya; si es por lote, cada lote representa un Grupo, que está conformado por varios ítems; si es por el total es un solo grupo.

1.8.2. La/s propuesta/s deben ser cargada/s en el Sistema teniendo en cuenta la Lista de Bienes o Servicios del PBC y solamente por precio unitario del bien o servicio ofertado/s. Una vez que el/a oferente o postor/a incorpore dicho precio, automáticamente el sistema realizará los cálculos por la cantidad solicitada de cada bien, generándose el precio total de la oferta por ítems o lotes o total, de acuerdo al método de adjudicación indicado en el PBC.

1.8.3. Los precios de los lances deben ser por la totalidad del Grupo, atendiendo a la forma de adjudicación (por ítem, por lote o por el total). En la etapa de los lances se deben enviar precios totales y no unitarios, a no ser que la adjudicación sea por Grupo de un solo ítem que contenga una sola unidad de bien o servicio.

1.8.4. Finalizada la Subasta o certamen y en el plazo máximo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones los/as oferentes vencedores/as de la Subasta, deberán presentar los precios unitarios y totales actualizados conforme al Formulario de Propuesta de Precios final del Anexo IV, en forma escrita.

2. PARTES DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES:

SECCIÓN 1. CARTA INVITACIÓN
SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES PRECALIFICADOS
SECCIÓN 3 PROPUESTA DE PRECIOS – FORMULARIOS ESTÁNDAR
SECCIÓN 4 TÉRMINOS DE REFERENCIA
SECCIÓN 5 FORMULARIO DE CONTRATO ESTÁNDAR Y CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

3. DE LA SUBASTA A LA BAJA

3.1 **Definición:** es la modalidad de contratación que permitirá la adquisición de Bienes y Servicios Genéricos, por medio de sesiones públicas virtuales realizadas con el soporte de un Sistema Electrónico a través de la red Internet, proveído y administrado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

3.2. **Seguridad:** El referido sistema utilizará recursos de criptografía y de autenticación que garanticen condiciones adecuadas de seguridad, certidumbre y confianza en todas las etapas del proceso de contratación.

3.3. **Objeto:** Seleccionar la oferta más ventajosa con la finalidad de contratar "SERVICIOS DE CONSULTORÍA TECNICA DE OBRAS" para el Ministerio de Educación y Cultura, conforme se detallan en las Especificaciones Técnicas que se encuentran en el Anexo I del presente Pliego. En caso de existir discordancia entre las especificaciones del objeto descriptas en el Catálogo de la DNCP y las del presente Pliego, prevalecerán éstas últimas.

3.4. **Administración:** La DNCP, a través de la Unidad de Subasta a la Baja Electrónica, será la encargada de administrar el Sistema Electrónico de Subasta a la Baja y llevará adelante los procedimientos de Subasta a la Baja Electrónica, a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP), para todos los organismos, entidades y municipalidades que actúen bajo su ámbito de competencia.

4. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

4.1. Podrán participar del procedimiento de Subasta a la Baja Electrónica individualmente o en forma conjunta (como Consorcios), los/as Oferentes o Postores/as:

a) que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03. Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de SBE, incluyendo servicios;

b) que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso, para su activación como oferente o postor/a. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el sitio del SIPE, y

c) que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el Sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que a través del Sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente.

4.2. No podrán ser oferentes o postores/as y serán descalificadas las empresas que no se encuentren entre las precalificadas para este llamado.

4.3. Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el/a oferente o postor/a deberá manifestar en el campo previsto en el Sistema Electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del Pliego de Bases y Condiciones.

5. ATRIBUCIONES DEL SUBASTADOR

Los/as Subastadores/as que llevarán a cabo las Subastas a la Baja Electrónica, serán funcionarios/as de la DNCP, designado/as por el titular de la misma para cada caso, y tendrán las siguientes responsabilidades:

a) Coordinar todas las fases de la Subasta a la Baja Electrónica;

b) Verificar y controlar las condiciones de habilitación del proceso, dispuestas por la institución;

c) Recibir, examinar y responder en el plazo establecido en el Calendario de Eventos del Pliego de Bases y Condiciones, las consultas referentes al procedimiento y al Pliego de Bases y Condiciones, para lo cual contará con el equipo de apoyo, designado por la institución para la cual va destinada la contratación;

d) Conducir a través del Sistema, la Sesión Pública Virtual de la Subasta;

e) Verificar la conformidad de las propuestas con los requisitos establecidos en la Convocatoria;

f) Dirigir la etapa competitiva de los lances;

g) Conducir los trabajos del equipo de Apoyo; y

h) Encaminar el proceso debidamente instruido a la Convocante y proponer la adjudicación.

6. RESPONSABILIDADES DEL/A OFERENTE O POSTOR/A

6.1. El/a Oferente o Postor/a respecto de la Subasta a la Baja Electrónica es responsable de:

a- la fidelidad y legitimidad de la información suministrada y de los documentos presentados en cualquier etapa del procedimiento. La falsedad de cualquier documento presentado o de la información en él contenida implicará para el/a oferente o postor/a la aplicación de las sanciones previstas en la legislación aplicable;

b- todas las transacciones que fueren efectuadas en su nombre en el sistema electrónico, asumiéndose como firmes, válidas y verdaderas sus ofertas y lances;

c- acompañar las operaciones en el sistema electrónico durante la sesión pública de la subasta a la baja electrónica, siendo responsable de la observancia de cualquier mensaje emitido a través del sistema por el subastador/a o por el sistema, o de su propia desconexión;

d- mantener la confidencialidad o secreto de la contraseña, así como de su uso en cualquier transacción efectuada directamente o por su representante, siendo de su exclusiva responsabilidad los eventuales daños provenientes del uso indebido de la contraseña, aunque fueren realizados por terceros;

e- los actos practicados y su declaración de poseer la capacidad técnica para la realización de las transacciones inherentes a la subasta a la baja electrónica;

6.2. La participación del/a oferente o postor/a en la competencia o certamen implica aceptación de todas las disposiciones y de los términos contenidos en el Pliego de Bases y Condiciones.

7. ESTADO DE SUBASTA "PUBLICADA"

Una vez publicada la SBE en el SICP, la Subasta adquiere estado de "Publicada". A partir de este momento el/a oferente o postor/a interesado/a en participar podrá ingresar a la Subasta en el Sistema a través de sus usuarios y contraseñas activados por el SIPE.

8. CONSULTA, RESPUESTA, ADDENDAS

8.1. **Consulta o Aclaración:** desde el primer día de publicación virtual, los/as oferentes o postores/as interesados/as, podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones referentes al manejo del Sistema de SBE o al Pliego de Bases y Condiciones, a través del Sistema de SBE. El plazo previsto para el efecto será el contenido en el calendario de eventos del Pliego de Bases y Condiciones, y sólo podrá ser hasta el quinto (5°) día hábil previo a la fecha y hora del inicio de recepción de propuestas de precios indicados en el referido calendario.

8.2. **Respuestas:** conforme al orden de ingreso de las consultas o aclaraciones, las mismas se responderán a través del Sistema de SBE, hasta la fecha y la hora establecidas en el Calendario de Eventos. El plazo tope de respuestas será a más tardar, hasta el 2° día hábil previo a la fecha y la hora establecidas para el inicio de recepción de propuestas de precios.

Las consultas relativas al Pliego de Bases y Condiciones, serán respondidas por la Entidad Convocante. Las relativas al manejo del Sistema, serán respondidas por el/a Subastador/a SBE.

8.3. **Adenda:** La Convocante podrá por si sola o como consecuencia de consultas o aclaraciones, modificar aspectos del Pliego de Bases y Condiciones, mediante la emisión de adendas numeradas, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el quinto (5º) día hábil previo a la fecha de inicio de la recepción de propuestas de precios indicada en el calendario de eventos del PBC. Las modificaciones se deberán poner a conocimiento de los interesados a través del Sistema de Información de las Contrataciones Públicas. Toda adenda emitida por la Convocante, formará parte del Pliego de Bases y Condiciones.

Los plazos topes se reducirán de acuerdo a lo ya reglamentado cuando la contratación utilice las modalidades de origen de la contratación directa o de la vía de la excepción.

9. ESTADO DE SUBASTA "CERRADA PARA CONSULTAS"

Transcurrida la fecha y hora tope de consultas fijada en el calendario de eventos del PBC, el estado de la Subasta pasará al estado de "Cerrada para consultas".

10. REGLAS DURANTE LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y ETAPA COMPETITIVA:

10.1. **Estado de Subasta "Recepción de Propuestas":** una vez llegada la fecha y la hora indicadas en el Calendario de Eventos del PBC y en el SICP para el inicio de recepción de propuestas, el estado de la Subasta pasará al estado de "Recepción de Propuestas";

10.2. **Inclusión de Propuestas:** desde y hasta el día y hora fijados en el Calendario de Eventos del PBC y en el Portal de Contrataciones Públicas, el/a oferente o postor/a podrá incluir su propuesta en los campos del Formulario del Sistema.

10.3. **Forma de Carga de Propuesta:** la/s propuesta/s deben ser cargada/s en el Sistema teniendo en cuenta la Lista de Bienes o Servicios del PBC y solamente por precio unitario del bien o servicio ofertado/s. Una vez que el/a oferente o postor/a incorpore dicho precio, automáticamente el sistema realizará los cálculos por la cantidad solicitada de cada bien, generándose el precio total de la oferta por ítems o lotes o total, de acuerdo al método de adjudicación indicado en el PBC.

10.4. **Retiro o sustitución de propuestas:** Las propuestas podrán ser sustituidas o retiradas únicamente hasta antes de la hora fijada para la apertura de la etapa competitiva.

10.5. **Inclusión de la Garantía de Mantenimiento de Oferta:** una vez que el/a oferente o postor/a haya incluido la totalidad de sus propuestas, deberá incluir los siguientes datos de la Garantía de Mantenimiento de Oferta: N° de Póliza o de Cuenta Bancaria, fecha de emisión y el nombre de la entidad aseguradora o bancaria.

La Garantía deberá ser extendida sobre el monto total de la Oferta cargada en la etapa de Recepción de Propuestas, de conformidad a la legislación vigente en materia de contrataciones públicas. La emisión de la Garantía deberá ser igual o anterior a la fecha de la Etapa competitiva, fijada en el Calendario de Eventos del PBC. Bajo ninguna circunstancia, ésta podrá ser de fecha posterior.

La no inclusión de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, no será subsanable una vez que la subasta pase al estado de Recepción de Lances, quedando el oferente automáticamente sin posibilidad de participar de la etapa competitiva.

10.6. **Protección de las propuestas:** El sistema resguardará la confidencialidad del precio de la propuesta hasta la etapa competitiva, y de la identidad del/a oferente o postor/a hasta la emisión del Acta, inclusive para el subastador/a.

10.7. **Prórroga de Plazos:** La Convocante podrá, prorrogar los plazos del calendario de eventos del PBC, a través de adendas, en los términos del Art. 13 de la presente resolución.

10.8. **Estado de Subasta "Recepción de Lances":** llegada la fecha y hora indicadas en el Calendario de Eventos del PBC y en el SICP para la apertura de la etapa competitiva, el estado de la Subasta pasará al estado de "Recepción de Lances";

10.9. **Etapa competitiva:** En la fecha y hora previstas en el calendario de eventos del PBC, será abierta la sesión pública virtual por el/a Subastador/a, utilizando su usuario y contraseña.

El sistema ordenará automáticamente las propuestas recibidas, con el criterio del menor precio. Solamente podrán participar de esta etapa, las propuestas que hayan sido presentadas dentro del plazo establecido en el calendario de eventos del PBC.

Una vez que el/a Subastador/a habilitó el grupo para lances, se ingresa a la Sala Virtual y la etapa competitiva se desarrollará en tres fases que son las siguientes:

a) Lances: la fase de lances de la Sesión Pública Virtual durará a criterio del/a subastador/a hasta sesenta (60) minutos. Todos los acontecimientos que se sucedan durante esta fase en el sistema, son realizados a través del/a Subastador/a, quien maneja el sistema. Una vez que el/a subastador/a considere conveniente, comunicará a los/as oferentes o postores/as la inminencia del inicio de la fase de puja a través del Panel de Mensajes e ingresará a la misma.

b) Puja: En el momento que el sistema indique que la fase de puja ha comenzado, éste cuenta desde el último lance registrado en la fase de lances, seis (6) minutos corridos. Si durante estos seis (6) minutos ocurre un lance, este tiempo se reinicia hasta un máximo de dos (2) veces más. En esta fase el proceso es manejado automáticamente por el Sistema, quedando el/a subastador/a como un/a observador/a más, ya que en la misma no tiene habilitación para intervenir en el proceso.

c) Aleatoria: contados los seis (6) minutos corridos sin que hubieran habido lances, o una vez ocurrida la repetición de los seis (6) minutos por dos (2) veces, el sistema ingresa automáticamente al periodo aleatorio. Este periodo podrá tener una duración de hasta diez (10) minutos y será definido por el sistema. Finalizada la presente fase termina la competencia del grupo subastado, quedando como vencedor el/a oferente que ingresó el último menor precio. Para los casos de empate, queda como vencedor el que haya ingresado primero el menor precio.

10.10. **Forma de Carga de Lances:** el postor deberá cargar los lances por la totalidad del Grupo, atendiendo a la forma de adjudicación (por ítem, por lote o por el total).

El sistema cataloga a cada ítem con la denominación de Grupo, por lo tanto si la subasta es por ítem, habrá tantos Grupos como ítems haya; si es por lote, cada lote representa un Grupo, que está conformado por varios ítems; si es por el total es un solo grupo.

En esta etapa se lanzan precios totales y no unitarios, a no ser que la adjudicación sea por Grupo de un solo ítem que contenga una sola unidad de bien o servicio;

10.11. **Panel de Mensajes:** Tanto el/a oferente o postor/a como el/a subastador/a dispondrán de un campo propio en la pantalla de los lances del Sistema de SBE, denominado Chat a través del cual únicamente el/a subastador/a o el sistema podrán emitir mensajes orientados al mejor desenvolvimiento de la competencia.

10.12. **Aceptación de los lances:** Las propuestas de precios y los lances serán directamente realizados a través del sistema. Se podrán realizar lances sucesivos dentro del horario establecido. Serán aceptados del/a oferente o postor/a solamente los lances cuyos valores fueren inferiores a su último lance ofertado, que haya sido registrado en el sistema. Si existieren dos o más lances del mismo valor prevalecerá aquel que fue recibido o registrado en primer lugar.

10.13. **Desconexión del subastador:** En caso de desconexión involuntaria del/a Subastador/a, durante la etapa competitiva de la Subasta, el sistema podrá permanecer accesible al/a oferente o postor/a para la recepción de sus lances, retomando el/a subastador/a la sesión cuando logre conectarse, sin perjuicio de la validez de los actos realizados durante la desconexión del subastador/a.

Si la desconexión persiste por un plazo superior a 10 minutos, la sesión de la Subasta a la Baja será suspendida por el/a subastador/a quien realizará una comunicación expresa de dicha suspensión a los/as participantes, caso contrario la Sesión continuará.

10.14. **Último lance:** Durante todo el transcurso de la sesión pública, el sistema informará al/a participante sobre el valor de su último lance registrado;

10.15. **Menor lance:** Durante el transcurso de la sesión pública, el sistema informará al/a participante sobre el valor del menor lance registrado, sin identificar al/a oferente o postor/a que haya realizado dicho lance.

Los 6 menores lances se registrarán en un listado, que se ordenará de menor a mayor y que se mantendrá visible en la pantalla de la sala de lances.

11. ACTA DE CIERRE DE LA SESIÓN PÚBLICA VIRTUAL:

Culminada la presente Subasta (una vez que se subastaron todos los grupos que componen la Subasta) el Sistema generará en forma automática un acta en la cual quedarán consignados todos

los actos que se sucedieron durante el proceso la que se encontrará accesible en el Sistema de Informaciones de las Contrataciones Públicas.

12. EXAMEN PRELIMINAR DEL PROCESO DE SUBASTA:

Cerrada la Subasta, el/a Subastador/a examinará lo actuado durante el proceso de Subasta pudiendo realizar recomendaciones a la convocante cuando lo considere pertinente.

13. EVALUACIÓN:

13.1. El acta de la Subasta cerrada, firmada por el/a Subastador/a, será entregada a la entidad Convocante al término de la Sesión Pública Virtual, a fin de que el Comité de Evaluación realice el análisis de la oferta vencedora de cada grupo.

13.2. El/a oferente o postor/a vencedor/a deberá presentar a la convocante, las documentaciones exigidas en el PBC, dentro del plazo establecido en el mismo, que no podrá ser menor a veinte y cuatro (24) horas ni mayor a tres días hábiles, contados desde el cierre de la Subasta.

13.3. La evaluación de las ofertas deberá ser efectuada por la convocante conforme a las disposiciones legales vigentes que regulan las contrataciones públicas.

14. RECHAZO DE OFERTA VENCEDORA:

Si de la evaluación resultare que la oferta vencedora no estuviera en condiciones de ser adjudicada, el Comité de Evaluación recomendará el rechazo de la misma y pasará a examinar la siguiente y así sucesivamente hasta determinar la que cumpla los requisitos del Pliego, recomendando su adjudicación

15. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN:

La adjudicación y notificación se realizarán de acuerdo a la forma y plazo establecidos en la legislación vigente. La comunicación a la DNCP deberá ser realizada en un plazo máximo de diez (10) días calendarios posteriores al dictamen de la resolución

16. PROTESTAS:

La protesta se podrá realizar conforme a las disposiciones del Título Octavo de la Ley N° 2.051/2003.

17. SANCIONES POR DECLARACIÓN FALSA:

La declaración falsa relativa al cumplimiento de los requisitos de habilitación exigidos en el Decreto 12.453/08 y las condiciones y requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, sujetará al/a oferente o postor/a a las sanciones previstas en la Legislación de Contrataciones.

18. IRREGULARIDADES:

Ante cualquier hecho que se ponga a conocimiento de la DNCP, y que pudiera ser considerada una trasgresión a la ley, decreto o del contrato, por parte de los/as oferentes o postores/as o contratistas, se procederá de conformidad a lo establecido en el Título Séptimo de la Ley N° 2.051/2003, Infracciones y sanciones y sus modificaciones y reglamentaciones.

19. OBSERVACIONES

Cabe mencionar que aquellos oferentes que presenten propuestas económicas en el marco de la presente subasta y que no figuren en la lista precedentemente mencionada, serán automáticamente descalificados.

Asimismo se recuerda a las firmas precalificadas, que el acceso a la subasta se realiza con el usuario y contraseña correspondientes una vez inscriptos en el SIPE.

En el momento de carga de la oferta en el sistema de subastas a la baja electrónica de la DNCP, en el campo donde se solicita cargar el Numero de la Garantía de mantenimiento de ofertas, los oferentes preseleccionados, deberán completar con la sigla N/A y/o las palabras "No Aplica".

2. HOJA DE DATOS

CALENDARIO DE EVENTOS Y DATOS ESPECÍFICOS

1 Dirección de Sesión Pública:
www.dncp.gov.py

2. Fecha tope de consultas:
Desde día de publicación del llamado y hasta la Fecha: 02/09/2011; hasta las 10:00 horas.

3 Respuestas:
Hasta la Fecha: 07/09/2011; hasta las 15:00 horas

4 Inicio de Recepción de propuestas de precios:
Fecha: 09/09/2011 desde las 08:50 horas, hasta las 08:50 horas del día 12/09/2011

5. Inicio de la etapa competitiva:
12/09/2011 a las 09:00.

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA TÉCNICA DE OBRAS A LAS 09:00 DEL DIA 12/09/2011

6. Referencia de tiempo:

Horario del Servidor del Sistema de Subasta a la Baja Electrónica del Paraguay ZONA HORARIA: GMT -4

7. **Sistema de Adjudicación: POR EL TOTAL**, bajo la modalidad CONTRATO CERRADO

8. **Validez de la Oferta:** 180 (ciento ochenta) días, que se inicia siempre desde el envío de la propuesta final antes del inicio de la Etapa competitiva.

9. **Porcentaje de Garantía de Mantenimiento de Ofertas:** (no aplica)

10. **Validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas:** (no aplica)

11. **Entrega de Sobres físicos:**

Las documentaciones deberán ser presentadas el día 14/09/2011 a las 09:30 hs., a fin de realizar las evaluaciones correspondientes.

En sobre cerrado, un original y una copia, con indicación del nombre del/la oferente participante en el Ministerio de Educación y Cultura – Coordinación de la Unidad Operativa de Contrataciones, sito en la calle O´leary N° 650 e/ Gral. Díaz y Eduardo V. Haedo, Edificio Helipuerto 6to Piso.

A NOMBRE DE	: U. O.C. – Ministerio de Educación y Cultura.
DIRECCIÓN	: O´leary N° 650 e/ Gral. Díaz y Haedo 6to Piso Edificio Helipuerto
TELÉFONOS	: (021) 497.178
OFERENTE	: _____
RUC Nº	:_____
TELÉFONO	: _____

Licitación Pública Nacional Nº 25/11
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA TÉCNICA DE OBRAS
Original/ Copia

DE MANERA A FACILITAR LA EVALUACIÓN, LAS DOCUMENTACIONES DEBERÁN SER PRESENTADAS, TANTO POR EL/LA GANADOR/A DE/LOS GRUPOS – ÍTEM/S DEL CERTAMEN O COMPETENCIA, ASÍ COMO TAMBIÉN, POR LOS DEMÁS PARTICIPANTES

12. **Acto de Apertura de Sobre (Dto. 5517/10)**

Una vez finalizado el plazo establecido en este PBC (punto anterior) de entrega de sobres físicos, a las 09:45hs., se realizará en acto público la Apertura de Sobre/s. En dicho acto se aperturarán todos los sobres presentados, pero la evaluación se iniciarán a partir del posible oferente ganador del certamen o competencia. En caso de que dicho oferente no haya pasado las evaluaciones establecidas en el Criterio de Evaluación y Requisitos de Calificación, se pasará a analizar la siguiente mejor oferta.

13. **Valor de la Garantía de Profesional (a la firma del contrato**): El porcentaje de la Garantía de Responsabilidad Profesional será por un monto igual al 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato. Responsabilidad Profesional se hará efectiva si el Ministerio de Hacienda determinare la rescisión del contrato por causa imputable a la Contratista conforme a la Ley, al reglamento y al contrato.

El oferente que debe presentar esta garantía es el Oferente Adjudicado.

La garantía de Responsabilidad Profesional deberá ser presentada a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato.

14. **La liberación de la Garantía de Responsabilidad Profesional:** La liberación de la Garantía de Responsabilidad Profesional será liberada por la contratante y devuelta al Proveedor a más tardar dentro de los treinta días (30) posteriores a la fecha en que el Proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes.

15. **Forma de Garantizar el Anticipo**: **UN 30 % DE ANTICIPO PARA INICIO DEL SERVICIO**. La consultora adjudicada, garantizara el anticipo con la presentación de una póliza de garantía de anticipo, cubriendo el 100% del monto anticipado, y cuya vigencia y duración serán de cómo mínimo 30 días posteriores a la fecha de finalización del contrato.

16. **Valor de la Multa:** El valor de las multas será: De ser pasibles, las multas por atraso a ser aplicadas serán de 0.1% por cada semana de atraso, sobre el servicio en demora .El monto máximo de las multas no debe pasar 10% (diez por ciento) del valor total del contrato.

17. **Forma de Pago:** el pago se realizara según lo establecido en los términos de referencia y las condiciones especiales del contrato. **TENDRA UN 30 % DE ANTICIPO PARA INICIO DEL SERVICIO**

El precio del Contrato será reajustable. La formula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del Salario Mínimo Oficial haya sufrido una variación igual o mayor al diez por ciento (10%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

18. **Fórmula de Reajuste**

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:

$$PR= Po\ (0,2 + 0,80 * S/So)$$

Donde:

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.

So = Salario mínimo mensual, 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 el suministro de bienes o servicios se encuentre atrasado.
- Todos los pagos se realizarán en Guaraníes.

(a) Del monto total facturado, será aplicada la retención del 0,4 % en concepto de Contribución de conformidad a lo dispuesto al Art. 41 de la Ley 2051/03 – De Contrataciones Públicas.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3. Los Criterios y Subcriterios, y el Sistema de puntos que se asignarán a la evaluación son:

3.1 Experiencia específica de la Empresa Consultora pertinente a las tareas: Los mismos deberán contar con un mínimo de 5 años de experiencia, presentar contratos anteriores similares a lo solicitado. La Empresa que demuestre tener la experiencia de los cinco contratos a los trabajos solicitado se le concederá 20 puntos extras, al que demuestre menos de cinco contratos se le concederá 15 puntos, al que presente menos de cuatro contratos 10 puntos y al que no demuestre experiencia alguna no será puntuado y será descalificado.

3.2 Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuestas a los términos de referencia:

3.2.1 Interpretación de los Términos de Referencias (20 puntos)

SERÁ CALIFICADA DE LA SIGUIENTE MANERA LA PROPUESTA QUE:

Cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia (SECCION 4 PUNTO 8 TERMINOS DE REFERENCIA), realiza una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adiciona elementos y mejoras para la ejecución de los servicios.	100% del Puntaje
Cubra en forma completa y describa con menos detalles los servicios requeridos (SECCION 4 PUNTO 8 TERMINOS DE REFERENCIA)	80% del Puntaje
Cubra en forma completa y no describa como se realizará los servicios requeridos (SECCION 4 PUNTO 8 TERMINOS DE REFERENCIA)	50% del Puntaje
No cubra todos los servicios mínimos requeridos en los Términos de Referencia, (SECCION 4 PUNTO 8 TERMINOS DE REFERENCIA)	0% del Puntaje
3.2.2 Cronograma de Actividades (15 puntos) SERÁ CALIFICADA DE LA SIGUIENTE MANERA LA PROPUESTA QUE CONTIENE:	
El cronograma de actividades completo y detallado que incluya todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el período de ejecución de los servicios, cuenta con los instrumentos necesarios, para la realización de las tareas (vehículos para la verificación in situ, Equipos Informáticos, Insumos, Equipos de medición, Equipo de Sondeo de Muestras o en su defecto contratar una firma especializada para la realización de los testeos de calidad), capaz de verificar todas las obras ejecutadas dentro del alcance definido en esta Consultoría, incluyendo todos los aspectos y variables. (Formulario Tec 4)	100% del Puntaje

El cronograma de actividades completo, coherente y con menos detalles.	80% del Puntaje
El cronograma de actividades incompleto o incoherente con la metodología y organización propuesta o sin detalles.	50% del Puntaje
No presente el Cronograma de Actividades.	0% del Puntaje
3.2.3) Organización (10 puntos) SERÁ CALIFICADA DE LA SIGUIENTE MANERA LA PROPUESTA QUE:	
Muestre de la manera más detallada y racional la organización propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el MEC. (FORMULARIO TEC 4)	100% del Puntaje
Presenten menos detalles y estén completas.	80% del Puntaje
Presenten en forma incompleta	50% del Puntaje
No presenten la organización para la ejecución del proyecto.	0% del Puntaje

TOTAL DE PUNTOS PARA EL CRITERIO 3: [45 puntos]

4. Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuestas a los términos de referencia:

El personal propuesto deberá cubrir como mínimo las siguientes áreas y debe integrar un equipo que pueda cubrir las necesidades de las tareas asignadas (cantidad necesaria de personal para realizar las tareas de Los Servicios de Consultoría Técnica de Obras.:

4.1 Director Técnico de la Consultoría con Titulo Profesional Universitario **(20 puntos)**.
4.2 Profesional a tiempo completo **(20 puntos)**
4.3 Especialistas Técnicos **(10 puntos)**
4.4 Especialistas Administrativos **(5 puntos).**

El Equipo Consultor debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados (profesionales universitarios, los técnicos especialistas y el personal de apoyo que sea necesario).

Descripción y perfil del personal propuesto

4.1- 1 (un personal) Director Técnico de la Consultoría con Titulo Profesional Universitario Arquitecto o Ingeniero

Profesional Universitario, con experiencia mínima de 10 años, en trabajos similares y en dirigir Equipos de Trabajo en el Área. Será en síntesis el encargado general de la Consultoría.

4.2- 3 (tres personales mínimo) Profesional a tiempo completo

Profesional universitario en las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil y Especialistas Técnicos Requeridos.

Perfil: Especialista Electricista con Registro expedido por la ANDE, como mínimo categoría A., Especialista Sanitarista, Especialista en estructuras de Hormigón Armado con título profesional universitario, con experiencia mínima de 5 años.

Las documentaciones de los especialistas como Currículo de Vida podrán ir acompañados de contratos hechos con empresas constructoras, en el rubro descrito.

Obs.: la no presentación del número mínimo de profesionales requeridos será motivo de descalificación de la oferta.

4.4- 2 (dos personales) Especialistas Administrativos

a) Profesional Universitario en el ramo de Ciencias Económicas, Administrativas y/o Contables. Con experiencia mínima de 5 años.

b) Profesional Universitario en el ramo del Derecho, Abogado o Auditor. Con experiencia mínima de 5 años.

Obs.: la no presentación del número mínimo de profesionales requeridos será motivo de descalificación de la oferta.

TOTAL DE PUNTOS PARA EL CRITERIO 4 [55 puntos]

A continuación se muestra el Cuadro con los Parámetros y Puntajes de calificación del personal asignado:

5- Calificaciones Generales (100 puntos)

6. Formación Académica (10 puntos) Se otorgará el puntaje asignado a las Consultoras que presenten los currículos del personal designado para la tarea de Consultoría Técnica de Obras, cuando estos sean profesionales en el área correspondiente con un mínimo de 5 (cinco) años de experiencia.

7. Experiencia General (40 puntos)

Se otorgará al personal que tenga 5 o más años de experiencia. Presentar como mínimo contratos anteriores que demuestre su experiencia. Para los profesionales Universitarios en Arquitectura y/o Ingeniería Civil	100 % del puntaje
Se otorgará al personal que tenga menor a 5 años de experiencia. Presentar como mínimo contratos anteriores que demuestre su experiencia. Para los profesionales Universitarios en Arquitectura y/o Ingeniería Civil	80 % del puntaje
Se otorgará al personal que tenga menor a 2 años de experiencia. Presentar como mínimo contratos anteriores que demuestre su experiencia. Para los profesionales Universitarios en Arquitectura y/o Ingeniería Civil	50% del puntaje

Se otorgará al personal que tenga menor a 1 años de experiencia. Presentar como mínimo contratos anteriores que demuestre su experiencia. Para los profesionales Universitarios en Arquitectura y/o Ingeniería Civil	0 % del puntaje

Los años de experiencia serán obtenidos a partir de la suma acumulativa de los períodos de asignación de servicios prestados (expresados en meses y años), declarados conforme al formato de currículo establecido. No serán considerados los servicios cuyos períodos de asignación no estén indicados con meses y años.

8- Competencia para el Trabajo (40 puntos)

Para la calificación de los trabajos de igual envergadura realizados por la Consultoría, se calificará todos aquellos trabajos realizados por el profesional como **Director Técnico de la Consultoría**, otorgándosele:

Al personal que haya realizado cuatro o más trabajos	100 % de la puntuación
Al personal que haya realizado dos o tres trabajos	80% de la puntuación
Al personal que haya realizado un trabajo	60 % de la puntuación
Al personal que no ha realizado ningún trabajo	0% de la puntuación

Para la calificación de los trabajos realizados de igual envergadura por el plantel profesional y/o especialista, se computará todos aquellos servicios con características similares realizados por el profesional en servicios de Consultoría Técnica relacionados a obras de construcción y/o Mantenimiento y/o Reparación de Edificios otorgándosele:

Al personal que haya realizado tres o más trabajos	100 % de la puntuación
Al personal que haya realizado dos trabajos	80% de la puntuación
Al personal que haya realizado un trabajo	60 % de la puntuación
Al personal que no ha realizado ningún trabajo	0% de la puntuación

9- Experiencia y Dominio del Idioma (10 puntos)
Se otorgará 10 puntos a los profesionales y/o especialistas que demuestren haber realizado por lo menos un (1) trabajo de igual envergadura, por un período igual o mayor a 6 meses que demuestre tener conocimiento del Idioma Español y el guaraní por lo menos hablado, y 5 puntos a los que no demuestren dominio de los idiomas requeridos.

TOTAL DE PUNTOS PARA EL PARAMETRO DE CALIFICACION PARA EL PERSONAL ASIGNADO: [100]

OBSERVACION IMPORTANTE:

9.1 Si el profesional (ejecutivo, y/o profesional, y/o especialista) no conoce el idioma español y guaraní, deberá contar necesariamente con un traductor.

9.2 La asignación de tiempo de los profesionales para la Consultoría Técnica de Obras serán de tiempo completo hasta la finalización de los servicios requeridos. El Director de la Consultoría necesariamente deberá ejercer sus funciones en la República del Paraguay.

9.3 Si el consultor para la prestación del servicio requiere de más profesionales que el mínimo requerido deberá adjuntar los Curriculum Vitae de los mismos, estos serán calificados utilizando los criterios de evaluación, sin embargo la calificación del mismo no será incluida a los efectos de la puntuación de este criterio.

10- Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación): NO CORRESPONDE.

11- Participación de nacionales entre el personal clave propuesto: SI CORRESPONDE

TOTAL DE PUNTOS PARA LOS CINCO CRITERIOS: [220] EL MINIMO PUNTAJE TECNICO (PT) REQUERIDO PARA CALIFICAR ES SETENTA POR CIENTO (70%), Y ADEMÁS DEBERA CUMPLIR CON EL 50% DE LOS PUNTOS ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

CADA OFERENTE DEBERA PRESENTAR UNA PROPUESTA DE PRECIOS.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

Pp = 100 x Pm / Pi, donde

Pp es el puntaje de precio

Pm es el precio más bajo

Pi es el precio de la propuesta en consideración.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas pre calificativas y de precio son:

T= 70%

P= 30%

P (comb)= P(t) * T + P(p) * P

P (comb): puntaje combinado

P (t): puntaje técnico sin ponderación

P (p): puntaje de precio sin ponderación

Calificación de la propuesta: la firmas Consultoras que hayan cumplido ó superado el puntaje de mérito técnico mínimo establecido y cuyo puntaje combinado p (comb) sea el mayor, serán los que podrán participar en la Licitación Pública Nacional para fiscalización de Obras.

En caso de que dos o más oferentes cumplan con todas las condiciones especificadas en el Pliego de Bases y Condiciones, pero igualen en el puntaje combinado mayor, la adjudicación será determinada por la mayor facturación media anual durante los mejores cinco años, de los últimos diez (10) años; atento al resultado de este criterio de evaluación indicado en la precalificación.

12. Se prevé que la dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean:

Atención: Unidad Operativa de Contrataciones del MEC.
Oficina: 6to. Piso – Edificio Helipuerto
Calle: O´leary 650 entre Haedo y Gral. Díaz.
Ciudad: Asunción – Paraguay.
Teléfono: 021- 497.178

13. La adjudicación será: POR EL TOTAL.

Se notificará la adjudicación a los demás consultores que presentaron sus propuestas.

14. Se prevé que la fecha para iniciar los servicios de consultoría sea a los 5 (cinco) días a partir de la firma del contrato.

15. Conforme a lo previsto por el Art. 131 de la Ley 4.249/11, en su segundo párrafo, para participar en los procedimientos de contratación por las modalidades de Subasta a la Baja Electrónica (SBE), establecida por el Poder ejecutivo, las personas físicas o Jurídicas deberán estar Inscriptas y habilitadas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado SIPE.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica Pág. 23

TEC-2 Experiencia y organización del consultor Pág. 24

TEC-3 Experiencia General y Específica del Oferente Pág. 25

TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo Pág. 26

TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades Pág. 27

TEC-6 Hoja de vida del personal profesional propuesto Pág. 28

TEC-7 Plan de trabajo Pág. 29

F-1 Formulario Declaración Jurada Art. 40 y 20 inc. w Pág. 30

F-2 Formulario Declaración Jurada Derechos del Menor Pág. 31

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: Unidad Operativa de Contrataciones del MEC.
Ministerio de Educación y Cultura
Presente:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de Consultoría Técnica de Obras, de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha … de … de 2011 y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado].

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.

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de _____ días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas, de conformidad con la Subcláusula 1.15 de la Hoja de Datos.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de Consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]:_____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

FORMULARIO TEC-2 EXPERIENCIA Y ORGANIZACION DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y/o cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo]

Nombre del trabajo:

Valor aproximado del contrato (_____):

País:

Lugar dentro del país:

Duración del trabajo (meses): Nombre del Contratante:

Número total de persona-meses para realizar el trabajo:

Dirección:

Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____) Fecha de iniciación (mes/año):

Fecha de terminación (mes/año):

Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados: Nombre de los consultores asociados, si los hubo:

Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):

Descripción narrativa del trabajo:

Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO TEC-3 EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL OFERENTE

A – Experiencia General

Nº	CONTRATANTE	TIPO DE SERVICIO (Breve descripción de los servicios realizados)	LUGAR	CONTRATO		PLAZO DEL CONTRATO
				FECHA	MONTO	
	Nombre: Dirección: Teléfono:					
	Nombre: Dirección: Teléfono:					

[Presentar listado contratos de Servicios de Consultoría Técnica de Obras con Entidades Públicas o privadas en los últimos 5 (cinco) años, en Guaraníes, donde haya sido el contratista principal o exhibiera una participación significativa representada por participación superior al 50% del monto del contrato, acompañando por los comprobantes o certificaciones expedidas por los respectivos comitentes, en Guaraníes]

B – Experiencia Específica

Nº	CONTRATANTE	TIPO DE SERVICIO (Breve descripción de los servicios realizados)	LUGAR	CONTRATO		PLAZO DEL CONTRATO
				FECHA	MONTO	
	Nombre: Dirección: Teléfono:					
	Nombre: Dirección: Teléfono:					

[Presentar listado de contratos de Servicios de Consultoría Técnica de Obras con Entidades Públicas o privadas en los últimos 5 años, en Guaraníes, etc.]

FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica.

Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología

b) Plan de trabajo, y

c) Dotación de personal.

d) Presentar documentaciones que demuestren lo solicitado en los términos de referencia (si se solicita medios de movilidad la empresa debe de presentar documentación que cuenta con dicho medio de transporte, o en su defecto declaración jurada que arrendara dichos medios si se solicita algún tipo de estudio específico la empresa debe de contar con las herramientas necesarias para todo lo requerido en dicho apartado del PBC)

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor 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. Deberá destacar los problemas y su importancia, y explicar el enfoque técnico que se deberá adoptar para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas 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 compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo.

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.

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. PERSONAL PROFESIONAL				
Nombre del Personal	**Firma**	**Área de Especialidad**	**Cargo Asignado**	**Actividad Asignada**

FORMULARIO TEC-6

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]: _____

2. Nombre de la firma: [inserte el nombre de la firma que propone al candidato]: _____

3. Nombre del individuo: [inserte el nombre completo]: _____

4. Fecha de nacimiento: _____Nacionalidad: _____

5. Formación Académica: [Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

7. Otras especialidades [Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]: _____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]: _____

9. Idiomas [Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]: _____

10. Historia Laboral [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

Desde [Año]: _____

Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12**. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas *[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Desde [mes/Año]: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado._____

Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____ (Adjuntar Copia Autenticada del Título Profesional o del Registro Profesional)

FORMULARIO TEC – 7 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	n				
1														
2														
3														
4														
N														

1) Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2) La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

FORMULARIO 1

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

_____

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.- Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.- Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.- La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución Nº 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.-

_____

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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI:	NO:

FORMULARIO 2

POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción __ de _____ de 201__

Señores

…….

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….

ID: (Portal Contrataciones Públicas)……..

De mi/nuestra consideración

La empresa……., con RUC……, en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……, con cedula/s de identidad Nº……..., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarme durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03 independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar.

Atentamente,

_____

Firma: El /los Oferentes Aclaración Firma/s

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece el Art. 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia. El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de Carácter Formal su presentación

Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de precio Pág. 33

Formulario PR-2 Resumen de precios Pág. 34

Formulario PR –1 Formulario de presentación de la propuesta de precio

[Lugar, fecha]

A: Unidad Operativa de Contrataciones del MEC.
Presente:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de Consultoría Técnica de Obras de Instituciones Educativas y Administrativas, de conformidad con su pedido de propuestas de fecha *[fecha]* y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de *[monto en palabras y en cifras1]*. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado: Detalle del Servicio Monto del Tributo, tasa y/o impuesto Monto del servicio con el Tributo, tasa y/o impuesto incluido 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: _____
Dirección:_____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

					Fecha:_____ LPN No:_____	
Ítem	Código de Catalogo	Descripción del Bien	Unidad De Medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA INCLUIDO)	Precio Total (IVA INCLUIDO
1-	80101507-013	**CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA TECNICA DE OBRAS**	Unidad			
					Precio Total:	

DESGLOCE DE PRECIO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA TECNICA DE OBRAS			
Nº	**MODALIDADES**	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**Precio del Servicio GS. IVA incluido**
1	**LPN N°10/2008**	**Proyecto Expansión y mejoramiento de la oferta del 3° ciclo de la Educación Escolar Básica**	
2	**CVE N° 11/2009**	**Reparación de aulas Dpto. Central y Dpto. San Pedro ID N° 151.599**	
3	**CVE N° 14/2009**	**Mantenimiento y Reparaciones de locales Escolares ID: N° 135.853**	
4	**LPI N° 07/2006**	**Convenio ALA /2006/ 018 - 53**	
TOTAL DE LO OFERTADO IVA INCLUIDO			

Nombre del Oferente [*indicar el nombre completo del Oferente]*
Firma del Oferente [*firma de la persona que firma la Oferta]*
Fecha *[Indicar Fecha]*

Sección 4. Términos de Referencia

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA PROPUESTA TÉCNICA

"LICITACION PUBLICA NACIONAL N° 25/2011, CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA TECNICA DE OBRAS" – PLURIANUAL

Código Catálogo: 80101507-013

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA TÉCNICA DE OBRAS EJECUTADAS BAJO LAS MODALIDADES DE:
LPN N° 10/2008 Proyecto Expansión y mejoramiento de la oferta del 3° ciclo de la Educación Escolar Básica
CVE N° 11/2009 Reparación de aulas Dpto. Central y Dpto. San Pedro ID N° 151.599
CVE N° 14/2009 Mantenimiento y Reparaciones de locales Escolares ID: N° 135.853
LPI N° 07/2006 Convenio ALA /2006/ 018 - 53

1. Generalidades

El Ministerio de Educación y Cultura, en el Marco de las Obras ejecutadas a través de procesos licitatorios, LPN N° 10/08 Proyecto Expansión y mejoramiento de la oferta del 3° ciclo de la Educación Escolar Básica, CVE N°11/2009 Reparación de aulas Dpto. Central y Dpto. San Pedro ID N° 151.599 y CVE N° 14/2009 Mantenimiento y Reparaciones de locales Escolares ID: N° 135.853, LPI N° 07/2006 Convenio ALA /2006/ 018 - 53, requiere la contratación de Servicios de, Fiscalización, Inspección, Verificación, Control de Calidad y Peritaje de Obras, de los lotes adjudicados en los llamados mencionados.

Esta Consultoría tiene por objeto asegurar el cumplimiento del Diseño del Proyecto, Planos Constructivos, Especificaciones Técnicas, Programa de trabajo, Cronogramas y Presupuesto, y realizar los controles de calidad correspondientes a las obras ejecutadas en estos llamados.

La misma, forma parte del control interno del MEC, por lo que las actividades desarrolladas deberán ser realizadas dentro de un estricto cumplimiento de lo estipulado en las Leyes, las Normas, los Reglamentos vigentes, y fundamentalmente lo establecido en los Documentos del Contrato de Obra.

El proceso se regirá de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003 de Contrataciones Públicas y sus Decretos Reglamentarios.

2. Objetivos

El objetivo general de la presente Consultoría es obtener un Dictamen independiente sobre los Aspectos Contractuales y Técnicos Constructivos de las Obras encaradas Vía Licitación Pública Nacional N°10/2008 y Contratos Vía Excepción N|11/2009 y N° 14/2009, así como de la LPI N° 07/2006.

3. Los objetivos específicos

- Comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos en las obras públicas para las que fueron asignadas.
- Verificar que se cumpla con lo estipulado en el contrato en lo relativo al costo, calidad y tiempo de ejecución de la obra.
- Verificar si los sistemas de operación, registro, control e información, inherentes a la realización de las obras, fueron aplicadas adecuadamente.
- Verificar los informes correspondientes al avance físico y financiero de los programas autorizados que se habían ejecutado en este marco.

- Verificar que existan expedientes técnicos que permitan el análisis y evaluación de las acciones desarrolladas o por desarrollar, asimismo que se encuentren debidamente registrados y autorizados.
- Verificar que las cantidades, conceptos, características y calidad de los materiales y suministros que amparen las estimaciones, corresponden con los físicamente aplicados en las obras.
- Revisar la situación que guardan las obras y su congruencia con las normas y procedimientos relativos para su operación, de acuerdo a su avance en la ejecución.
- Realizar peritajes, según los resultados del control de calidad.

Es importante señalar que cada etapa se podrá plantear diversos objetivos específicos de revisión, los cuales pueden ser determinados, una vez que La Consultora considere los parámetros para su medición, tales como el tiempo, el lugar, la vigencia y las variables que intervienen en el proceso. Sin embargo, es necesaria que todas las obras sean inspeccionadas, para tal efecto.

4. Alcances

Realizar la Verificación Técnica y Contractual de las Obras desarrolladas en el marco de las siguientes Licitaciones y los dictámenes correspondientes:

Licitación Pública Nacional N° 10/2008
Contrato Vía Excepción N° 11/2009
Contrato Vía Excepción N° 14/2009
Licitación Pública Internacional N° 07/2006

5. Pautas de Verificación

Se requiere que La Consultora:

- Verifique que las certificaciones correspondan a lo ejecutado. (Análisis Sincrónico y Diacrónico)
- Constate que se hayan hecho los descuentos y retenciones de Ley, así como las amortizaciones al anticipo otorgado.
- Verifique que el plazo de ejecución de la obra, señalado en el programa, corresponda con el estipulado en el contrato.
- Que se hayan aplicado todas las Garantías requeridas en los Contratos.
- Revise que las pruebas de control de calidad garanticen el cumplimiento de las especificaciones de los materiales solicitados como pueden ser: resistencia, compactación, contextura, composición, rellenos, contenidos, etc.
- Verifique todos los Aspectos Físico - Constructivos de las Obras, considerando las Especificaciones Técnicas, el Pliego de Bases y Condiciones, y las Leyes Vigentes para las Obras Públicas.
- Que todos los Aspectos; Contractuales, Legales y Constructivos se hayan desarrollo en observancia de las Leyes que rigen las Contrataciones Públicas.
- Realizar el examen de la documentación de soporte de los pagos o desembolsos verificando que: (i) están adecuadamente sustentadas con comprobantes válidos y mantenidos en los archivos oficiales; (ii) fueron debidamente autorizados ya sea por los regímenes de las Licitaciones o por Contratos Modificatorios; (iii) fueron contabilizadas correctamente en los registros del Ministerio de Educación y Cultura.
- Efectuar un análisis de la Situación Contractual y el grado de cumplimiento de conformidad con las Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes, reportando incumplimientos materialmente significativos.

- Realizar una recopilación y análisis de los hallazgos de la Auditoría Interna y de otros organismos de control, la implementación de las recomendaciones emanadas de aquellas, en referencia a estas Obras.
- Efectuar una evaluación y elevar recomendaciones relativas al diseño, la implementación y el funcionamiento de la estructura y ambiente de control interno, que incluyen:
- El sistema de contabilidad y de información,
- Las metodologías de control implementadas, esta evaluación tendrá en cuenta los siguientes aspectos: la capacidad institucional relacionada con los recursos humanos, materiales, y del sistema de información así como el sistema contable utilizado por la Administración para el registro de transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera. Deberá identificar y comentar sobre las deficiencias en el sistema de control así como sobre la implementación de recomendaciones presentadas en el informe del período anterior.
- Remitir las recomendaciones al Ministerio de Educación y Cultura.
- El Oferente deberá reportar las evidencias de incumplimiento de carácter material y/o la posible existencia de actos ilegales, dejando establecidos con precisión la naturaleza y el alcance de su examen, el grado de responsabilidad que asume teniendo en cuenta las disposiciones legales, reglamentarias y profesionales que son de aplicación. Si en su informe emitiese opinión con salvedad o se abstuviere de opinar, el responsable deberá establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

6. Informes Requeridos

Como productos de la Consultoría se requieren los siguientes:

- Dictamen sobre los Aspectos Contractuales de las Obras.
- Dictamen sobre el cumplimiento de requisitos legales y normas reguladoras.
- Dictamen sobre el Sistema del control interno.
- Dictamen Técnico sobre la calidad y cantidad de las Obras ejecutadas.
- Recomendaciones para el mejoramiento de las Variables de Riesgo
- Proponer el mecanismo de solución en caso de una eventual necesidad de intervención de las Obras.

7. Enfoque de las tareas.

Deberá ajustarse a las pautas establecidas en los puntos 3 y 4 del presente Término de Referencia

8. Términos de Referencia

- El Consultor deberá poseer una comprobada solvencia Ética, Moral y Trayectoria Cuantificable y Calificable, en el país.
- Cuenta en el Equipo con especialistas en Obras Públicas, cubriendo todos los aspectos, tanto técnicos, como contractuales, con comprobada experiencia en el Área de Contrataciones Públicas.
- Cuenta con los Instrumentos necesarios, para la realización de las tareas (vehículos para verificación In-Situ, Equipos Informáticos, Insumos, Equipos de Medición, Equipo de Sondeo de Muestras o en su defecto contratar una firma especializada para la realización de los testeos de calidad)
- Es capaz de verificar todas las obras ejecutadas dentro del Alcance definido en esta Consultoría, incluyendo todos los Aspectos y Variables.
- Se compromete a informar de manera responsable, objetiva y oportuna sobre situaciones de error, omisión o hecho punible, que pudiera detectarse en el transcurso del trabajo.

9. Responsabilidad Profesional del Proponente Adjudicado

El proponente adjudicado deberá responder por el trabajo que entrega por el lapso de tres a cinco años, computable desde la aceptación del informe final, no pudiendo negar su concurrencia en caso de aclaración o corrección, dentro del término señalado, bajo responsabilidad legal.

El Consultor se compromete y obliga a prestar a satisfacción del Ministerio de Educación y Cultura, los Servicios de Consultoría Técnica de Obras de Instituciones Educativas.

10. Periodo de prestación de los servicios

La duración de las Consultoría Técnica de Obras Ejecutadas es de ciento ochenta días.

11. Pago del Servicio

El pago de la prestación del servicio objeto de la presente contratación se hará en guaraníes con fondos asignados al MEC en el Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2011, de acuerdo a la disponibilidad del plan de caja y plan financiero, de la siguiente forma:

- 30% (treinta por ciento) del monto del Contrato: para el inicio de las Consultoría Técnica de Obras Ejecutadas. El mismo se refiere al Anticipo.
- 20% (veinte por ciento) del monto del Contrato: luego de cumplir con un 50% de la Consultoría Técnica de Obras Ejecutadas, en los siguientes aspectos:

• Dictamen Técnico sobre la calidad y cantidad de las Obras ejecutadas
• Dictamen sobre los Aspectos Contractuales de las Obras.
• Dictamen sobre el cumplimiento de requisitos legales y normas reguladoras.

- 50%(cincuenta por ciento) del monto del Contrato: a la recepción final de las documentaciones por el total de las Consultoría Técnica de Obras Ejecutadas

• Dictamen sobre el Sistema del control interno.
• Recomendaciones para el mejoramiento de las Variables de Riesgo
• Proponer el mecanismo de solución en caso de una eventual necesidad de intervención de las Obras.
• Dictamen correspondiente al aspecto físico-financiero de los proyectos autorizados que se habían ejecutado en este marco.
• Informe final.

Sección 5. Formularios de contrato estándar

CONTRATO MEC Nº…/2011

Contrato de……..celebrado entre el Ministerio de Educación y Cultura y…….-

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los …. días del mes de …….. del año 2.011, el MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA, (en lo sucesivo MEC, Contratante), domiciliado en O´LEARY N° 650 e/ Gral. Díaz y Haedo, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por su……..el Sr. ……. nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo, denominado en adelante el CONTRATANTE, por una parte, y por la otra, la firma ……., con RUC Nº ……., domiciliada en la calle …… Nº ….. c/ …… (…….. – Paraguay), representada por el Señor ……, con Cédula de Identidad Nº ……., de acuerdo a la Escritura Pública Nº ……, de fecha ……, pasada ente el/la Escribano/a ……denominada en adelante el CONSULTOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES", e individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato de "SERVICIO DE CONSULTORIA TECNICA DE OBRAS" el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1- OBJETO.

El objeto del presente Contrato es la prestación de los Servicios de Consultoría Técnica de Obras de Instituciones Educativas y Administrativas, cuyas características se describen en los Términos de Referencia y en las Condiciones Especiales del Contrato. Dicho servicio deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse que son necesarios para el fiel cumplimiento de los mismos a total satisfacción de la contratante, por tanto serán suministrados como si hubiesen sido expresamente mencionados en el Contrato.-

2- DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) El Pliego de Bases y Condiciones, sus Anexos, Adendas y Comunicaciones Suplementarias.-
(b) Condiciones Especiales del Contrato.-
(c) Términos de referencia que contiene la descripción de los servicios.
(d) Condiciones Generales del Contrato.-
(e) La Oferta y la lista de precios unitarios.-
(f) Resolución de Adjudicación Nº …-…/… de fecha ……-
(g) Notificación de la Adjudicación del Contrato.-

Documentos presentados por el Consultor al momento de la firma del Contrato.- 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.-

3- RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS PARTES.

Responsabilidad del Consultor: El Consultor se obliga a prestar los Servicios de Consultoría Técnica de Obras en la forma establecida en los Términos de Referencia, y a subsanar los defectos de estos de conformidad a lo establecido en el presente Contrato y sus anexos y documentos. Será responsable del pago de todos los impuestos, cargas sociales, y otras imposiciones.-

Responsabilidad del Contratante: El Contratante se obliga a pagar al Consultor por el suministro de los Servicios de Consultoría Técnica de Obras el precio indicado en el Contrato dentro del plazo y en la forma establecida en el Contrato.-

4- IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO [Art. 37 inc. a) de la Ley Nº 2051].

Los rubros para ésta Licitación están previstas en el Presupuesto 2011 en las partidas del Sub-Grupo de Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales"; Fuente de Financiamiento 20 (FF-20) del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2011.

5- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN [Art. 37 inc. b) de la Ley Nº 2051].

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional por Subasta a la Baja Electrónica Nº 25/2011 de "Servicios de Consultoría Técnica de Obras", contrato Plurianual, convocado por el CONTRATANTE según Resolución Nº 19231/2011 de fecha 18 de Julio de 2011.- La adjudicación fue realizada por Resolución Nº …-…/… de fecha … de …….. de …...-

6- PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS [Art. 37 inc. c) de la Ley Nº 2051].

El Precio del Contrato es de Gs. …… (Guaraníes ……..), IVA Incluido, sujeto a cualquier ajuste, incremento, o deducciones que puedan ser efectuados conforme a la fórmula de reajuste indicada en las Condiciones Especiales del Contrato.- Los precios facturados por el CONSULTOR por los servicios de Consultoría Técnica de Obras presentados en virtud de este Contrato, no deberán diferir de los que hubiese cotizado en su oferta (Planilla de Precios), con excepción de cualquier ajuste de precios de acuerdo a las fórmulas y procedimientos establecidos en las Condiciones Especiales de este Contrato.-

7- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA [Art. 37 inc. d) de la Ley Nº 2051].

Los servicios cuyo suministro constituye el objeto del presente Contrato serán prestados por el CONSULTOR en los plazos, lugares y en las condiciones indicadas en los Términos de Referencia del Pliego de Bases y Condiciones.- De conformidad a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones

8- PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS [Art. 37 inc. e) de la Ley Nº 2051/03].

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente Contrato es el especificado en los Términos de Referencia, y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.-

9- CONDICIONES DE PAGO (ver lo que establece el TDR)

Los Pagos se realizarán de la siguiente forma:

30% (treinta por ciento) del monto del Contrato: para el inicio de las Consultoría Técnica de Obras Ejecutadas

20% (veinte por ciento) del monto del Contrato: luego de cumplir con un 50% de la Consultoría Técnica de Obras Ejecutadas,

50%(cincuenta por ciento) del monto del Contrato: a la recepción final de las documentaciones por el total de las Consultoría Técnica de Obras y aprobadas por la Coordinación de Infraestructura.

El monto total de cada factura presentada para cobro será pasible de las retenciones según lo establecido por las disposiciones de la Ley 125/91, independientemente a estas retenciones impositivas se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el monto de cada factura, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 3439/07 Que Modifica la Ley Nº 2051/03 de "Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas".

En caso que las entregas excedan el plazo fijado en el Cronograma de entregas, para el cómputo de las deducciones que correspondan en caso de atraso, se tomaran en cuenta las fechas límites de entrega fijados en el mencionado cronograma. El Consultor presentará al Ministerio de Educación y Cultura, las facturas por los servicios efectivamente ejecutados, debidamente autorizadas y firmadas por el Administrador del Contrato. El pago de las facturas se hará efectivo, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la fecha de presentación de la factura. El pago por los servicios realizados se realizará en moneda nacional. Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios. Adjuntar documentos que avalen la prestación del Servicio.

10- SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

El CONSULTOR deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al diez por ciento (10%) del monto del contrato. El Seguro de Responsabilidad Profesional deberá ser presentado a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato, a través de:

a) Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, que deberán ajustarse a lo establecido en el FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL del presente Pliego de Bases y Condiciones, o,

b) Póliza de Seguro emitida por una Compañía, autorizada a operar y emitir Pólizas de Seguro de Caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia, la que deberá ajustarse a lo establecido en el FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL del presente Pliego de Bases y Condiciones. Se considerará una Compañía de Seguro o una Entidad Bancaria con suficiente margen de solvencia del momento que esté autorizada por la Superintendencia de Seguros o Superintendencia de Bancos dependientes del Banco Central del Paraguay a emitir dichas garantías. La falta de constitución y entrega oportuna de la garantía será causal de rescisión del contrato por causa imputable al Consultor, en cuyo caso el MEC podrá adjudicar el contrato en la forma establecida en el segundo párrafo del Art. 36 de la Ley 2051/03. El Seguro de Responsabilidad Profesional se hará efectivo si el MEC determina la rescisión del contrato por causa imputable al Consultor, conforme a la Ley 2051/03, al Decreto Reglamentario y al contrato. El MEC se reserva el derecho de rechazar el Seguro que no cumplan con los requisitos señalados, o que a su criterio no fuere satisfactoria. La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta los treinta (30) días posteriores a la vigencia del contrato. La Garantía será liberada y devuelta al Consultor después de presentada su solicitud expresa una vez vencido el plazo de sesenta (60) días posteriores a la fecha de expiración del Contrato, previa acreditación de que el Consultor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.-

11- MULTAS [Art. 37 inc. i) de la Ley N° 2051].

Si la Consultora no diere cumplimiento a la entrega del servicio en los plazos estipulados en el cronograma de entregas aprobado y sus eventuales prórrogas salvo caso fortuito o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al 0,1% (uno por ciento) del valor total del servicio, por cada semana de atraso o fracción de 3 (tres) días, hasta que las multas arriben al 10% del valor del Contrato. Si el Consultor no cumpliere dentro de dicho plazo, tal incumplimiento dará derecho a la contratante a rescindir el contrato por causa imputable al consultor.

12- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS [Art. 37 inc. j) de la Ley Nº 2051].

Los servicios que el Consultor debe ejecutar se encuentran descriptos en los Términos de Referencia, Planilla de Precios, y en las disposiciones del presente contrato.-

13- REAJUSTE DE PRECIOS.

El ajuste de precios será:

Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el Ministerio de Educación y Cultura 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 (0,2 + 0,80* S/So)

Donde:

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.

So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al cronograma de entrega aprobada.

14- CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO [Art. 37 inc. k) de la Ley Nº 2051].

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el Contrato, son las establecidas en la Ley Nº 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.-

15- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS [Art. 37 inc. l) de la Ley Nº 2051].

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos regulados por esta Ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley Nº 2051/03 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.-

16- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

La Administración del Contrato estará a cargo de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Educación y Cultura.-

17- VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del Contrato será de 180 (ciento ochenta) días desde la fecha de su suscripción.-

18- CONVENIO MODIFICATORIO.

El Ministerio de Educación y Cultura, se reserva el derecho de acordar un incremento en la cantidad de los servicios solicitados conforme a lo establecido en el art. 63 de la Ley 2051/03 y Decreto Reglamentario, previo cumplimiento de lo establecido en los Arts. 14 y 15 de la mencionada Ley.-

19- SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO COMO CONSECUENCIA DE UNA PROTESTA.

En caso de que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera suspender la adjudicación de una Contratación como consecuencia de una protesta recibida en relación a la misma, en caso de que la Contratante ya hubiese suscripto el Contrato resultante de la adjudicación, la misma procederá a la inmediata suspensión de la ejecución del Contrato, hasta que la Dirección resuelva la protesta que provocó la suspensión del procedimiento.-

20- ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA D.N.C.P.

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el Contrato ya suscrito entre las partes, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad quedará automáticamente rescindido, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., sin responsabilidad alguna para los Contratante.-

En fe de lo cual, las partes firman el presente Contrato de conformidad con las Leyes de la República del Paraguay en el día, mes y año antes indicados, en dos ejemplares de un mismo tenor y al mismo efecto, recibiendo cada parte una de las copias.-

---	---
POR EL CONSULTOR	POR EL CONTRATANTE

6. 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 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.

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, única y exclusivamente dentro del territorio nacional.

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 las CEC.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios 5 (cinco) 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.

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

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:

2.6.1 Por el Contratante

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:

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, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

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.

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 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 continuidad de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

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 Confidencialidad

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 Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, 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 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 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.

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 cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o 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.

5.3 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

a) El precio pagadero en moneda extranjera se indica en las CEC.

b) El precio pagadero en moneda nacional 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 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 por una cantidad similar, 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.

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 Consultor podrá optar por:

7.2.2.1. 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;

7.2.2.2. 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 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 2051/03. En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje siempre que la materia sea arbitrable 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. Para la ejecución del laudo arbitral o si el arbitraje no está pactado expresamente o si la materia no es arbitrable, las partes se sujetarán a la jurisdicción de los tribunales de la República del Paraguay, conforme con las normas procesales pertinentes.

7. Condiciones especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1i	El integrante a cargo es *[insertar nombre del integrante]*
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: Atención: Unidad Operativa de Contrataciones del MEC Telefax: 59521497178 En el caso del Consultor: Atención:_____ e-mail:_____ Fax:_____
1.5	Los servicios se realizarán en las oficinas del Consultor.
1.6	Los representantes autorizados son: 1.6.1 En el caso de la contratante: Dr. Phil. Luis A. Riart Montaner Ministro MEC 1.6.2 En el caso del Consultor:_____
2.1	Este contrato entrará en vigor desde la fecha de su suscripción.
2.2	La presentación de los Servicios se iniciará dentro de los 5 (cinco) días contados desde la firma del contrato.
2.3	El plazo del servicio propuesto por el MEC es por 180 (ciento ochenta) días desde la fecha de inicio de los servicios de fiscalización
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: i) Seguro de Responsabilidad Civil Profesional, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del valor total 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 b)	La moneda del contrato será el **GUARANIES**

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
6.4	Los pagos se realizarán de la siguiente manera(ver lo que establece el TDR) 27. 30% (treinta por ciento) del monto del Contrato: para el inicio de las Consultoría Técnica de Obras Ejecutadas 28. 20% (veinte por ciento) del monto del Contrato: luego de cumplir con un 50% de la Consultoría Técnica de Obras Ejecutadas. 29. 50%(cincuenta por ciento) del monto del Contrato: a la recepción final de las documentaciones por el total de las Consultoría Técnica de Obras Ejecutadas Las retenciones correspondientes, según lo establecido por las disposiciones de la Ley 125/91, independientemente a estas retenciones impositivas se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0,4%) sobre el monto de cada factura, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 3439/07 Que modifica la Ley N° 2051/03 de "Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas" En caso que las entregas excedan el plazo fijado en el Cronograma de entregas, para el cómputo de las deducciones que correspondan en caso de atraso, se tomaran en cuenta las fechas límites de entrega fijados en el mencionado cronograma. El Consultor presentará al Ministerio de Educación y Cultura, las facturas por los servicios efectivamente ejecutados, debidamente autorizadas y firmadas por el Administrador del Contrato. El pago de las facturas se hará efectivo, dentro de los 60 (sesenta) días siguientes a la fecha de presentación de la factura. El pago por los servicios realizados se realizará en moneda nacional. Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios. Adjuntar documentos que avalen la prestación del Servicio.
7.2	Solución de controversias: Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será sometido a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Conste en el presente documento que nosotros,..... (Denominación social y domicilio de la firma).....Como Consultor, y……..... (Denominación social y domicilio del Banco o Compañía de Seguros otorgante) como fiador, nos obligamos solidaria y definitivamente ante el Ministerio de Educación y Cultura, domiciliado en O´leary Nº 650 e/ Haedo y Gral. Díaz, Edificio Helipuerto, piso 6, Asunción, Paraguay, en adelante denominada MEC, hasta por la suma de Gs. _____ (Guaraníes .....), para asegurar el cabal, eficiente y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Contrato para el servicio de ..... a ser entregado al MEC dentro de la República del Paraguay, en calidad de Consultor con el MEC, conforme consta en el Contrato celebrado en Asunción el día .... del mes de ..... del año 2011, cuyo texto íntegro se adjunta al presente documento. Esta fianza se hará efectiva hasta un valor de Gs. _____ cubierto por la presente Garantía, por decisión Exclusiva del Ministerio de Educación y Cultura y a su sola presentación, o en su caso, de acuerdo al fallo de los tribunales de la Capital de la República del Paraguay, siempre que el Consultor ..... no ejecute y/o no cumpla con eficiencia y puntualidad todos y cada uno de los compromisos, disposiciones, términos, condiciones y obligaciones establecidos en el referido Contrato, y durante su plazo original, o durante la prórroga que por escrito, le haya sido otorgada eventualmente por el Ministerio de Educación y Cultura, con o sin aviso al Fiador. Este Seguro se extiende a toda enmienda que las Partes hayan introducido por escrito en el Contrato precitado, aún cuando no se haya dado aviso de dicha enmienda al Fiador, quien desde ahora renuncia a toda notificación. Este Seguro se extinguirá y quedará sin valor alguno únicamente en el caso que el Consultor haya dado cumplimiento fiel y oportuno de todas y cada una de sus obligaciones contractuales de acuerdo a los términos del Contrato individualizado precedentemente y para su liberación deberá mediar la conformidad escrita del Ministerio de Educación y Cultura. El documento presentado por la firma contara con una vigencia inicial de 210 (doscientos diez) días a partir de su presentación, ello a fin de garantizar la posibilidad de verificar los documentos emitidos para cubrir dicho requisito y evaluar la solvencia de las empresas emisoras. Este Seguro permanecerá vigente durante 30 días posteriores a la fecha de terminación del contrato. Para todos los efectos de esta Fianza Solidaria, las Partes firmantes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la República del Paraguay.

EN FE DE LO CUAL, EL CONSULTOR Y EL FIADOR de este Seguro de Responsabilidad Profesional suscriben, con los correspondientes sellos, el presente documento que obliga a sus herederos, administradores y sucesores y cesionarios, conjunta y solidariamente, el día..... en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

FIRMA Y SELLO DEL FIADOR FIRMA Y SELLO DEL CONSULTOR

ANEXO I

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA FACILITAR LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS SEGÚN EL ART. 20 DE LA LEY Nº 3.439/07 DE FECHA 4 DE DICIEMBRE DE 2007

Llamado: Licitación Pública Nacional por Subasta a la Baja Electrónica Nº 25/2011 "Contratación de Servicios de Consultoría Técnica de Obras" Contrato Plurianual

ITEM	DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA TECNICA	EMPRESA		
		SI	NO	Obs.
1.	**Cláusula 11.1 – IAO**			
a)	**Formulario de Presentación de Propuesta Técnica (TEC-1)** debidamente completado y firmado (Documento Original)			
	Periodo de Validez de la Oferta (180 días)			
2.	**DOCUMENTOS LEGALES:** (Cláusula 11.2 – IAO)			
A)	**Para Personas Físicas:**			
(a)	Formulario de Declaración Jurada: De no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40 y de Integridad establecida en el Art. 20 inc. "w", ambos de la Ley 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Res. Nº 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.			
(b)	Fotocopia simple de Cédula de Identidad			
(c)	Fotocopia simple de la Cédula Tributaria (Constancia de Inscripción en el Registro Único del Contribuyente RUC), acompañado del Formulario de Inscripción y/o modificaciones de rubro ante el Ministerio de Hacienda.			
(d)	En el caso que suscriba la Oferta otra persona en su representación, deberá acompañar Poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la Oferta y representarlos en los actos de Licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.			
B)	**Para Personas Jurídicas:**			
(a)	**Formulario de Declaración Jurada:** De no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40 y de Integridad establecida en el Art. 20 inc. "w", ambos de la Ley 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Res. Nº 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.			
(b)	Documentos que acrediten la existencia legal de las personas tales como: la Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estados Sociales. Los Estatutos deberán estar inscriptos en la Sección "Personas Jurídicas" de la Dirección de Registros Públicos.			
(c)	Copia simple de la Cédula Tributaria (Constancia de Inscripción en el Registro Único del Contribuyente RUC), acompañado del Formulario de Inscripción y/o modificaciones de rubro ante el Ministerio de Hacienda.			

(d)	Copia Autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la Oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: **1.** Un **Poder suficiente** otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o **2.** 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.			
C)	**Oferentes en Consorcio:**			
(a)	Cada integrante del Consorcio que sea una **Persona Física:** domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificado en la Sub-Cláusula 11.2 de los incs. (a), (b), y (c) del Apartado A) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una **Persona Jurídica**: domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificado en la Sub-Cláusula 11.2 de los incs. (a), (b), y (c) del Apartado B) precedente.			
(b)	Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de ser adjudicados, en el que se establecerán los puntos establecidos en el Art. 48 incs. 2 y 3 del Decreto Reglamentario 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio deberá estar formalizado por Escritura Pública.			
(c)	Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: **3.** Un **Poder Suficiente** otorgado por escritura pública de cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o **4.** Los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.			
(d)	Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: **5.** Un **Poder Suficiente** otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o **6.** Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la Representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.			

3.	**OTROS DOCUMENTOS:**			
	TEC-2 Experiencia y Organización del Consultor			
	TEC-3 Experiencia General y Específica del Oferente.			
	TEC–4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo			
	TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidad			
	TEC-6 Hoja de vida del personal profesional propuesto			
	TEC-7 Plan de Trabajo			
	F1 Declaración Jurada Art. 40 y 20 inc. w (Ley 2051/03)			
	F2 Declaración Jurada Derechos del Menor			
	Certificado de Cumplimiento Tributario			
	Matrícula del Comerciante (Empresas Unipersonales)			
	Patente Comercial			
	Certificado de no encontrarse en Quiebra o en Convocatoria de Acreedores expedida por la Dirección de Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas			
	Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas			
	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social o Constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social (IPS), vigente a la fecha de Apertura de Ofertas			
	Copia de Adendas (si las hubieran)			
TODOS LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS PODRÁN SER REEMPLAZADOS POR LA CONSTANCIA DEL SIPE, QUE DEBERÁN ESTAR ACTIVOS A LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS. EN CASO DE PRESENTARSE FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS, LOS MISMOS DEBEN ESTAR AUTENTICADOS POR ESCRIBANO PÚBLICO O POR LA OFICINA RESPECTIVA EMISORA DEL DOCUMENTO				
Total de Fojas:				