INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Dirección de Gestión de Bienes y Servicios

Sub Unidad Operativa de Contrataciones N° 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL-DIP Nº 07/10 "Selección de Firmas Precalificadas en la LPN 88/09 para la Contratación de Servicios de Mensura, Regularización de Planos, Avaluación y Estudios de Impacto Ambiental para los Inmuebles de IPS"

Asunción-Paraguay

2010

INDICE

Sección 1. Carta de invitación 3
Sección 2. Instrucciones para los consultores 4
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 18
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar 279
Sección 5. Términos de referencia 46
Sección 6. Condiciones Generales del Contrato…..…… 66
Sección 7. Conciciones Especiales del Contrato……..…… 75
Sección 8. Formularios del Contrato…….....80

Sección 1. Carta de invitación

Asunción,…de……..de 2010.

Señores

1. El Instituto de Previsión Social (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la Licitación Pública Nacional-DIP N° 07/10 "Selección de Firmas Precalificadas en la LPN 88/09 para la Contratación de Servicios de Mensura, Regularización de Planos, Avaluación y Estudios de Impacto Ambiental para los Inmuebles de IPS. 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:
CONSORCIO ICAP-TRM
TECNO DINAMICA SRL
ING. ADOLFO AQUINO
CONSORCIO CIVIAL SRL. INSERCON

No está permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma; no obstante, quien tenga interés de participar en el proceso, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py.

3. Una firma será seleccionada mediante selección basada en la calidad y el costo, siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas", y sus reglamentaciones.

4. La SP incluye los siguientes documentos:
Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 – Condiciones Generales del Contrato
Sección 7 – Condiciones Especiales del Contrato
Sección 8 – Formulario del Contrato estándar

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección: Sub Unidad Operativa de Contrataciones N° 1 – 5º Piso del Edificio Boquerón del IPS, sito en Paí Pérez y Pettirossi de la ciudad de Asunción, tan pronto hayan recibido esta carta:

a) que han recibido la carta de invitación, y
b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

Atentamente,

Ing. Mirian Andrea García G.
Jefa de la SUB UOC N° 1
Dirección de Gestión de Bienes y Servicios

Ing. Juan Cirilo Acuña C.
Director
Dirección de Infraestructura

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

Definiciones

(a) "Contratante" es el Organismo, la Entidad o Municipalidad con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios y "Convocante", es el Organismo, Entidad o Municipalidad que realiza el procedimiento para la contratación de servicios de consultoría.

(b) "Consultor" es la firma consultora, incluyendo los Consorcios, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados;

(c) "Contrato" es el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;

(d) "Hoja de Datos" es la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar las condiciones específicas de la Contratante o del contrato en particular;

(e) "Día" significa día calendario.

(f) "Instrucciones para los Consultores" (Sección 2 de la SP) es el documento que proporciona a los Consultores invitados a participar, toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;

(g) "CI" (Sección 1 de la SP) es la Carta de Invitación que la Convocante envía a los Consultores invitados a participar;

(h) "Personal" significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del territorio de la República del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el territorio de la República del Paraguay;

(i) "Propuesta" significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica;

(j) "SP" significa la Solicitud de Propuesta que prepara la Convocante para la selección de Consultores, de acuerdo con la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP);

(k) "SEP" significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por la Convocante como guía para la preparación de la SP;

(l) "Servicios" significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;

(m) "Subconsultor" significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;

(n) "Términos de Referencia" (TDR) es el documento incluido en la SP como Sección 5, que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

(o) si el contexto así lo requiere, "singular" significa "plural" y viceversa

1. Introducción

1 La Convocante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

1.1 Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación[1] especificados en la **Hoja de Datos**.

1.2 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones particulares de la Convocante y del trabajo, y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre la Convocante y el trabajo, los Consultores podrán realizar sus consultas antes de presentar sus propuestas, en la Dirección y horario señalados en la **Hoja de Datos**. Podrán además asistir a la Junta de Aclaraciones, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes de la Convocante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.

1.4 La Convocante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas. La Convocante no está obligada a aceptar ninguna propuesta.

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

1.6 La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el presente proceso, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

Conflicto de Intereses

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

1.8 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio de la Convocante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

Fraude y Corrupción

1.10 La Convocante exige que los Consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido.

1.10.1 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá:

a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente

1.10.2 Los Consultores deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad, artículo 20,

inc. “w”, Ley 2051/03)

Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

1.13 Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de precalificación pública nacional individualizado en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y 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° 2051/03.

Serán descalificados los Consultores que la Dirección General de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato

Solamente Una Propuesta

1.14 Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.

Validez de la Propuesta

1.15 En la **Hoja de Datos** se indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo.

Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una *adenda* por escrito. La *adenda* deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de

propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

3.1 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.

3.2 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:

(a) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.

(b) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.

Idioma de la Oferta

3.3 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano.

3.4 En la **Hoja de Datos**, 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 en la **Hoja de Datos**, 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.

3.5 Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.

Propuesta técnica Forma y Contenido

3.6 La propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de bases y condiciones, y a los formularios incluidos en la Sección Formularios de la Propuesta, brindando toda la información en ellos requerida.

3.7 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio

3.8 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar **(Sección 4)** adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) otros gastos inherentes a la ejecución de los servicios.

Formato y firma de la Propuesta

3.9 El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

3.10 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.

3.11 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

Tributos

3.12 A menos que se disponga específicamente lo contrario en la **Hoja de Datos**, el Proponente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, y otros tributos o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales o nacionales, dentro y fuera del Paraguay, relacionados con los servicios y/o bienes conexos a ser suministrados en virtud del Contrato.

3.13 Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay (en adelante denominados "tributos" en esta cláusula). Si alguna de los tributos, gravámenes o derechos de aduana fuesen aumentados o disminuidos, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.

Moneda de la Propuesta

3.14 En procesos de carácter Nacional, la moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta.

3.15 En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la **Hoja de Datos**, se indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional.

3.16 Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del Contrato.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio,

deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**." Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]***.**" La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.

4.6 La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijadas en la Invitación y en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

5. Evaluación de las Propuestas

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hayan expedido acerca de las propuestas técnicas.

Evaluación de las propuestas técnicas

5.2 El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.

Propuestas de Precio para SBC

5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), se seguirá el procedimiento de conformidad con lo establecido en el **Artículo 95 del Decreto 5174/05**.

Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.

5.6 El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto.

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en Precio (SBP), la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a suscribir el contrato.

6. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del contrato.

6.1 Los ajustes se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a los ajustes, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, la Convocante podría proceder a ajustar el contrato con el próximo Consultor clasificado. Los representantes del Consultor deberán tener autorización por escrito para concertar los términos del Contrato.

Ajustes técnicos

6.2 Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestos, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de

referencia. La Convocante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

6.3 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.

Conclusión de los ajustes de los términos del contrato

6.5 Las reuniones para ajustar los términos del contrato concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar los ajustes, la Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, la Convocante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.

7. Adjudicación del contrato

7.1 Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la *Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py)*, y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato.

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

8. Confidencialidad

8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede

resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las sanciones pertinentes por fraude y corrupción.

9. Denuncias

9.1 Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Instrucciones para los Consultores
HOJA DE DATOS

1	**Nombre de la Convocante**: **Instituto de Previsión Social.** **Método de selección**: **SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD (80%) Y COSTO (20%)**
1.1	Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la partida, Objeto de Gasto 260, "Servicios Técnicos y Profesionales", el cual afecta al Programa de Asistencia Medica General, Programa de Gestión Administrativa y Financiera y Programa de Gestión a Jubilados y Pensionados, del Presupuesto General del IPS, para el ejercicio 2010. La presente licitación será financiada con Recursos Institucionales (Fondos Propios – FF30). Los pagos correspondientes al ejercicio fiscal 2011/2012 estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente.
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: ***Si*** La descripción e identificación del trabajo es: Servicios de Mensura, Regularización de Planos, Avaluación y Estudios de Impacto Ambiental para los Inmuebles de IPS; LPN-DIP 07/10
1.3	**Se realizará una Junta de Aclaraciones**: **SI** Dirección: **Paí Pérez y Pettirossi, 5° Piso – Sala de Aperturas de Sobres – Oferta, de la SUB UOC N° 1.** Ciudad: **Asunción - Paraguay** Teléfono: **021-231068/211245/0971-290446** Fax: **021-211245** Dirección de correo electrónico: **suoc1@ips.gov.py** **Fecha y hora de realización**: **22 de junio de 2010, a las 10:00 horas**
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: El Instituto de Previsión Social, facilitará el listado de propiedades y copia de los títulos de propiedad, así como los planos, que obren en el archivo de la Institución. Los documentos facilitados por el IPS, solo servirán para referencia, teniendo en cuenta que los datos deben ser, necesariamente, verificados "in situ" o en los registros públicos correspondientes.
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 150 (ciento cincuenta) días contados a partir de la fecha de apertura de sobres-Oferta.
2.1	Para **aclaraciones de las ofertas,** solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: **Sub Unidad Operativa de Contrataciones N° 1.** Dirección: **Paí Pérez y Pettirossi, Edif. Boquerón, 5º piso.** Ciudad: **Asunción - Paraguay** Teléfono: **021-231068/211245/0971-290446** Fax: **021-211245** Dirección de correo electrónico: **suoc1@ips.gov.py** La fecha y hora límites para realizar consultas es***: 24 de junio de 2010 hasta las 12:00 horas.***
3.2 (a)	**El número estimado de persona-meses profesional requerido para el trabajo es**: de acuerdo al criterio del consultor para cumplimiento en tiempo y forma.

3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: NO
3.6	Forma y Contenido de la Propuesta, conforme a los formularios solicitados en la Sección 3.
3.8	Las propuestas deben presentarse en la forma estipulada en Sección II Instrucciones para los Consultores.
3.9	El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. INCLUIR ARCHIVO MAGNETICO
4.4	El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]***.**" La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: Atención: **Instituto de Previsión Social/Sub Unidad Operativa de Contrataciones N° 1** Dirección: **Paí Pérez y Pettirossi** Número del Piso/Oficina: **Edificio Boquerón, 5º Piso – Sala de Aperturas de Sobres- Oferta.** Ciudad: **Asunción**, Paraguay **La fecha límite para presentar las ofertas es**: **Fecha: 12** ***de julio de 2010*** **Hora: 10:45 hs**
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: Dirección: **Paí Pérez y Pettirossi – Edificio Boquerón** Número del Piso/Oficina**: 5º Piso – Sala de Aperturas de Sobres- Oferta.** Ciudad: **Asunción**, **Paraguay** **Fecha**: **12** ***de julio de 2010*** **Hora**: **11:00 hs**
5.2	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas son: los descriptos en la Sección 5 – Términos de Referencia.

	El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 70 (SETENTA) Puntos
5.4	Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio y de la adjudicación es la siguiente: **Pp** es el puntaje de precio **Pm** es el precio más bajo (100%) **Pi** el precio de la propuesta en consideración. **Pp** = 100 x Pm / Pi. **Pt** puntaje de la propuesta técnica. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: **T** = 0,80 **P** = 0,20 **T + P** = 1 **Pcomb** = Pt x T + Pp x P La firma adjudicada será aquella que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto.
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean: Atención: **Sub Unidad Operativa de Contrataciones N° 1** Dirección: **Paí Pérez y Pettirossi** Número del Piso/Oficina: **Edificio Boquerón, 5° Piso** Ciudad: **Asunción, Paraguay.**
7.1	La adjudicación será: **Por la Totalidad**. Se aclara que las empresas deberán incluir en el costo, los equipos de trabajo necesarios y establecer detalladamente en su plan de abordaje las actividades, así como los recursos humanos con sus recursos tecnológicos, a fin de evaluar las posibilidades reales de ejecución, en cuanto a aspectos técnicos, financieros y legales.
7.2	**Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean a las 24hs a partir cobro del anticipo:** Atención: **Dirección de Infraestructura** Dirección: **Paí Pérez y Pettirossi** Número del Piso/Oficina: **Edificio Boquerón, 5° Piso** Ciudad: **Asunción, Paraguay**

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

[*Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores invitados a participar para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]*

Véase el párrafo de referencia 3.2 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.6 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones
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 responsabilidades
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo
TEC-9	Declaraciones Juradas

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio[1], que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [*Insertar una lista con le nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*[2]

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, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos, 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.

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: _____

[1][*En el caso que el 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"*]
[2] [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA 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 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 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

A – Sobre los Términos de Referencia

[*Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]*

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

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

(Para trabajos pequeños o muy simples, la Convocante deberá omitir el siguiente texto en cursiva)

[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) Organización y dotación de personal.

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. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría 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 (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), 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, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

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. Educación: [*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: _____ 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: _____

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**n**	**Sede**	**Campo**[3]	**Total**
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
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 TEC-9 - DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 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 General de Contrataciones Públicas.-

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

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

DECLARACION JURADA POR LA QUE SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA 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 cédula de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:
1. QUE no emplea en forma directa ni indirecta 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, y que sus proveedores de bienes y servicios no utilizan mano de obra infantil contemplada en ese listado dentro de su cadena de comercialización, producción o de su producto.
2. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes se hará de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementaria salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.
RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificar al oferente durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el presente u otros contratos de inmediato durante la etapa contractual, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos el contratista involucrado no tendrá derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será 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 Oferente/s Aclaración de Firma/s

OBSERVACIONES

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo sustancial el contenido del mismo

Cualquier modificación o alteración a su esencia será causal de rechazo de la oferta.

SECCIÓN 4. PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

[El Apéndice "Ajuste de los términos del contrato – Desglose por Tarifas de Honorarios" será utilizado únicamente para las reuniones de ajuste del contrato cuando la Selección es Basada en Calidad, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]

Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de precio

Formulario PR-2 Resumen de precios

Formulario PR-3 Desglose de precios por actividad (NO APLICA)

Formulario PR-4 Desglose por remuneraciones (NO APLICA)

APÉNDICE: Ajuste de los términos del contrato y desglose por tarifas de honorarios (NO APLICA)

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] 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 cifras*[1]]. 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, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos.

Los precios Unitarios, Totales y el detalle de los servicios a ser suministrados constan en el siguiente cuadro:

Item Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA

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

Grupo 1

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
1	81151604-002	Mensura Judicial	Hospital Central del IPS	Unidad	1		
2	80131802-002	Tasaciones	Hospital Central del IPS	Unidad	1		
3	80111617-001	Regularización de Planos	Hospital Central del IPS	Unidad	1		
4	77101504-001	Licencia Ambiental	Hospital Central del IPS	Unidad	1		

Grupo 2

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
5	81151604-002	Mensura Judicial	Hospital Geriátrico, Clínica Psiquiátrica y Clínica Periférica Nanawa	Unidad	1		
6	80131802-002	Tasaciones	Hospital Geriátrico, Clínica Psiquiátrica y Clínica Periférica Nanawa	Unidad	1		

Grupo 3

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
7	81151604-002	Mensura Judicial	Clínica Periférica 12 de junio y Centro Odontológico	Unidad	1		
8	80131802-002	Tasaciones	Clínica Periférica 12 de junio y Centro Odontológico	Unidad	1		

Grupo 4

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
9	81151604-002	Mensura Judicial	Clínica Periférica Boquerón, Edificio Boquerón y Archivo Secretaria General	Unidad	1		
10	80131802-002	Tasaciones	Clínica Periférica Boquerón, Edificio Boquerón y Archivo Secretaria General	Unidad	1		
11	80111617-001	Regularización de Planos	Clínica Periférica Boquerón, Edificio Boquerón y Archivo Secretaria General	Unidad	1		
12	77101504-001	Licencia Ambiental	Clínica Periférica Boquerón, Edificio Boquerón y Archivo Secretaria General	Unidad	1		

Grupo 5

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
13	81151604-002	Mensura Judicial	Edificio de Aporte Obrero Patronal e Identificaciones	Unidad	1		
14	80131802-002	Tasaciones	Edificio de Aporte Obrero Patronal e Identificaciones	Unidad	1		
15	80111617-001	Regularización de Planos	Edificio de Aporte Obrero Patronal e Identificaciones	Unidad	1		
16	77101504-001	Licencia Ambiental	Edificio de Aporte Obrero Patronal e Identificaciones	Unidad	1		

Grupo 6

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
17	81151604-002	Mensura Judicial	Edificio Caja Central y Anexo Facundo Insfrán	Unidad	1		
18	80131802-002	Tasaciones	Edificio Caja Central y Anexo Facundo Insfrán	Unidad	1		
19	80111617-001	Regularización de Planos	Edificio Caja Central y Anexo Facundo Insfrán	Unidad	1		
20	77101504-001	Licencia Ambiental	Edificio Caja Central y Anexo Facundo Insfrán	Unidad	1		

Grupo 7

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
21	81151604-002	Mensura Judicial	Clínica Periférica Isla Poí y Parque Sanitario, Materiales, Laboratorio, Parque de la Salud y FIPSA	Unidad	1		
22	80131802-002	Tasaciones	Clínica Periférica Isla Poí y Parque Sanitario, Materiales, Laboratorio, Parque de la Salud y FIPSA	Unidad	1		
23	80111617-001	Regularización de Planos	Clínica Periférica Isla Poí y Parque Sanitario, Materiales, Laboratorio, Parque de la Salud y FIPSA	Unidad	1		
24	77101504-001	Licencia Ambiental	Clínica Periférica Isla Poí y Parque Sanitario, Materiales, Laboratorio, Parque de la Salud y FIPSA	Unidad	1		

Grupo 8

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
25	81151604-002	Mensura Judicial	Estacionamiento de Funcionarios y Dpto. de Transporte	Unidad	1		
26	80131802-002	Tasaciones	Estacionamiento de Funcionarios y Dpto. de Transporte	Unidad	1		
27	80111617-001	Regularización de Planos	Estacionamiento de Funcionarios y Dpto. de Transporte	Unidad	1		
28	77101504-001	Licencia Ambiental	Estacionamiento de Funcionarios y Dpto. de Transporte	Unidad	1		

Grupo 9

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
29	81151604-002	Mensura Judicial	Edificio de Oficinas, 2 viviendas y Estacionamiento	Unidad	1		
30	80131802-002	Tasaciones	Edificio de Oficinas, 2 viviendas y Estacionamiento	Unidad	1		
31	80111617-001	Regularización de Planos	Edificio de Oficinas, 2 viviendas y Estacionamiento	Unidad	1		
32	77101504-001	Licencia Ambiental	Edificio de Oficinas, 2 viviendas y Estacionamiento	Unidad	1		

Grupo 10

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
33	81151604-002	Mensura Judicial	Hotel Guaraní	Unidad	1		
34	80131802-002	Tasaciones	Hotel Guaraní	Unidad	1		
35	81151604-002	Mensura Judicial	2 viviendas	Unidad	1		
36	80131802-002	Tasaciones	2 viviendas	Unidad	1		
37	80111617-001	Regularización de Planos	2 viviendas	Unidad	1		
38	77101504-001	Licencia Ambiental	2 viviendas	Unidad	1		

Grupo 11

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
39	81151604-002	Mensura Judicial	6 viviendas	Unidad	1		
40	80131802-002	Tasaciones	6 viviendas	Unidad	1		
41	80111617-001	Regularización de Planos	6 viviendas	Unidad	1		
42	77101504-001	Licencia Ambiental	6 viviendas	Unidad	1		

Grupo 12

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
43	81151604-002	Mensura Judicial	Depósito, 3 viviendas	Unidad	1		
44	80131802-002	Tasaciones	Depósito, 3 viviendas	Unidad	1		
45	80111617-001	Regularización de Planos	Depósito, 3 viviendas	Unidad	1		
46	77101504-001	Licencia Ambiental	Depósito, 3 viviendas	Unidad	1		
47	81151604-002	Mensura Judicial	Manzana T	Unidad	1		
48	80131802-002	Tasaciones	Manzana T	Unidad	1		

Grupo 13

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
49	81151604-002	Mensura Judicial	3 viviendas, 2 viveros de plantas y Asociación Médica el IPS	Unidad	1		
50	80131802-002	Tasaciones	3 viviendas, 2 viveros de plantas y Asociación Médica el IPS	Unidad	1		
51	80111617-001	Regularización de Planos	3 viviendas, 2 viveros de plantas y Asociación Médica el IPS	Unidad	1		
52	77101504-001	Licencia Ambiental	3 viviendas, 2 viveros de plantas y Asociación Médica el IPS	Unidad	1		

Grupo 14

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
53	81151604-002	Mensura Judicial	12 viviendas-Barrio Santo Domingo	Unidad	1		
54	80131802-002	Tasaciones	12 viviendas-Barrio Santo Domingo	Unidad	1		
55	80111617-001	Regularización de Planos	12 viviendas-Barrio Santo Domingo	Unidad	1		
56	77101504-001	Licencia Ambiental	12 viviendas-Barrio Santo Domingo	Unidad	1		

Grupo 15

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
57	81151604-002	Mensura Judicial	11 viviendas –Barrio Santo Domingo	Unidad	1		
58	80131802-002	Tasaciones	11 viviendas –Barrio Santo Domingo	Unidad	1		
59	80111617-001	Regularización de Planos	11 viviendas –Barrio Santo Domingo	Unidad	1		
60	77101504-001	Licencia Ambiental	11 viviendas –Barrio Santo Domingo	Unidad	1		

Grupo 16

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
61	81151604-002	Mensura Judicial	12 viviendas - Barrio Santo Domingo	Unidad	1		
62	80131802-002	Tasaciones	12 viviendas - Barrio Santo Domingo	Unidad	1		
63	80111617-001	Regularización de Planos	12 viviendas - Barrio Santo Domingo	Unidad	1		
64	77101504-001	Licencia Ambiental	12 viviendas - Barrio Santo Domingo	Unidad	1		

Grupo 17

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
65	81151604-002	Mensura Judicial	9 viviendas - Barrio Santo Domingo	Unidad	1		
66	80131802-002	Tasaciones	9 viviendas - Barrio Santo Domingo	Unidad	1		
67	80111617-001	Regularización de Planos	9 viviendas - Barrio Santo Domingo	Unidad	1		
68	77101504-001	Licencia Ambiental	9 viviendas - Barrio Santo Domingo	Unidad	1		

Grupo 18

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
69	81151604-002	Mensura Judicial	4 viviendas	Unidad	1		
70	80131802-002	Tasaciones	4 viviendas	Unidad	1		
71	80111617-001	Regularización de Planos	4 viviendas	Unidad	1		
72	77101504-001	Licencia Ambiental	4 viviendas	Unidad	1		

Grupo 19

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
73	81151604-002	Mensura Judicial	Edificio de Oficinas, 1 penthouse, cochera y salón comercial	Unidad	1		
74	80131802-002	Tasaciones	Edificio de Oficinas, 1 penthouse, cochera y salón comercial	Unidad	1		
75	80111617-001	Regularización de Planos	Edificio de Oficinas, 1 penthouse, cochera y salón comercial	Unidad	1		
76	77101504-001	Licencia Ambiental	Edificio de Oficinas, 1 penthouse, cochera y salón comercial	Unidad	1		

Grupo 20

Ítem Nº	Código de Catalogo	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario del Servicio c/IVA	Precio Total del Servicio c/IVA
77	81151604-002	Mensura Judicial	2 departamentos, 1 vivienda, 12 terrenos, oficinas	Unidad	1		
78	80131802-002	Tasaciones	2 departamentos, 1 vivienda, 12 terrenos, oficinas	Unidad	1		
79	80111617-001	Regularización de Planos	2 departamentos, 1 vivienda, 12 terrenos, oficinas	Unidad	1		
80	77101504-001	Licencia Ambiental	2 departamentos, 1 vivienda, 12 terrenos, oficinas	Unidad	1		

Monto total de la oferta son Guaranies IVA incluido:……

Observaciones:
- El Parque de la Salud tiene licencia ambiental, debe ser renovada.
- Se ha iniciado la aprobación ante MCA del Hospital Geriátrico

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD (NO APLICA)

Grupo de Actividades (Fase):[2] _____ _____	**Descripción:**[3] _____ _____			
Componente del Precio	**Precios**			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar monto en guaraníes*]
Remuneración[5]				
Gastos reembolsables [5]				
Subtotales				

1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8

3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.

5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES (NO APLICA)

[*Este Formulario PR-4 deberá ser utilizado solamente cuando el Contrato Estándar sobre la base de Tiempo Trabajado ha sido incluido en el SP]*

Grupo de Actividades (Fase): _____

Nombre[2]	**Cargo**[3]	**Tarifa persona-mes**[4]	**Participación**[5] (persona-meses)	[*Indicar moneda extranjera # 1*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][6]	[*Indicar moneda local*][6]
Personal Extranjero							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
Personal Local							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
			Precios Totales				

1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo5 Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.
6 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES (NO APLICA)

[*Este formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]*

Nombre[2]	**Cargo**[3]	**Tarifa persona-mes** [4]
Personal extranjero		
		[*Sede*] [*Campo*]
Personal local		
		[*Sede*] [*Campo*]

1 El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4 Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

APÉNDICE (NO APLICA)

Formulario Tipo

Firma Consultora: País:
Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

(a) Los salarios básicos indicados en la tabla adjunta se han tomado de los registros de la nómina y refleja los sueldos actuales de los miembros del personal declarado los cuales no han recibido otro aumento más que el normal estipulado en la política de aumento anual de sueldos aplicable a todo el personal de la firma;

(b) Se adjuntan copias fieles de los comprobantes de los últimos salarios del personal declarado;

(c) Las prestaciones fuera de la sede indicadas a continuación son las que los Consultores han acordado pagar por este trabajo al personal declarado;

(d) Los rubros enumerados en la lista adjunta por cargas sociales y gastos generales se basan en el promedio de costos experimentados por la firma en los últimos tres años y presentados en los estados financieros de la firma; y

(e) dichos rubros por gastos generales y cargas sociales no incluyen bonos ni ningún otro medio de repartición de beneficios.

_____
[*Nombre de la firma consultora*

_____ _____
Firma del Representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

Precios y Cargos de las Declaraciones del Consultor (NO APLICA)

(Expresados en [*indicar la moneda])*

Personal		1	2	3	4	5	6	7	8
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes/día/año de trabajo	Cargas Sociales[1]	Gastos generales[1]	Subtotal	Honora rios[2]	Prestaciones fuera de la Sede	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora de trabajo	Tarifa fija propuesta por mes/día/hora[1]
Sede									
Campo									

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

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES

El Instituto de Previsión Social, en su afán por dar cumplimiento a las normativas legales vigentes, y a las observaciones realizadas por la Contraloría General de la República del Paraguay en su informe Final resultante de la Auditoría Financiera y Examen Especial al Ejercicio Fiscal 2007, requiere el servicio de empresas especializadas en la evaluación de bienes de inmuebles, con experiencia reconocida en la elaboración de mensuras y/o regularización de planos ante el municipio de Asunción, así como la obtención de la licencia ambiental de los bienes inmuebles -uso institucional y de renta, que por su complejidad y lugar de ubicación requieren de recursos humanos, disponibles a tiempo completo para la concreción del proyecto de Mensura, Regularización ante la Municipalidad de Asunción y la Secretaria del Ambiente, completando el proyecto la Valoración de los Bienes Inmuebles del Instituto de Previsión Social.

Las empresas interesadas deberán desarrollar sus actividades contemplando todas las normativas vigentes en el aspecto ambiental, es por ello que se requerirse para ciertos casos puntuales, también deberá elaborar planes de mitigación de los impactos ambientales y de seguridad edilicia (sistema de prevención de incendios), acorde a legislación pertinente.

De los 127 inmuebles catastrados existen 34 propiedades que requieren de un proceso de unificación de cuentas corrientes catastrales o de unificación de Fincas, en tanto que existe otra que debe ser deslindada. La regularización a ser incluidas en esta etapa, corresponden a bienes de renta y de uso institucional que han sido discriminados por Resolución 111-033/08 del 30 de diciembre del 2008 pertenecientes a los Programas Médicos y Jubilaciones del IPS., ubicados en el ejido municipal de Asunción.

2. OBJETO DEL LLAMADO

a) Determinar las medidas, ubicación y documentación en planos, de los 127 inmuebles y sus límites conforme a cada título de propiedad del terreno, a través de la mensura judicial de cada uno de ellos.

b) Valorar 93 inmuebles identificados, determinando el tipo de ocupación y depurando la situación de dominio de bien, conforme a valores reales de mercado.

c) Regularización de planos de 75 inmuebles construidos por el IPS, acorde a las ordenanzas vigentes en el Municipio de Asunción, en cuanto a construcciones privadas de uso público, iniciando o concluyendo los trámites pertinentes para la habilitación de los mismos.

d) Dar cumplimiento a las normativas establecidas en el Decreto Reglamentario N° 14.281/96 de la Ley N° 294/93 para la Evaluación de Impacto Ambient al, vigente en la República del Paraguay, en 17 inmuebles construidos del IPS que por su envergadura y complejidad, así lo requiere.

3. DOCUMENTACION DISPONIBLE

El Instituto de Previsión Social, facilitará el listado de propiedades y copia de los títulos de propiedad, así como los planos, que obren en el archivo de la Institución.

Los documentos facilitados por el IPS, solo servirán para referencia, teniendo en cuenta que los datos deben ser, necesariamente, verificados “in situ” o en los registros públicos correspondientes.

4. PROPUESTA TÉCNICA, DATOS Y PUNTAJE A SER EVALUADOS:

		Criterios de Evaluación		Profesionales Especialistas					
				Coordinador del Equipo	Perito Judicial Agrimensor	Perito Tasador	Evaluador Ambiental	Aprobación de planos (Arquitecto o Ingeniero Civil)	
				20%	20%	20%	20%	20%	Total
CAPACITACION	1	Título universitario de grado (excluyente)		-	-	-	-	-	
CAPACITACION	2	Formación académica de postgrado: cursos de Actualización, cursos de Especialización, Maestrías o PhD en el área de competencia.	10	2	2	2	2	2	10
EXPERIENCIA	3	Años de experiencia: Desde 5 a 6 años: 1 punto - Desde 7 hasta 8 años: 2 puntos - Desde 9 hasta 10 años: 3 puntos - Mas de 10 años: 4 puntos		4	4	4	4	4	20
EXPERIENCIA	4	Dos puntos por cada certificado presentado en donde se constate experiencia general en trabajos de coordinación o dirección en por lo menos dos de las siguientes áreas: trabajos de agrimensura, tasación de inmuebles, obtención de declaración de impacto ambiental o aprobación de planos ante el municipio de Asunción, hasta un máximo de 14 puntos, dentro de los últimos 10 años		14					14
EXPERIENCIA	5	Dos puntos por cada certificado presentado en donde se constate experiencia laboral en trabajos de agrimensura hasta un máximo de 14 puntos, dentro de los últimos 10 años			14				14
EXPERIENCIA	6	Dos puntos por cada certificado presentado en donde se constate experiencia laboral en tasación de inmuebles hasta un máximo de 14 puntos, dentro de los últimos 10 años				14			14
EXPERIENCIA	7	Dos puntos por cada certificado presentado en donde se constate experiencia laboral en obtención de declaración de impacto ambiental hasta un máximo de 14 puntos, dentro de los últimos 10 años					14		14
EXPERIENCIA	8	Dos puntos por cada certificado presentado en donde se constate experiencia laboral en obtención de aprobación de planos ante el municipio de Asunción hasta un máximo de 14 puntos, dentro de los últimos 10 años	90					14	14
TOTAL				**20**	**20**	**20**	**20**	**20**	100

El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es 70 (SETENTA) puntos.

5. CALIDAD DEL PLAN DE TRABAJO Y DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA

- La empresa oferente deberá desarrollar su trabajo en un tiempo máximo de 24 meses y así dar cumplimiento de lo establecido en los Objetivos Generales y Específicos, para lo cual deberá presentar el enfoque técnico y metodología a ser aplicada, un plan de trabajo y la organización y dotación del personal disponible para el efecto.

Se espera que la empresa adjudicada, concluya las tareas inherentes a la elaboración y presentación de los documentos ante las instancias pertinentes en un plazo no mayor a 180 días, y los restantes 18 meses sirvan para concluir las gestiones y entregar las documentaciones finales de habilitación de los inmuebles.

DURACIÓN DEL TRABAJO y PLAZOS DE ENTREGA DE PRODUCTOS

El plazo de ejecución del contrato es de 24 meses corridos, iniciándose dicho plazo 24 hs posteriores al cobro del anticipo.

- A los 45 días, los sub- productos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4 establecidos en el producto 1.
- A los 90 días, los sub productos 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4, pertenecientes al grupo adjudicado.
- A los 150 días, el producto 3, detallado como 3.1.
- A los 180 días, todas las constancias de iniciados los trámites para la obtención de los productos finales (1, 2 y 4).
- A los 24 meses, los planos de los inmuebles con su mensura judicial aprobada, 79 inmuebles construidos por el IPS, regularizados por la Municipalidad de Asunción, 93 inmuebles tasados y 16 inmuebles con licencia ambiental y planes de mitigación entregados. Además, documentación aprobada por el Poder Judicial, para la mensura judicial e inscripta en la Dirección General de Registros Públicos y Servicio Nacional de Catastro. Además, copia autenticada de los planos aprobados y de la resolución judicial que aprueba la mensura.

PENALIDADES y SEGUROS

La ausencia de la entrega de un producto contratado, en tiempo y forma, implica la aplicación de sanciones a la empresa contratista del 0,14 % diario, sobre el monto establecido para ese producto y hasta un máximo de 10%. Una vez penalizado el porcentaje máximo se procederá a la rescisión del contrato según los procedimientos establecidos por la ley 2051/03.

Todos los adjudicados deberán presentar con la primera factura, para el desembolso del anticipo, una póliza de seguro por el 100% del monto de anticipo, una póliza de fiel cumplimiento del contrato y un seguro referente a la responsabilidad civil del profesional a cargo de la Coordinación.

RESULTADOS y PRODUCTOS ESPERADOS

Se espera que la/s empresa/s contratada/s, entregue/n al IPS:

1. MENSURA JUDICIAL, 127 propiedades con:

   1.1. Plano de ubicación de cada propiedad con su correspondiente dimensiones e información catastral (manzana, lote), expedido por las Instituciones competentes.

   1.2. Plano de Mensura de unificación, o deslinde para cada caso, informe pericial, done estarán acotados todos los datos técnicos y las situaciones encontradas, de acuerdo a normativas de la Mensura y antecedentes del título. Historia de los Títulos de cada Finca.

   1.3. Cuadro de situaciones encontradas (diferencias o discrepancias) entre el título de propiedad, la Municipalidad de Asunción, el Registro Público de la Propiedad, la Dirección Nacional de Catastro del Ministerio de Hacienda y la verificación in situ de las dimensiones. Aprobación de planos de Mensura por parte de la Municipalidad. Aprobación de planos por la oficina de agrimensura y Geodesia del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

   1.4. Plano de Ubicación de los 93 inmuebles en ortofocartas, consolidados con su relevamiento planialtimétrico, delimitado según rumbos con indicadores de curvas de nivel, accidentes naturales o no, vegetación, acometida de servicios públicos, perfil de edificación existente, accesos, vallados, vías de circulación, transporte público, vehicular y peatonal.

   1.5. Documentación aprobada por el Poder Judicial, para la mensura judicial e inscripta en la Dirección General de Registros Públicos y Servicio Nacional de Catastro. Además, los planos aprobados y de la resolución judicial que aprueba la mensura, archivo magnético.

2. PLANOS DE REGULARIZACIÓN, APROBADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCION DE 77 INMUEBLES CONSTRUIDOS DEL IPS.

   2.1. Planos arquitectónicos actualizados, previo relevamiento “in situ” de las modificaciones realizadas que alteraron el proyecto original.

   2.2. Planos del sistema de prevención de incendios, para los inmuebles que así lo requieran.

   2.3 Planillas de cómputo métrico y precios, conforme a los requerimientos de las normativas para regularización de planos.

   2.4 Presentación de planos para Regularización, ante la Municipalidad de Asunción. En todos los casos las obras que sean necesarias ejecutar para cumplir con las normas municipales en materia de prevención de incendio u otros aspectos vinculantes a esta aprobación deberán contener además de los planos, las planillas y cómputos correspondientes.

   2.5 Inmuebles regularizados, ante la Municipalidad de Asunción.

3. AVALUACION DE 93 INMUEBLES.

   3.1. Inmuebles tasados, con informe de avalúo identificando las amenazas y fortalezas de su implantación y valor de mercado real. Aplicación de la reglamentación emitida por el Banco Central del Paraguay y /o del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. Ver Anexo III

4. LICENCIA AMBIENTAL DE 17 INMUEBLES.

   4.1. Cuestionario Ambiental entregado a la Secretaria del Ambiente

4.2. Planes de mitigación, desarrollados para la obtención de la licencia ambiental, acorde al Plan de Inversiones 2010-2013, previsto

4.3 Licencia ambiental.

RELACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA CON EL IPS

Durante la ejecución de los trabajos, la EMPRESA CONTRATISTA mantendrá una reunión semanal al inicio, pudiendo ser modificada de mutuo acuerdo según necesidad, con las personas designadas por el IPS para someter a consideración de las mismas los avances correspondientes, la agilización o no de los trámites que puedan entorpecer el normal funcionamiento del cronograma de trabajo.

La EMPRESA CONTRATISTA cumplirá fielmente con el cronograma de los informes de avance, los que aparecen listados más adelante y los que serán aprobados por el IPS en caso de no existir correcciones en un lapso no mayor que 5 días hábiles

La información adicional, que pueda ser necesaria para la realización del trabajo deberá ser consultada y proporcionada por el IPS a la EMPRESA CONTRATISTA a través de la Dirección de Infraestructura, administradora de este contrato.

Todo trabajo especificado bajo los TÉRMINOS DE REFERENCIA deberán estar bajo la dirección y coordinación general del IPS, que asignará profesionales para supervisar las actividades. En caso de ser necesario, podrán acompañar a la EMPRESA CONTRATISTA, a una visita a fin de localizar adecuadamente los edificios en cada barrio de Asunción, para cumplir con lo requerido en el CUESTIONARIO AMBIENTAL BÁSICO (CAB) y las normativas municipales.

El avance en la ejecución de todos los productos de este contrato se presentará al Administrador del Contrato, en forma mensual, a través de un informe.

OFICINA, MOVILIDAD Y HORARIO

La empresa interesada deberá disponer de una oficina especialmente adecuada, donde su personal realizará los trabajos adjudicados con la contratación, incluyendo vehículo, para su movilidad interna en Asunción, con sus respectivos gastos de mantenimiento y combustible incluidos.

Adicionalmente, contará con comunicaciones telefónicas y vía Internet, equipo de oficina necesario para la preparación de los documentos, objeto del contrato, cumpliendo con un horario en horas hábiles de oficina. Las carpetas deberán estar mantenidas en archivadores catalogados por Edificio, zona, barrio, para fácil acceso en caso de que el IPS solicite revisar y conocer los avances de los trabajos.

MODALIDAD OPERATIVA Y FORMA DE PAGO

A la firma del Contrato, y una vez presentada la factura pertinente, con la documentación exigida por la ley N°2051/03 y las normativas del IPS, se procederá al desembolso de:

- 10% del monto adjudicado, en concepto de anticipo.

Y los próximos desembolsos, en función a la entrega de los productos acorde a la siguiente escala:

- 20% contra entrega del producto Mensura Judicial (1.1, 1.2, 1.3, y 1.4)
- 20% contra entrega de los subproductos Regularización de planos (2.1, 2,2, 2.3 y 2.4)
- 20% contra entrega del producto 3 Valuación

- 20% contra entrega de los subproductos del producto 4 (4.1, 4.2)
- 10% contra entrega de los productos finales 1, 2, 4 identificados como sub producto 1.5, 2.5 y 4.3

Observaciones: Los pagos para cancelar tasas municipales, impuestos, otros que puedan surgir por efecto de este contrato, serán abonados por el IPS como parte del proceso, previa solicitud del monto requerido para cancelar dichos pagos.

Listado de Bienes Inmuebles, con datos relacionados a Cuenta Corriente Catastral, Ubicación, Uso y otros

PROPIEDADES DE IPS DE USO INSTITUCIONAL

N°	Grupo N°	COD. PATRIMONIO		CTA. CTE. CTRAL	FINCA N°	UBICACIÓN	USO	SUP. TERRENO	CONST. M2
		TERRENO	EDIFIC.						
1	1	117.008	110.792	15-184-15	391/392	AV. SACRAMENTO Y DR. PEÑA	HOSPITAL [2]CENTRAL(IPS)	8.302,9038	85.880
2		117.008	110.792	15-184-16	2331			540 m2	
3		117.008	110.792	15-184-17	1748			12.281 m2	
4		117.008	110.792	15-184-18	862			925 m2	
5		117.008	110.792	15-184-19	1741			13.091,7528	
6		117.008	110.792	15-184-20/22	1742/1743			804 m2	
7		117.008	110.792	15-184-21	808			465,5 m2	
8		117.008	110.792	15-184-23	1358			172.771,0739	
9		117.008	110.792	15-184-24	402			155.295 m2	
10	2	117.078	110.785	15-1287-01	394	MOLAS LOPEZ Y ARTIGAS	HOSPITAL GERIATRICO - PSIQUIATRICO[3]	7.783,856 m2	6745,86
11		117.078	110.785	15-1287-02	410			2.288 m2	
12		117.051	110.786	15-1308-01	2283	ARTIGAS Y SGTO. MARTINEZ	CLINICA NANAWA (IPS)	24.685 m2	

[2] Considerar la unificación de Finca
[3] Idem anterior

N°	Grupo N°	COD. PATRIMONIO		CTA. CTE. CTRAL	FINCA N°	UBICACIÓN	USO	SUP. TERR. M2	CONST. M2
13	3	117.050	110.777	13-023-84	11679	Gral. Santos casi José F. Bogado	Clínica 12 de Junio (IPS)[4]	22.000,9034	2043
14		110.778		13-023-85	12984			20.000	
15		117.092		12-120-20/21	6.133	EE.UU y Manuel Domínguez	Centro Odontológico	1801,59	
16	4	117.007	110.771	12-156-23/24/25	15022/15276/532	Pettirossi y Paí Pérez	Clínica y Edif. Boquerón[5]	2.386 m2	10878,26
17		117.089	110.763	12-036-14	3079			639,33 m2	574,15
18		117.089	110.763	12-036-14	3079	Brasil N°345 C/ 25 de mayo	ARCHIVO SECRETARIA	639,33 m2	574,15
19	5	117.088	110.756	11-072-18	708	Ntra. Sra. de la Asunción N°369	IDENTIFICACIONES AOP	1722,13 m2	1948,26
20		117.010	110.972	11-0063-13	MAT.1944-U-A02	V. Hadeo e/ N. S. DE la Asunción	APORTE. OBRERO/ PATRONAL	271,97 m2	1297,89
21	6	117.006	110.769	12-104-01	5618	Constitución y Pettirossi	Edificio Caja Central[6]	1056,24 m2	8461,36
22		117.006	110.769	12-104-02	13170			403,92 m2	
23		117.006	110.769	12-104-03	7638			358,80 m2	1194,51
24		117.006	110.769	12-104-04	5618		EDIFICIO ANEXO C.C. (IPS)	1377,2 m2	2199,36

[4] Idem anterior
[5] Desglose y unificación de Fincas
[6] Unificación de Fincas

N°	Grupo N°	COD. PATRIMONIO		CTA. CTE. CTRAL	FINCA N°	UBICACIÓN	USO	SUP. TERR. M2	CONST. M2
25	7	117.052	110.793	15-567-09	1411	ZEBALLOS CUÉ	CLINICA ISLA POI	10000	830
26		117.025	110.791	15-184-14	1381	AV. SACRAMENTO Y DR. PEÑA	P. S.- MAT.- LAB.-PARQ.- FIPSA (IPS), Parque Salud	388683,95	9593,09
27	8	117.077	110.767	12-103-03	807	BRASIL 754 E/ F. R. MOR. Y HERRERA	ESTACIONAMIENTO FUNCIONARIOS	639,3269	203,3
28		117.111	110.768	12-103-04	2428	Brasil 776 E/ F. R. MOR. Y HERRERA		3116,4345	
29		117.090	110.765	12-103-01	1	HERRERA ESQ. BRASIL	DPTO. TRANSPORTE	1543,14	1114,5
30		117.090	110.765	12-103-39	4704	HERRERA ESQ. BRASIL		1198,544	117.090

INMUEBLES DE RENTA DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL									
N°	Grupo N°	COD. PATRIMONIO		CTA. CTE. CTRAL.	FINCA Nº	UBICACIÓN	USO	SUP. TERR. M2	CONST. M2
		Nº CEDULA TERRENOS	Nº CEDULA - EDIFICACIONES						
31	9	117.102	110.750	10-256-04	3842	Díaz de Solís y Capitán Gwyn	Vivienda	399	260
32		117.005	110.751	10-402-13	2154	Palma e/Colón y Montevideo	Edificio de Oficinas	367,54	2895
33		117.127	110.752	10-423-01	4528	Ayolas Esq. Estrella	Estacionamiento	776,34	88,92
34		117.103	110.753	10-441-17	5327	Gral. Diaz e/O'Leary y Ayolas	Vivienda	379,43	430,56
35		Sin datos		11-0064-18	1692	Independencia Nacional entre Luis A. de Herrera y F. R. Moreno	Edificio inconcluso	283	2.163
36	10	117.104	110.754	10-595-07	9125	Carreteros del Chaco y J. L. Mallorquín	Vivienda	416	191,3
37		117.020	110.755	11-045-00	1682	Olivia e Ind. Nacional	HOTEL GUARANÍ	4105,95	21828
38		117.105	110.757	11-090-11	1074	Jejuí N°150 C/ N. Sra. de la Asunción	VIVIENDA	470	413,66

N°	Grupo N°	COD. PATRIMONIO		CTA. CTE. CTRAL.	FINCA Nº	UBICACIÓN	USO	SUP. TERRENO	Grupo N°
		Nº CEDULA TERRENOS	Nº CEDULA CONSTRUCCIÓN						
39	11	117.024	110.758	11-167-23	5882	Blas Garay Nº 540 E/ México y Paraguarí	VIVIENDA	432	555,56
40		117.107	110.760	11-473-08	7541	23 Proy. N°640 casi Antequera	VIVIENDA	300	100
41		117.108	110.761	12-018-03	2775	E.E.U.U Y MCAL. ESTIGARRIBIA	VIVIENDA	396,63	712
42		117.109	110.762	12-034-28	9955	Mcal. Estigarribia C/ Tacuary	VIVIENDA	523,99	293,35
43		117.110	110.764	12-102-36	3335	Luis. A. de Herrera N° 892 E/ /TACUARY Y E.E.U.U.	VIVIENDA	1462,4	718,23
44		117.091	110.766	12-103-02	1254	Brasil 748 E/ F. R. Moreno y Luis A. de Herrera	VIVIENDA	304	185,59
45	12	117.112	110.772	12-223-68	14366	CALLEJÓN B. C/ CAP. FIGARI	DEPOSITO	132,86	40,58
46		117.113	110.773	12-310-11	1154	ESPAÑA No.366 C/BRASIL	Viv/Res. Univ.	1930,7770	1444,45
47		117.114	110.774	12-310-17	6803	ESPAÑA 322 C/ E.E.U.U.	Vivienda	866,384	39
48		117.115	110.775	12-310-21	7404	ESPAÑA 314 C/ E.E.U.U.	Vivienda	420	324,44
49		117049	110779	14-0088-00	3152	MCAL. LOPEZ Y CRUZ DEL DEF.	VARIOS (MANZANA T)	7499,6	3243,88

N°	Grupo N°	Nº CEDULA - TERRENOS	Nº CEDULA - EDIFICACIONES	CTA. CTE. CTRAL.	FINCA Nº	UBICACIÓN	USO	SUP. TERR. M2	CONST. M2
50	13	117.116	110.780	14-326-07	2067	Tte. Ross y Pilar	VIVIENDA(O)	350	53,6
51		117.093	110.781	14-336-30	8658	Tte. Rocholl C/Autopista	VIVERO DE PLANTAS	63207,3853	321,8
52		117.117	110.782	14-336-83	24633	Madame Lynch Casi Autopista	VIVIENDA	10000,1250	858,9
53		117.094	110.783	14-718-01/2/3/4	6.532-7571	Avda. San Martín y Sucre	Asociación Médica IPS	21422,4659	380,93
54		117.118	110.789	15-079-20	1745	Edimburgo N°2928 esq. Inglaterra	VIVIENDA	688	129,53
55	14	117.025	110.791	15-373-08	1381	Dr. Peña 206 y Avda. Sacramento	Viv. Obrera N° 30[7]	788,00	90,3
56		117.025	110.791	15-373-09	1381	Dr. Peña 130 y Avda. Sacramento [8]	Viv. Obrera N°29	752,00	166,5
57		117.025	110.791	15-373-10	1381	DR. Peña 148 C/ Sacramento	VIV. Obrera N°28	752,00	102
58		117.025	110.791	15-373-11	1381	DR. Peña 166 C/ Sacramento	VIV. Obrera N°27	752,00	97,52

[7] Desglose de Finca 1381
[8] Desglose de Finca N° 1381. todos los inmuebles

N°	Grupo N°	Nº CEDULA - TERRENOS	Nº CEDULA - EDIFICACIONES	CTA. CTE. CTRAL.	FINCA Nº	UBICACIÓN	USO	SUP. TERR. M2	CONST. M2
59	14	117.025	110.791	15-373-01	1381	Dr. Peña N°192 esq. Dr. Odriozola	VIV. Obrera N° 26	752,00	80,6
60		117.025	110.791	15-373-02	1381	Dr. Fleming N°199 Esq. Dr. Odriozola	VIV. Obrera N°25	752,00	78,99
61		117.025	110.791	15-373-03	1381	Dr. Fleming N°165 C/ Dr. Odriozola	VIV. Obrera N°24	752,00	104,4
62		117.025	110.791	15-373-04	1381	Dr. Fleming N°149 C/ Dr. Odriozola	VIV. Obrera N°23	752,00	108,96
63		117.025	110.791	15-373-05	1381	Dr. Fleming N°131 C/Avda. Sacramento	VIV. Obrera N°22	752,00	72,81
64		117.025	110.791	15-373-06	1381	Dr. Fleming N°115 esq. Avda. Sacramento	VIV. Obrera N° 21	752,00	201,52
65		117.025	110.791	15-368-07	1381	Dr. Fleming N°108 Esq. Avda Sacramento	VIV. Obrera N°20	752,00	84
66		117.025	110.791	15-368-08	1381	Dr. Fleming N°132 C/ Avda. Sacramento	VIV. Obrera N°19	752,00	115,4
67	15	117.025	110.791	15-368-09	1381	Dr. Fleming N°152 C/ Dr. Odriozola	VIV. Obrera N° 18	752,00	125
68		117.025	110.791	15-368-10	1381	Dr. Fleming N°166 C/ Dr. Odriozola	VIV. Obrera N° 17	752,00	180
69		117.025	110.791	15-368-01	1381	Dr. Fleming N°192 ESQ. Dr. Odriozola	VIV. Obrera N°16	740,00	130,72

N°	Grupo N°	Nº CEDULA - TERRENOS	Nº CEDULA - EDIFICACIONES	CTA. CTE. CTRAL.	FINCA Nº	UBICACIÓN	USO	SUP. TERR. M2	CONST. M2
70	15	117.025	110.791	15-368-02	1381	Dr. Fleming N°191 Esq. Dr. Odriozola	VIV. Obrera N°15	752,00	214,22
71		117.025	110.791	15-368-03	1381	Dr. Lofrucio N°161 c/ Dr. Odriozola	VIV. Obrera N°14	752,00	120,8
72		117.025	110.791	15-368-04	1381	Dr. Lofrucio N°135 C/ Sacramento	VIV. Obrera N°13	752,00	140
73		117.025	110.791	15-368-05	1381	Dr. Lofrucio N°145 C/ Sacramento	VIV. Obrera N°12	752,00	130
74		117.025	110.791	15-368-06	1381	Dr. Lofrucio N°107 ESQ Sacramento	VIV. Obrera N°11	779,00	295
75		117.025	110.791	15-374-07	1381	Dr. Lofrucio N°1488 esq Sacramento TO	VIV. Obrera N°10	752,00	90
76		117.025	110.791	15-374-08	1381	Dr. Lofrucio N°132 C/ Sacramento	VIV. Obrera N°9	722,00	160
77		117.025	110.791	15-374-09	1381	Dr. Lofrucio N°150 C/ Dr. Odriozola	VIV. Obrera N°8	752,00	90
78	16	117.025	110.791	15-374-10	1381	Dr. Lofrucio N°174 C/ Dr. Odriozola	VIV. Obrera N°7	752,00	80
79		117.025	110.791	15-374-01	1381	Dr. Lofrucio N°192 Esq. Dr. Odriozola	VIV. Obrera N°6	752,00	150
80		117.025	110.791	15-374-02	1381	Cap. Tuñón N°183 Esq. Dr. Odriozola	VIV. Obrera N°5	752,00	90
81		117.025	110.791	15-374-03	1381	Cap. Tuñón N°165 Esq. Dr. Odriozola	VIV. Obrera N°4	748,00	178
82		117.025	110.791	15-374-04	1381	Cap. Tuñón N°147 E/ Sacramento	VIV. Obrera N°3	748,00	90

N°	Grupo N°	Nº CEDULA - TERRENOS	Nº CEDULA - EDIFICACIONES	CTA. CTE. CTRAL.	FINCA Nº	UBICACIÓN	USO	SUP. TERR. M 2	CONST. M2
83	16	117.025	110.791	15-374-05	1381	Cap. Tuñón N°131 c/ Sacramento	Viv. Obrera N°2	748,00	140
84		117.025	110.791	15-374-06	1381	Avda. Sacramento 1410 Esq.. Cap. Tuñón	Viv. Obrera N°1	748,00	240
85		117.025	110.791	15-367-07	1381	Dr. Fleming N°208 esq. Dr. Odriozola	Viv. Obrera N°38	734,00	76,92
86		117.025	110.791	15-367-08	1381	Dr. Fleming N°230 C/. Dr. Odriozola	Viv. Obrera N°37	760,00	76,52
87		117.025	110.791	15-367-09	1381	Dr. Fleming N°252 E/ Dr. Odriozola	Viv. Obrera N°36	734,00	116,96
88		117.025	110.791	15-367-10	1381	Dr. Fleming N°270 C/ Dr Bestard	Viv. Médica N°5	734,00	223,92
89		117.025	110.791	15-367-01	1381	Dr. Fleming N°280 esq. Dr. Odriozola	Viv. Médica N°6	734,00	252,92
90	17	117.025	110.791	15-367-02	1381	Dr. Lofrucio N°287 ESQ. Dr Bestard	Viv. Médica N°7	760,00	250
91		117.025	110.791	15-367-05	1381	Dr. Lofrucio N°229 C/ Dr. Odriozola	Viv. Obrera N°40	734,00	128,26
92		117.025	110.791	15-367-06	1381	Dr. Lofrucio N°205 ESQ. Dr. Odriozola	Viv. Obrera N°39	734,00	115,54
93		117.025	110.791	15-375-08	1381	Dr. M. Peña N°202 Esq. Dr. Odriozola	Viv. Médica N°4	945,00	265
94		117.025	110.791	15-375-09	1381	Dr. Manuel Peña N°238 C/. Dr. Odriozola	Viv. Médica N°3	950,00	205
95		117.025	110.791	15-375-10	1381	Dr. Manuel Peña N°264 C/ Dr. Bestard	Viv. Médica N°2	945,00	390
96		117.025	110.791	15-375-01	1381	DR. Manuel Peña N°282 esq. Dr. Bestard	Viv. Médica N°1	945,00	290
97		117.025	110.791	15-375-02	1381	Dr. Fleming N°295 Esq. Dr. Berstard	Viv. Obrera N°35	752,00	102
98		117.025	110.791	15-375-03	1381	Dr. Fleming N°269 C/ Dr. Bestard	VIV. OBRERA N°34	752,00	130

N°	Grupo N°	Nº CEDULA Terrenos	Nº CEDULA Edificación	CTA. CTE. CTRAL.	FINCA Nº	UBICACIÓN	USO	SUP. TERR. M2	CONST. M2
99	18	117.025	110.791	15-375-04	1381	Dr. Fleming N°251 E/ DR . ODRIOZOLA	VIV. OBRERA N°33	754,00	113
100		117.025	110.791	15-375-05	1381	Dr. Fleming N°229 C/ Dr. ODRIOZOLA	VIV. OBRERA N°32	752,00	104
101		117.025	110.791	15-375-06	1381	Dr. Fleming esq. Dr. Odriozola N°207	VIV. OBRERA N°31	752,00	150
102		117.026	110.878	14-187-08	(*)8939	Bruselas e/Bélgica y Viena	VIVIENDA	305 m2	305
103		176.881	176.880	15-0348-12	Matrícula 3273-U-A-06	Dr. Bestard esq. Tte. Ballota	Vivienda/Oficinas	1.320	218
104	19	117.009	110.879	11-063-10	2311	Ntra. Sra. De la Asunción N° 737	EDIFICIO	675,87	9000
105		117.009	110.879	11-063-11	1075		EDIFICIO	270,2841	
106		117.009	110.879	11-063-22	9524		EDIFICIO	336,46	
107		117.004	110.971	10-0460-13/08,00	MAT. 61212HA01	Piribebuy e/ 14 de mayo	PENTHOUSE	43	471,07 m2
108		117.004	110.971	10-0460-13/00,03	MAT. 61197HA01		COCHERA	2	25,26 m2
109		117.004	110.971	10-0460-13/00,01	MAT. 61195HA01		SALON COMERCIAL	5	59,76 m2

N°	Grupo N°	Nº CEDULA Terrenos	Nº CEDULA Edificación	CTA. CTE. CTRAL.	FINCA Nº	UBICACIÓN	USO	SUP. TERRENO	CONST. M2
110	19		166.065	10-546-12/01-03	MAT 65425HA01	DELF. CHAMORRO 954 - PENINSULA D3	Departamento		47,94
111			166.065	10-546-12/02-07	MAT 62447HA01	DELF. CHAMORRO 954 - PENINSULA D7	Departamento		47,94
112		161.933	166.064	12-310-18	680	JOSE BERGES C/ EE.UU	OFICINAS	573,27	549,52
113		179.903	179.902	12-0847-09	16609-U-A03	LIBANO c/ BERNARDINO CABALLERO	VIVIENDA	936,90	250
114	20	117.106	110.759	11-177-29	2982	Iturbe entre sexta y Batallón 40	BALDÍO	372,.67	
115		117.106	110.759	11-177-41	2982		BALDÍO	368	
116		117.106	110.759	11-177-42	2982		VIVIENDA	368	139,2
117		117.001		12-1065-08	10288	Herminio Giménez c/ Choferes del Chaco	BALDIO (O)	463,87	20
118		110.784		14-988-24	12825	Mayor Merlo c/ Basilio López	BALDÍO	450	

N°	Grupo N°	Nº CEDULA Terrenos	Nº CEDULA Edificación.	CTA. CTE. CTRAL.	FINCA Nº	UBICACIÓN	USO	SUP. TERR. M2
119	20	110.787	No corresponde	15-0039-08/48 al 51/53	2591	Silvia Enciso e/ Dr. Argaña	Baldío	2.049,02
120		110.788		15-0060-22	1266	Barrio Fátima- San Jorge[9]	Loteamiento	52235,75
121		110.790		15-183-05	1023	Itapúa y 1er[10]. Presidente	Baldío	9227,85
122		110.790		15-183-06	1118		Baldío	1788,15
123		117.025		15-0367-04	1381	Dr. Lofrucio c/ Dr. Odriozola	Baldío	765
124		117.025		15-0367-03	1381		Baldío	765
125		110.974		15-0796-04	303505-U-A06	Tte. 2 Candia y Tte. 1° Insfran	Baldío	758,15
126		110.974		15-0796-03	303506-U-A06		Baldío	625,5
127		110.974		15-0796-02	303507-U-A06		Baldío	664,20

[9] Regularización de hecho, loteamiento
[10] Unificación de Fincas

SECCION 6: CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. DISPOSICIONES GENERALES

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

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

el Contrato

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

1.4Notificaciones

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

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios

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

1.6 Representantes autorizados

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

1.7Impuestos 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 treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.

2.3 Expiración del Contrato

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

2.4 Modificación

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

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 DEFINICIÓN

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

2.5.2 NO VIOLACIÓN DEL CONTRATO

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

2.5.3 PRÓRROGA DE PLAZOS

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

2.5.4 PAGOS

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

2.6 Rescisión

2.6.1 POR EL

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

CONTRATANTE

produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2 POR EL CONSULTOR

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

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

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las

RESCINDIRSE EL CONTRATO

subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

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

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

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

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

3.2 Conflicto de intereses

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

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

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

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

3.2.3 PROHIBICIÓN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES INCOMPA-TIBLES

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

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

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

3.3 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 Unidad Central Normativa y Técnica, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

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

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

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

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

3.6 Obligación de presentar informes

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

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

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

4. PERSONAL DEL CONSULTOR

4.1 Descripción del Personal

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

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

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

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

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

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 cualquie cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derech que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servici prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsabl pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados 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

El precio del contrato se indica en las CEC.

6.3 Pago de servicios adicionales

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

6.4 Condiciones relativas a los pagos

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

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

6.5 Intereses sobre los pagos atrasados

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

7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

7.1 Solución amigable

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

7.2 Solución de controversias

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

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

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

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

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

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

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

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

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

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

SECCION 7: CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 i)	El Integrante a cargo es
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: Atención: **Instituto de Previsión Social – Sub Unidad Operativa de Contrataciones N° 1** Dirección: **Paí Pérez y Pettirossi – Edificio Boquerón** Número del Piso/Oficina: **5° Piso** Ciudad: **Asunción**, **Paraguay** Teléfono: **021-231068/211245/0971-290446** Fax: **021- 211245** **Dirección Electrónica**: ***suoc1@ips.gov.py*** En el caso del Consultor: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: Presidente del Instituto de Previsión Social En el caso del Consultor: _____
[2.1	Este Contrato entrará en vigor a partir de la firma del mismo por ambas partes.
[2.2	La prestación de los Servicios comenzará 24 horas posteriores al cobro del anticipo.
[2.3	El plazo será de 28 (veinte y ocho) meses. Los pagos correspondientes al ejercicio fiscal 2011/2012 estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente.
[3.2.1	NO APLICA
[3.2.3	"Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos."
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: A) Seguro de responsabilidad civil profesional El Consultor deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al cien por ciento (100 %) del monto adjudicado dentro de los 10 (diez) días siguientes a la firma del

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

	contrato, la que será presentada 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, la que deberá ajustarse a lo establecido en el Anexo "III" 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 Anexo "III" 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 las garantías será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso el Instituto 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 Instituto determina la rescisión del contrato por causa imputable al contratista, conforme a la Ley 2051/03, al Decreto Reglamentario y al contrato. El Instituto se reserva el derecho de rechazar los Seguros que no cumplan con los requisitos señalados, o que a su criterio no fueren satisfactorias. La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta la fecha de terminación del contrato. La Garantía será liberada y devuelta a la Contratista después de presentada su solicitud expresa una vez vencido el plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de expiración del Contrato, previa acreditación de que el Contratista ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.-
[3.7	• "El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante."
[5.1	"No corresponde"
6.2 a)	El monto del contrato es de
6.4	Las condiciones de pago serán: El pago del Suministro objeto de la presente Contratación se hará con fondos propios del Instituto, provenientes del Presupuesto del Ejercicio vigente y Rubro correspondiente.- a) **ANTICIPO DEL DIEZ POR CIENTO (10%)** con la

	presentación de la Factura correspondiente, al I.P.S., acompañado de una Garantía de Anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del Anticipo a la suscripción del Contrato.- El anticipo de Inversión será pagado contra la presentación de la factura pertinente y de las Garantías de Cumplimiento de Contrato y Anticipo, a más tardar a los sesenta (60) días de la recepción de los requisitos señalados.- La Garantía de Anticipo podrá consistir, a elección del Contratista en alguno de los siguientes: a) Garantía Bancaria otorgada por un Banco establecido en la República del Paraguay y con autorización para operar, b) Una Póliza de seguro emitida por una compañía de Seguros autorizada a operar y a emitir Pólizas de Seguros de Caución.- La omisión de la constitución de esta Garantía hará decaer el derecho de la Contratista a percibir el Anticipo, quedando obligada a cargar con los gastos de inversión que demande el suministro.- El contratista deberá llevar un registro contable de los usos el Anticipo, el que podrá ser verificado por el Instituto, a simple requerimiento. Los montos consignados por este concepto en los estados contables deberán ser consistentes con los saldos de inventarios físicos del Contratista y/o el valor de los Contratos de Provisión de Insumos, Materiales y Equipos. Entregado y aceptado el registro contable, ad referéndum del Administrador del Contrato, el Instituto, liberará la garantía establecida en concepto de Anticipo.- La Contratista deberá solicitar a la Contratante el Cobro del Anticipo, dentro de los quince (15) días calendarios de la suscripción del Contrato. El pedido deberá estar acompañado de la Garantía de Anticipo y las demás documentaciones requeridas para el pago del Anticipo.- De no solicitar el pago del Anticipo, dentro del tiempo señalado, el Contratista o Contratista perderá el derecho al cobro del mismo, en forma automática y sin necesidad de comunicación alguna por parte de la Contratante.- A efectos de la determinación del inicio de los plazos contractuales, serán computados desde que el Anticipo se encuentre a disposición del Contratista para su cobro. Empero, cuando la Contratista no solicitare el pago del Anticipo o no presentare las documentaciones respaldatorias para el cobro dentro del plazo previsto en el primer párrafo, en cuyo caso, el inicio de los plazos para el cumplimiento del Contrato correrán a partir de la fecha de la firma del Contrato.- b) **EL NOVENTA POR CIENTO (90%)** del saldo final del Precio del Contrato, en función a la entrega de los productos acorde a la siguiente escala: • 20% contra entrega del producto Mensura Judicial (1.1, 1.2, 1.3, y 1.4) • 20% contra entrega de los subproductos Regularización de planos (2.1, 2,2, 2.3 y 2.4) • 20% contra entrega del producto 3 Valuación • 20% contra entrega de los subproductos del producto 4 (4.1, 4.2) • 10% contra entrega de los productos finales 1, 2, 4 identificados como sub producto 1.5, 2.5 y 4.3

	Observaciones: Los pagos para cancelar tasas municipales, impuestos, otros que puedan surgir por efecto de este contrato, serán abonados por el IPS como parte del proceso, previa solicitud del monto requerido para cancelar dichos pagos. La ausencia de la entrega de un producto contratado, en tiempo y forma, implica la aplicación de sanciones a la empresa contratista del 0,14 % diario, sobre el monto establecido para ese producto y hasta un máximo de 10%. Una vez penalizado el porcentaje máximo se procederá a la rescisión del contrato según los procedimientos establecidos por la ley 2051/03. Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos de la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones conforme a la Ley 125/91. Independiente a estas retenciones impositivas se aplicará una retención equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 41 de la Ley N° 3439/07 que modifica la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y crea La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.- En caso de que las entregas excedan los plazos fijados en el Plan de Entregas, para el Cómputo de las deducciones que correspondan en casos de atraso, se tomarán en cuenta las fechas límites de entrega en el mencionado Plan.- El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario, de la presentación de las facturas con los documentos en forma exigidos para el pago: 1) Nota de solicitud de pago del proveedor conteniendo a. Número de resolución que lo adjudica como prestador b. Número de Contrato vigente c. Número de factura d. Monto solicitado en guaraníes 2) Factura de Crédito. 3) Certificado de Cumplimiento Tributario. 4) Constancia de estar al día en el pago con el IPS o la constancia de no estar inscripto. En el caso de no estar inscripto deberá presentar una declaración jurada de no poseer empleados en relación de dependencia. 5) Acta de Recepción, debidamente firmada por el Director de Infraestructura. **Observación:** el IPS no liberará ningún desembolso a favor de ninguna empresa que no se encuentre al día en el pago de sus compromisos con el IPS. * Estar al día con el Pago del Aporte Obrero Patronal, que será corroborado por la Dirección de Tesorería.
6.5	El pago deberá efectuarse dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente que se indica en la subcláusula 6.4, y dentro de sesenta (60) días en el caso del pago final. La tasa de interés que se aplicará es la tasa de interés promedio ponderado publicada por el Banco Central del Paraguay para Certificados de depósitos de Ahorros menores a 365 días en moneda local. La tasa aplicable es la tasa nominal del mes en que se incurre en

	la mora en el pago.
7.2	**Solución de controversias** 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.- Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley Nº 2051/03 podrán ser recurridas ante la jurisdicción contencioso- administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.- Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por: a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro del plazo de diez (10) días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de igual plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición.- b) Solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley Nº 2051/03.- La interposición del recurso de reconsideración ante la Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contencioso-administrativa hasta que la petición sea resuelta.- Las controversias que se susciten entre el Contratante y Contratista por motivos distintos a los establecidos en la cláusula anterior también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.- En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley Nº 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.-

SECCIÓN 8. FORMULARIOS DEL CONTRATO

Licitación …… /10

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los … días del mes de ……... del año 2010, el **INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**, (en lo sucesivo Instituto, I.P.S., Contratante) regido por el Decreto Ley Nº 1.860/50, ratificado por Ley Nº 375/56, modificado por las Leyes 537/58, 430/73, 1.286/87 y 98/92, domiciliado en Constitución esq. Herrera de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por su Presidente, el Abog. Jorge Stevan **GIUCICH GREENWOOD** (art. 15º de la Ley 427/73), nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 2726/09 de fecha 18 de agosto de 2.009, 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 ante el/la Escribano/a ……., denominada en adelante la **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES"**, e individualmente, **"PARTE"**, acuerdan celebrar el presente **"Contrato de Servicios de Mensura, Regularización de Planos, Avaluación y Estudios de Impacto Ambiental para los Inmuebles del IPS"** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El objeto del presente Contrato es el Suministro de los bienes y/o servicios, cuyas características y cantidades se describen en la Planilla de Precios y en las Especificaciones Técnicas que están incluidas en la Sección 5 – Términos de Referencia - del Pliego de Bases y Condiciones del Llamado de referencia, y que se adjuntan al presente Contrato.-

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el Contrato, pero que pueda inferirse razonablemente de dicho Contrato que son necesarios para satisfacer los términos de Referencia indicado en la Sección 5. Por lo tanto, dichos bienes y/o servicios serán suministrados por el Contratista 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) Contrato;
(b) El Pliego de Bases y Condiciones, sus Anexos y Adendas.-
(c) Condiciones Especiales del Contrato.-
(d) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.-
(e) Documentación técnica que contiene la descripción de los servicios, las especificaciones técnicas.-
(f) Condiciones Generales del Contrato.-
(g) Resolución de Adjudicación Nº …-…/… de fecha ……-
(h) La Oferta y la lista de precios unitarios.-
(i) Notificación de la Adjudicación del Contrato.-

(j) Documentos presentados por la empresa 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 Contratista:

El Contratista deberá proporcionar todos los Bienes y/o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato y sus anexos y documentos.-

El Contratista será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes.-

Otras Responsabilidades detalladas e incluidas en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.-

Responsabilidad del Contratante:

El Contratante se hará cargo del pago del precio del suministro en el plazo previsto en este Contrato.-

Otras Responsabilidades detalladas e incluidas en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.-

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

Los pagos emergentes de esta contratación serán sufragados con fondos propios del **CONTRATANTE**, previstos en su Presupuesto General de Gastos, conforme al Memorando _____ Nº .... de fecha … de …….. del 20…, del Departamento de Presupuesto, por el que informa la disponibilidad presupuestaria de Gs. …….. (Guaraníes ……) que afecta al rubro …… "….." del Programa de ……., adjuntándose al presente Contrato una copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) Nº ….. de fecha … de …… del 2.0…-

Esta Contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el código Nº---------

Los pagos correspondientes al ejercicio fiscal 2011/2012 estarán sujetos a la aprobación presupuestaria correspondiente.

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

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de la LPN DIP Nº 07/10, convocado por el **CONTRATANTE** según Resolución Nº …-…/… de fecha … de …….. de ….., dictada por el Consejo de Administración.-

La adjudicación fue realizada por Resolución Nº …-…/… de fecha … de …….. de ….., dictada por el Consejo de Administración.-

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES Y/O 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 Unitarios, Totales y el detalle de los bienes y/o servicios a ser suministrados constan en el siguiente cuadro:

Ítems	Cód. de Catalogo	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unit.	Precio Total

Total General: Son guaraníes ……., IVA Incluido.-

Los precios facturados por el **CONTRATISTA** por los bienes y/o servicios suministrados 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. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS [Art. 37 inc. e) de la Ley Nº 2051].

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente Contrato es el especificado en los Términos de Referencia (Sección 5), y en la Oferta Adjudicada, conforme a lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones y documentos anexos.

8. CONDICIONES DE PAGO

El pago del Bien y/o Servicio objeto de la presente Licitación Pública Nacional DIP N° 07/10 se hará conforme a las Condiciones Especiales del Contrato.

9. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

El Consultor deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al cien por ciento (100 %) del monto adjudicado dentro de los 10 (diez) días siguientes a la firma del contrato, la que será presentada 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, la que deberá ajustarse a lo establecido en el Anexo "III" 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 Anexo "III" 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 las garantías será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso el Instituto 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 Instituto determina la rescisión del contrato por causa imputable al contratista, conforme a la Ley 2051/03, al Decreto Reglamentario y al contrato.

El Instituto se reserva el derecho de rechazar los Seguros que no cumplan con los requisitos señalados, o que a su criterio no fueren satisfactorias.

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

La Garantía será liberada y devuelta a la Contratista después de presentada su solicitud expresa una vez vencido el plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de expiración del Contrato, previa acreditación de que el Contratista ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.-

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

Las multas por atraso serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato

11. REAJUSTE DE PRECIOS.

El precio del Contrato será reajustable conforme a lo mencionado en las **Condiciones Especiales del Contrato**

12. 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.-

13. 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.-

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley Nº 2051/03 podrán ser recurridas ante la jurisdicción contencioso- administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.-

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro del plazo de diez (10) días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de igual plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición.-

b) Solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley Nº 2051/03.-

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

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

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley Nº 1879/2002 de mediación y arbitraje.-

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el Contrato o en un convenio independiente.-

14. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

La Administración del Contrato estará a cargo de la Dirección de Infraestructura.

15. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del Contrato se extenderá hasta los 28 (veinte y ocho) meses contados desde la fecha de su suscripción.

La validez de la contratación del ejercicio fiscal 2011/2012 quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente.

16. CONVENIO MODIFICATORIO.

El Instituto de Previsión Social se reserva el derecho de acordar un incremento en la cantidad de los bienes y/o servicios contratados conforme a lo establecido en el art. 63 de la Ley 2051/03 y Decreto Reglamentario, previo cumplimiento de lo establecido en los art. 14 y 15 de la mencionada Ley.-

17. 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.-

18. 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 Contratantes.-

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 CONTRATISTA	**PRESIDENTE** **INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**

FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Conste en el presente documento que nosotros, ... (denominación social y domicilio de la firma)..... como Proveedor, y ..... (denominación social y domicilio del Banco o Compañía de Seguros otorgante) como fiador, nos obligamos solidaria y definitivamente ante el Instituto de Previsión Social, domiciliado en Constitución y Luis Alberto de Herrera, Asunción, Paraguay, en adelante denominada Instituto, 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 Instituto dentro de la República del Paraguay, en calidad de Consultor con el Instituto, conforme consta en el Contrato celebrado en Asunción el día .... del mes de ..... del año 20.., 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 Instituto de Previsión Social 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 Proveedor..... 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 Instituto de Previsión Social, 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 Proveedor 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 Instituto de Previsión Social.

Este Seguro permanecerá vigente hasta 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR**

Garantía de Anticipo

Fecha:_____
LPN-DIP No.: _____

AL: INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL (IPS).

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado "el Contratista") suministrará al Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____ _____.

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"), en cumplimiento de instrucciones recibidas del Contratista, nos obligamos incondicional e irrevocablemente, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su primera solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que el Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Contratista, una suma que no excederá de _____.

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Contratista reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____, ampliándose el plazo de su vencimiento en forma automática, hasta que haya sido reembolsado al Instituto de Previsión Social (IPS) el monto total adelantado en concepto de anticipo, a través del cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato citado precedentemente.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____
_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

IV. Apéndices

(NO APLICAN)

APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Describir en detalle los Servicios que se han de prestar; las fechas en que se han de terminar los diversos trabajos; el lugar en que se han de realizar las distintas actividades; las actividades específicas que deberán ser aprobadas por el Contratante, etc.

APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; los plazos para su presentación; etc. Si no se han de presentar informes, indicar aquí: "No corresponde".

APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES

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

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

APÉNDICE D—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA (NO APLICA).

APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

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

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

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

APÉNDICE F—SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE