Ministerio de
OBRAS PÚBLICAS
Y COMUNICACIONES

GOBIERNO
NACIONAL

Paraguay
de la gente

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

LLAMADO MOPC N° 08/2019

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA CONSULTORA PARA LA FISCALIZACION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL DRENAJE PLUVIAL DE LA CIUDAD DE SAN IGNACIO GUAZU

ID N° 365.676

PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES

AÑ0 2019
ASUNCIÓN - PARAGUAY

Sección 1. Carta de invitación

Señores
[Insertar nombre del oferente]

Ref.: **LLAMADO MOPC Nº 08/2019.** LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA CONSULTORA PARA LA FISCALIZACION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL DRENAJE PLUVIAL DE LA CIUDAD DE SAN IGNACIO GUAZU

1. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuesta para la CONTRATACIÓN DE EMPRESA CONSULTORA PARA LA FISCALIZACION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL DRENAJE PLUVIAL DE LA CIUDAD DE SAN IGNACIO GUAZU. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. La selección será mediante el criterio de evaluación de Presupuesto Fijo y siguiendo los Procedimientos de acuerdo a lo establecido en la Ley 2051/03, de Contrataciones Públicas, y sus reglamentaciones, deberán presentarse la oferta técnica y la oferta económica en sobres separados, con la descripción respectiva de OFERTA TÉCNICA y OFERTA ECONÓMICA.

3. La firma será seleccionada mediante **Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)** y siguiendo los procedimientos descritos en esta Solicitud de Propuestas (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 - Contrato Estándar.

Atentamente

Lincy Lucena
Unidad Operativa de Contratación (UOC)
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Unidad Operativa de Contratación
Dirección: Oliva 411 esq. Alberdi
Teléfono: +595-21-4149820 / 4149634
Número de fax: 595-21-4149818

Sección 2. Instrucciones para los consultores

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 identificada 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 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

1.9 La que 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.

1.9.1 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 Nacional 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

1.9.2 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

1.10 Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores domiciliados en la República del Paraguay 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 Nacional 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

1.11 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

1.12 En la **Hoja de Datos** se indica por cuánto 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 la propuesta técnica 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**.

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se haya 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.

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

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* x *T* + *Pp* x *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 propuesta, 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	**6.4**	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.contrataciones.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.contrataciones.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

Párrafo de referencia	
1	**Nombre de la Convocante:** MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES **Método de selección:** Sistema Basado en Presupuesto Fijo (SBPF*).*
1.1	Los recursos para sufragar los contratos respectivos se encuentran previstos en el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio Fiscal 2019, asignado a este Ministerio. La continuidad objeto de esta licitación en el ejercicio Fiscal 2019 y subsiguientes estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por la Ley del presupuesto y sus modificaciones, y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí _✓ No ____ **La descripción e identificación del trabajo es: Llamado MOPC Nº 08/2019. .** LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CONTRATACIÓN DE EMPRESA CONSULTORA PARA LA FISCALIZACION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL DRENAJE PLUVIAL DE LA CIUDAD DE SAN IGNACIO GUAZU. **ID N° 365.676**
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: Sí ___ No ✓ ___ La convocante realizará una Junta de Aclaraciones para los oferentes e interesados el día: NO APLICA El representante de la Convocante es: Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Dirección: España esquina Brasilia – Edificio España Teléfono: +595-21-2353302
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: **No Aplica**
1.12	Las propuestas deberán permanecer validas durante (120) ciento veinte días calendarios contados a partir de la fecha y hora tope para la presentación de las ofertas. Los oferentes deberán garantizar el mantenimiento de la propuesta presentada mediante Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta (Art. 148 – de la Ley 5554/16).
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar: Fecha:23/07/2019 Hora:15:00 hs Para propósitos de presentación de la solicitudes de aclaraciones, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Calle y número: Oliva 411 esq. Alberdi

	Piso/Número de oficina: Mesa de Entrada Única-Planta Baja-Oficina Central del MOPC Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: +595-21-2353302 Dirección de correo electrónico: llamadosuep@gmail.com *OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py), conforme a la norma de publicidad establecida en la Dec. Nº 05/08.*
3.2	El presupuesto para completar la tarea de fiscalización es de Gs. 5.062.200.000 IVA Incluido (Guaraníes cinco mil millones. IVA Incluido). .
3.4	La convocante aceptara catálogos, anexos técnicos, folletos, y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: NO APLICA En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: NO APLICA.
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 copias de la propuesta, dos en medios impresos . Igualmente se solicita un escaneado de la propuesta original firmada y sellada en formato digital (CD en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras (Resolución MOPC Nº 347 de fecha 26 de marzo de 2009). Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La Documentación presentada, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que será objeto durante las tareas de evaluación.
3.12	Tributos: Se dispone que el proponente paga todos los impuestos, tasas y gravámenes por los servicios suministrados en virtud del contrato.
4.3	La propuesta técnica deberá marcarse como ORIGINAL o COPIA según el caso, y con el número de copias conforme se establece en el numeral 3.9.
4.5	**Para propósito de la presentación de propuestas**, la dirección de la convocante es: **Atención:** Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones **Calle y número**: Oliva 411 esq. Alberdi **Piso/N° de oficina:** Mesa de Entrada Única-Planta Baja-Oficina Central del MOPC **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Teléfono**: +595-21-2353302 **La fecha límite para presentar las propuestas es:** **Fecha:** 30/07/2019

	Hora: 09:00 hs
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en:** Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones **Calle y número**: Oliva 411 esq. Alberdi **Piso/N° de oficina:** Mesa de Entrada Única-Planta Baja-Oficina Central del MOPC **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Teléfono**: +595-21-4149820 / 4149634 **Fecha:** 30/07/2019 **Hora:** 09:30 La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes, podrá ser salvada únicamente en el acto de apertura, atendiendo a la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará expresa constancia en el Acta.
5.2 (a-1)	**Capacidad Legal, Económica y Financiera se evalúan bajo el esquema Cumple/No Cumple, siguiendo los siguientes criterios:**

CAPACIDAD LEGAL	
Para personas jurídicas y en consorcio	**Documentos requeridos**
1. Declaración Jurada: De no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La Declaración Jurada (Art. 40 y 20) es de carácter sustancial y su no presentación o presentación en forma deficiente no será subsanable, teniendo como consecuencia la descalificación de la oferta. En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como formulario pro-forma en los documentos del llamado. <u>Inciso a)</u> Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40. <u>Inciso b)</u> Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública",	Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso “w”, ambos de la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas **1.2.a (i) del Anexo A.** **SUSTANCIAL**

	aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso. El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.	
	2. Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay	Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay **La presentación de dicho documento es de carácter formal**
	3. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica.	Documentos requeridos en la **Cláusula 1.2, subcláusula (a)(ii) del Anexo A**
	4. Fotocopia simple de la Cédula Tributaria o RUC o documentos similares expedidos por autoridad competente en el país de origen.	Documentos legales indicados en la **Cláusula 1.2 (iii) del Anexo A**
	5. Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente o Certificado expedido por autoridad competente en el país de origen, por el cual se acredite que el solicitante no se halla comprendido en mora con el fisco.	Certificado Solicitado en **1.1(d) del Anexo A**

		Documentos requeridos en la **1.2, subcláusula (a)(iv) y subcláusula (b)(iii) del Anexo A SUSTANCIAL**
	7. Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato.	Documentos requeridos en la **1.2, subcláusula (b)(ii) del Anexo A**
	8. Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta	Documento requerido en la **Sección 3. TEC 2- Formulario N**
	CAPACIDAD ECONOMICA Y FINANCIERA	
	1.2.1 Facturación Media Anual: Durante los mejores tres años de los últimos veinte años, en promedio, igual o mayor a **Gs 2.700.000.000 (Guaraníes dos mil setecientos millones)**. Las Facturaciones a ser presentadas por las Empresas y Consorcio de Empresas como parte de sus propuestas, deberán corresponder exclusivamente a la Sucursal o Filial domiciliada en la República del Paraguay que se presenta al llamado. En el caso de Empresas Consorciadas, el monto requerido se obtendrá de la suma directa de las facturaciones de las Firmas componentes del Consorcio, debiendo el líder del consorcio cumplir como mínimo con el 70 % de lo establecido y los demás miembros del consorcio con el 30% como mínimo.	**Formularios FIN – 1.2(a) , FIN – 1.2(b) y anexos**
	1.2.2 Coeficiente de Liquidez: Activo corriente / pasivo corriente ≥ 1,00 (uno) con datos extraídos del promedio de los balances de los últimos tres años 2015, 2016 y 2017 ***1.2.3 Coeficiente de Solvencia***: Pasivo total / Activo total ≤ 0,80 (cero con ochenta) con datos extraídos del promedio de los balances de los últimos tres años - 2015, 2016 y 2017 Los Coeficientes a ser presentados por las Empresas y Consorcio de Empresas como parte de sus propuestas, deberán corresponder exclusivamente a la Sucursal o Filial domiciliada en la República del Paraguay que se presenta al llamado. En el caso de Empresas Consorciadas, cada uno de los Integrantes del Consorcio debe cumplir con los Indicadores Financieros estipulados.	**Formulario FIN – 1.2 (d)** y anexos

	1.2.4 Demostrar que posee o que tiene acceso a suficientes activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros (independientemente de cualquier anticipo estipulado en el contrato) para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la realización de los servicios exigidos para el o los contratos en caso de suspensión, reanudación de faenas u otros retrasos en los pagos. El mínimo de activos líquidos y/o acceso a créditos libres sin condiciones de otros compromisos contractuales del adjudicatario debe ser el equivalente a **Gs. 1.000.000.000 (Guaraníes Un Mil Millones).** En caso de consorcio, el líder debe cumplir con el 70% del requisito y los demás miembros con un 30% como mínimo. Este Capital Operativo podrá ser complementado con una Nota de una entidad financiera que demuestre que el Solicitante tiene aprobada una línea de créditos o fondos disponibles para ser utilizada en caso que resulte ser adjudicada, sin estar condicionada al cumplimiento de determinados requisitos o de evaluación previa de la situación financiera del Solicitante. El Capital Operativo se determinará de la siguiente manera: Activo Corriente menos Pasivo Corriente, extraídos del último Balance General Impositivo cerrado 2017	**Formulario FIN – 1.2 (c), (e)** y anexos
5.2 (a-2)	**METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN** **Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:** **(i) Experiencia General de los Consultores:** Por cada servicio de Consultoría de Fiscalización de Obras de Ingeniería civil, con un monto de Contrato igual o mayor a 4.000.000.000 (Gs. Cuatro Mil Millones) ejecutados o en ejecución en los últimos 10 años, se asignará 2.5 puntos por cada contrato hasta alcanzar un máximo de 5 puntos Se considerarán los Servicios en ejecución cuyos avancen representen por lo menos el 70% de avance de la Obra debidamente documentado a través de un certificado emitido por la contratante o propietario de la obra en cuestión. Para empresas consorciadas se considerará la suma de las experiencias de las integrantes del consorcio. **Total de Puntos para el criterio i) (5 Puntos)** **(ii) Experiencia específica de los consultores pertinente a las tareas:** Por cada servicio de Consultoría referido a la Fiscalización realizado a Obras de Construcción de sistemas de desagüe pluvial con galerías celulares o canalizaciones a cielo abierto y con extensión igual o mayor a 2.000 m, ejecutados o en ejecución en los últimos 10 años se asignará 2,5 puntos.	

Para las empresas que se presenten en consorcios, se considerará la suma de sus respectivas experiencias, para el cumplimiento de este requisito.

Se considerarán los Servicios en ejecución cuyos avances representen por lo menos el 70% de la Consultoría (medidos como % de avance del Contratista), el cual deberá estar avalado en el certificado u otra documentación verificable.

Total de Puntos para el criterio ii) (5 Puntos)

(iii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:

iii.1) Interpretación de los Términos de Referencias (8 Puntos)

Aquella propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realiza una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adiciona elementos y mejoras para la ejecución de los servicios será calificada con el 100 % del puntaje; la que cubra en forma completa y describa con menos detalles o sin adiciones de elementos y mejoras se calificará con el 80 % del puntaje, y aquella propuesta que cubra en forma completa y no describa como se realizará los servicios requeridos se le asignará el 50 % de los puntos, y aquella propuesta que no cubra todos los servicios mínimos requeridos en los Términos de Referencia se le asignará 0 %.

iii.2) Cronograma de Actividades (4 Puntos)

El cronograma de actividades completo y detallado que incluya todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el período de ejecución de los servicios se calificará con el 100 % de los puntos; el cronograma de actividades completo, coherente y con menos detalle se calificará con el 80 % de los puntos; y el cronograma de actividades incompleto o incoherente con la metodología y organización propuesta o sin detalles será con el 50 % del puntaje, y aquella que no presente la cronograma de actividades se calificará con el 0 % de los puntos.

iii.3) Organización (4 Puntos)

La propuesta que muestre de la manera más detallada y racional la organización propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el MOPC, será calificada con el 100 % de lo puntos. Las que presenten menos detalles y estén completas se calificarán con el 80 % de los puntos y las que presenten en forma incompleta

	con el 50 % de los puntos, y aquella que no presente la organización para la ejecución del proyecto se calificará con el 0 % de los puntos. **iii.4) Cronograma de asignación de Personal (2 Puntos)** La propuesta que presente el cronograma del personal detallado de acuerdo a la Metodología de Trabajo y a la organización propuesta, tendrá una calificación del 100 % de los puntos. Las que presenten menor detalle y estén completas se calificarán con el 80 % de los puntos, las que se presentan en forma incompleta con el 50 % de los puntos y aquella propuesta que no incluya ningún cronograma se le asignará el 0 % de los puntos. **iii.5) Mejoras en la Propuesta metodológica (2 Puntos)** **Total de Puntos para el criterio iii) (20 Puntos)**
	(iv) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: El personal del consultor debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados (profesionales universitarios), más los técnicos y el personal de apoyo que sea necesario. En general, el equipo debe estar capacitado y experimentado y como mínimo se exige el siguiente plantel: • **Plantel Ejecutivo a tiempo parcial** - Un (1) Director del Servicio **(20 puntos)** • **Profesionales a Tiempo Completo** - Un (1) Ingeniero Residente **(10 puntos)** - Dos (2) Ingenieros Asistentes **(2 puntos c/u)** •**Especialistas a tiempo parcial** - Un (1) Especialista en Estructuras **(6 puntos)** - Un (1) Especialista Social **(5 puntos)** - Un (1) Especialista Ambiental **(5 puntos)** - Un (1) Especialista en Geología y Geotecnia **(5 puntos)** - Un (1) Especialista en Hidráulica e Hidrología **(5 puntos)** • **Técnicos de campo a tiempo completo** - Un (1) Topógrafo (no puntúa). - Dos (2) Ayudantes de Topografía (No puntúan) - Un (1) Inspector de pista (No puntúa)

- Un (1) Laboratorista de suelo (no puntúa).
- Un (1) Ayudante de Laboratorista de suelo (no puntúa).
- Un (1) Laboratorista de hormigón (no puntúa).
- Un (1) Ayudante de Laboratorista de hormigón (no puntúa).

La ponderación de cada currículum se efectuará de la siguiente manera:

1) <u>Educación (20 %)</u>

1.1) Director del Servicio

Se otorgará el 100 % de la puntuación al profesional Ingeniero Civil, Hidráulico, o Sanitarista, que cuente con maestría en el área de la ingeniería sanitaria, hidráulica, o afín, debidamente demostrado con Titulo.
Por cada curso de especialización en el área de la Ingeniería Hidráulica, Sanitaria o afines al campo específico con una duración mínima de 120 horas lectivas que estén debidamente demostrados con certificados o diplomas. Se otorgarán 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.

1.2) Profesionales

Ingeniero Residente

Profesional ingeniero civil, hidráulico o sanitarista.
Al personal que presente Certificados o Diplomas de cursos en áreas de ingeniería sanitaria, ambiental o de recursos hídricos, con una duración mínima de 120 horas. Se otorgará 50% de la puntuación por cada curso.
Será requisito excluyente para el profesional, el manejo del idioma guaraní hablado.

Ingenieros Asistentes

Profesional ingeniero civil, industrial, hidráulico o sanitarista.
Al personal que presente Certificados o Diplomas de cursos en áreas de ingeniería sanitaria, ambiental, de recursos hídricos, ingeniería estructural o vial, con una duración mínima de 40 horas, se otorgará el 100% del puntaje.
Será requisito excluyente para el profesional, el manejo del idioma guaraní hablado.

1.3) Especialistas

Especialista en Estructuras: profesional Ingeniero Civil.

Especialista Social: profesional Licenciado en Trabajo Social, Sociología o carreras afines.

Especialista Ambiental: profesional egresado de las carreras de Ingeniería Ambiental, Agronomía, Forestal o afines, con CTCA del MADES vigente

Especialista en Geología y Geotecnia: profesional ingeniero civil o licenciado en geología.

Especialista en Hidráulica e Hidrología: profesional ingeniero civil, hidráulico o sanitario.

Se otorgará el 100 % de la puntuación al profesional que cuente con maestría en el área de la especialidad requerida, debidamente demostrado con Titulo.
Por cada curso de especialización en el área requerida o afines al campo, con una duración mínima de 120 horas lectivas que estén debidamente demostrados con certificados o diplomas, se otorgará el 20% del puntaje, hasta un máximo del 80%.

2) <u>Calificaciones generales (30 %)</u>

2.1) Director del Servicio

El 100% de la puntuación para la experiencia especifica en el área se otorgará al personal que tenga quince (15) años o más de experiencia, el 60% del puntaje al que tenga entre diez (10) años y menor a quince (15) años de experiencia, y cero puntos a los de menos de ocho (8) años de experiencia.

2.2) Profesionales

2.2.1) Ingeniero Residente

El 100% de la puntuación para la experiencia especifica en el área se otorgará al personal que tenga diez (10) o más años de experiencia, el 60% del puntaje al que tenga entre cinco (5) años y menor a diez (10) años de experiencia y cero puntos a los de menos de cinco (5) años de experiencia.

2.2.2) Ingenieros Asistentes

El 100% de la puntuación para la experiencia especifica en el área se otorgará al personal que tenga cinco (5) o más años de experiencia, el 60% del puntaje al que tenga entre dos (2) años y menor a cinco (5) años de experiencia y cero puntos a los de menos de dos (2) años de experiencia.

2.3) Especialistas

El 100% de la puntuación para la experiencia especifica en el área se otorgará al personal que tenga diez (10) años o más de experiencia, el 80% del puntaje al que tenga entre ocho (8) años y menor a diez (10) años de experiencia, el 60% de puntaje al que tenga entre cinco (5) años y menor a ocho (8) años de experiencia y cero puntos a los de menos de cinco (5) años de experiencia.

3) <u>Competencia para el trabajo (50 %)</u>

Para la calificación de los trabajos de igual envergadura realizados por el Director, los especialistas en Estructuras, Social, Ambiental, en Geología y Geotecnia, Hidráulica e hidrología y profesionales, se les otorgará la puntuación máxima al personal que tenga 3 o más servicios equivalentes; 80 % al que declare 2 servicios equivalentes; 60 % al que declare 1 servicio equivalente y 0% al que no tenga experiencia.

Se entenderá como trabajo de igual envergadura para:

3.1) Director

Director del Servicio: Dirección, Coordinación o Gerenciamiento de proyectos, construcción, o fiscalización de obras de drenaje pluvial, con al menos 1000 metros de galerías pluviales o canalización de cursos de agua.

3.2) Profesionales

Ingeniero Residente: experiencia como Ingeniero Residente en la Fiscalización y/o Construcción de obras hidráulicas o sanitarias, con al menos 500 metros de galerías pluviales o canalización de cursos de agua.

Ingeniero Asistente: experiencia como Asistente en la Fiscalización y/o Construcción de Obras civiles.

3.3) Especialistas

Especialista en Estructuras: experiencia específica en trabajos de diseño, calculo y/o construcción de estructuras de hormigón armado de puentes o alcantarillas, con volumen de hormigón no menor a 500 m3.

Especialista Social: experiencia en fiscalización o como especialista social del contratista, en obras hidráulicas o sanitarias.

Especialista Ambiental: experiencia específica en la fiscalización o como especialista ambiental del contratista en obras de construcción de Obras Hidráulicas o Sanitarias. Con Registro habilitado por el MADES.

Especialista en Geología y Geotecnia: experiencia específica en la fiscalización o en el proyecto y/o construcción de Obras Hidráulicas o Sanitarias.

Especialista en Hidráulica e Hidrología: experiencia específica en la fiscalización o en el proyecto y/o construcción de obras de drenaje pluvial, con al menos 1000 metros de galerías pluviales o canalización de cursos de agua.

Importante:

✓ Un profesional podrá ser propuesto en solo un cargo en la propuesta técnica, para lo cual todos los profesionales deberán presentar un compromiso de trabajo firmado adjunto al currículo que será evaluado.

Total de puntos para el criterio (iv): (60 Puntos)

OBSERVACIONES:

- La puntuación mínima para que un profesional ejecutivo y/o especialista pueda participar del Servicio es de 70 (setenta por ciento). Los profesionales que obtengan una puntuación inferior a 70%, en caso de adjudicación deberán ser sustituidos por otros que cumplan con los requisitos mínimos.
- No serán considerados en la evaluación los profesionales propuestos a tiempo completo que estén prestando actualmente servicio en otros contratos con el MOPC y cuyo plazo contractual de finalización sea mayor

a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas. Igualmente, no serán considerados los profesionales a tiempo parcial que se encuentren afectados al momento de la presentación de las propuestas en más de dos (2) contratos con el MOPC.

- En la Propuesta Técnica no será necesaria la presentación de la nómina y documentos del Ingeniero Asistente, así como de los técnicos a ser afectados al servicio. Sin embargo, para el Ajuste de los Términos del Contrato, el Proponente deberá presentar a la Contratante para su aprobación el listado de los técnicos conforme a su propuesta y adjuntar los Currículum Vitae en los términos establecidos en el Pedido de Propuestas. El Contratante se reserva el derecho de rechazar a los mismos si no cumplen con los criterios mínimos de calificación establecidos a continuación:

4. <u>Perfiles de Calificación bajo el Sistema CUMPLE / NO CUMPLE</u>:

Topógrafo: haber realizado por lo menos tres (3) trabajos como Topógrafo de la fiscalización o construcción de obras viales, hidráulicas o sanitarias.

Laboratorista de suelo: haber realizado por lo menos tres (3) trabajos como Laboratorista de Suelos para la fiscalización o construcción de obras viales, hidráulicas o sanitarias.

Laboratorista de Hormigón: haber realizado por lo menos tres (3) trabajos como Laboratorista de Hormigón para la fiscalización o construcción de obras de estructuras de hormigón en obras hidráulicas o sanitarias.

(v) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación): (No aplica)

(vi) Participación de nacionales entre el personal clave propuesto

Cuando el personal clave propuesto por el Consultor para el servicio (solo personal que puntúa), sea de nacionalidad paraguaya en más del 70 % (setenta por ciento), se le asignara el 100 % de la puntuación, para porcentajes menores de participación de profesionales de nacionalidad paraguaya se le asignara 0 %.

Los Ingenieros Residentes e Ingenieros Asistentes deberán ser de nacionalidad paraguaya (excluyente).

Se debe adjuntar al Formulario TEC -6, copia de la Cedula de identidad del profesional propuesto.

(Ley Nº 4558/2011, ”Que establece mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los procesos de Contrataciones Públicas”).

<u>Total de puntos para el criterio (vi): 10 Puntos)</u>

<u>Total de puntos para los seis criterios: (100 Puntos)</u>

El puntaje técnico Pt **mínimo requerido para calificar es setenta y cinco (75) puntos**, y además deberá cumplir con el 50 % de los puntos asignados a cada uno

	de los Criterios de Evaluación. Igualmente deberá cumplir con los criterios de Capacidad **Margen de Preferencia** Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado Paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de 70% (setenta por ciento), a favor de productos y servicios de origen nacional, conforme a lo establecido en la Ley Nº 4558/11 "Que establece mecanismos de apoyo a la producción y empleo nacional, a través de los proceso de contrataciones públicas". Además los personales contratados para este Llamado también deben ser de nacionalidad paraguaya en un 70%, para aplicar el margen de preferencia. Asimismo, se deberá tener en cuenta los Art. 2 y 3 inc.) del mismo cuerpo legal, así como su Decreto Reglamentario Nº 9642/2012. A los efectos de determinar el cumplimiento de lo solicitado, el oferente deberá presentar el certificado de origen nacional emitido por el Ministerio de Industria y Comercio; y/o documento de identidad del personal. Se deja constancia que la no presentación de dicho certificado no presume la descalificación del oferente, sino simplemente la no aplicación del margen previsto. **Conforme a la Resolución 849/15 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas:** "El Comité de Evaluación confirmará que el Oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, Inciso. "a" y "b" de la Ley W 2051/03, en base al siguiente análisis: En primer lugar, verificará que el Oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley W 2051/03 que se incluye como formulario pro forma en los documentos del llamado Inciso: a) Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el Oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del artículo 40 Inciso b) Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley W 1626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso. El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes, poseen impedimentos la oferta será rechazada, y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes"
5.5	No se realizara una apertura de las propuestas de precios. Los consultores deberán declarar que ajustan sus servicios al presupuesto disponible para cada consultor. La información presentada en los formularios de propuesta de precio, serán analizadas

	durante el ajuste de los términos del contrato con la empresa que haya obtenido el mayor puntaje Técnico.
5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: **(No aplica)**
5.8	En caso que dos Consultores Proponentes como criterio de desempate utilizará el puntaje obtenido: 1) (i) Experiencia específica de los consultores pertinente a las tareas; 2) (iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo. 3) El oferente que posea la mayor facturación media anual, superior a la exigido
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean: en el edificio del MOPC, sito en la calle Oliva Nº 411 esq. Alberdi, ciudad Asunción - Paraguay. La fecha de reunión para ajustar los términos del contrato se dará a conocer por nota dentro de los cinco días posteriores a la emisión del Dictamen del Comité de Evaluación de Ofertas, donde se invitara a ajustar los términos del contrato.
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: Fecha: 01 de octubre de 2019. Lugar: Ciiudad de San Ignacio, Misiones.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Los formularios se incluyen como Anexo en formato editable (MS Word)

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Los formularios se incluyen como Anexo en formato editable (MS Word)

Sección 5

Términos de Referencia

TERMINOS DE REFERENCIA

FISCALIZACION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION DEL DRENAJE PLUVIAL DE LA CIUDAD DE SAN IGNACIO GUAZU

1. ANTECEDENTES, OBJETO Y ALCANCE

ANTECEDENTES

El Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones (MOPC) se encuentra abocada en la contratación de una firma para la fiscalización de las obras de macro drenaje y promoción social en la ciudad de San Ignacio Guasu, Departamento de Misiones.

La documentación correspondiente a las obras a fiscalizar (Pliego de Bases y Condiciones, Especificaciones Técnicas, Planos, Planillas de Cantidades, etc) puede ser descargada de la página web de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), bajo el ID del llamado 358.953 "FIRMAS CONSTRUCTORAS PARA LAS OBRAS DE CONSTRUCCION DEL MACRO DRENAJE DE LA CIUDAD DE SAN IGNACIO - MISIONES Y PROMOCION SOCIAL - AD REFERENDUM AL PGN 2019"

La firma revisará y aprobará los diseños de detalle de las obras de macro drenaje de la ciudad, y fiscalizará las tareas de promoción social y las obras de construcción, incluyendo los estudios geotécnicos, relevamientos topográficos, ensayos y pruebas para garantizar la funcionalidad de las estructuras de drenaje construidas.

La obra civil incluye:

- las excavaciones para la construcción de los registros, galerías celulares o tubulares y canales a cielo abierto de desagüe pluvial, incluyendo el uso de tablestacado cuando necesario
- la construcción de las estructuras de captación, sumideros y bocas de tormenta, pozos de visita, disipadores de energía, etc
- la construcción de galerías tubulares y celulares prefabricadas o in situ
- la colocación de las galerías tubulares o celulares prefabricadas
- la construcción de las obras de paisajismo y equipamiento urbano: camineros peatonales, plazas, iluminación, colocación de bancos, basureros, plantación de árboles, jardinería, etc
- la instalación de barandas,
- la construcción de rellenos en vías y alrededor de estructuras,
- la demolición y reconstrucción de estructuras,
- la estabilización y protección de taludes,
- cualquier otra obra requerida para el correcto funcionamiento del sistema de drenaje y para la protección de estructuras existentes.
- reposición de las tuberías de abastecimiento de agua potable de la ciudad

Durante todo el desarrollo de las obras, se realizarán tareas de promoción social, con énfasis en la disposición de los residuos sólidos y la protección de los recursos hídricos de la ciudad.

El plazo de ejecución de las obras será de 18 (dieciocho) meses, mientras que la duración del Contrato de Fiscalización iniciará 1 (un) mes antes de las obras de construcción y finalizará 1 (un) mes después de la recepción provisoria de las obras.

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS

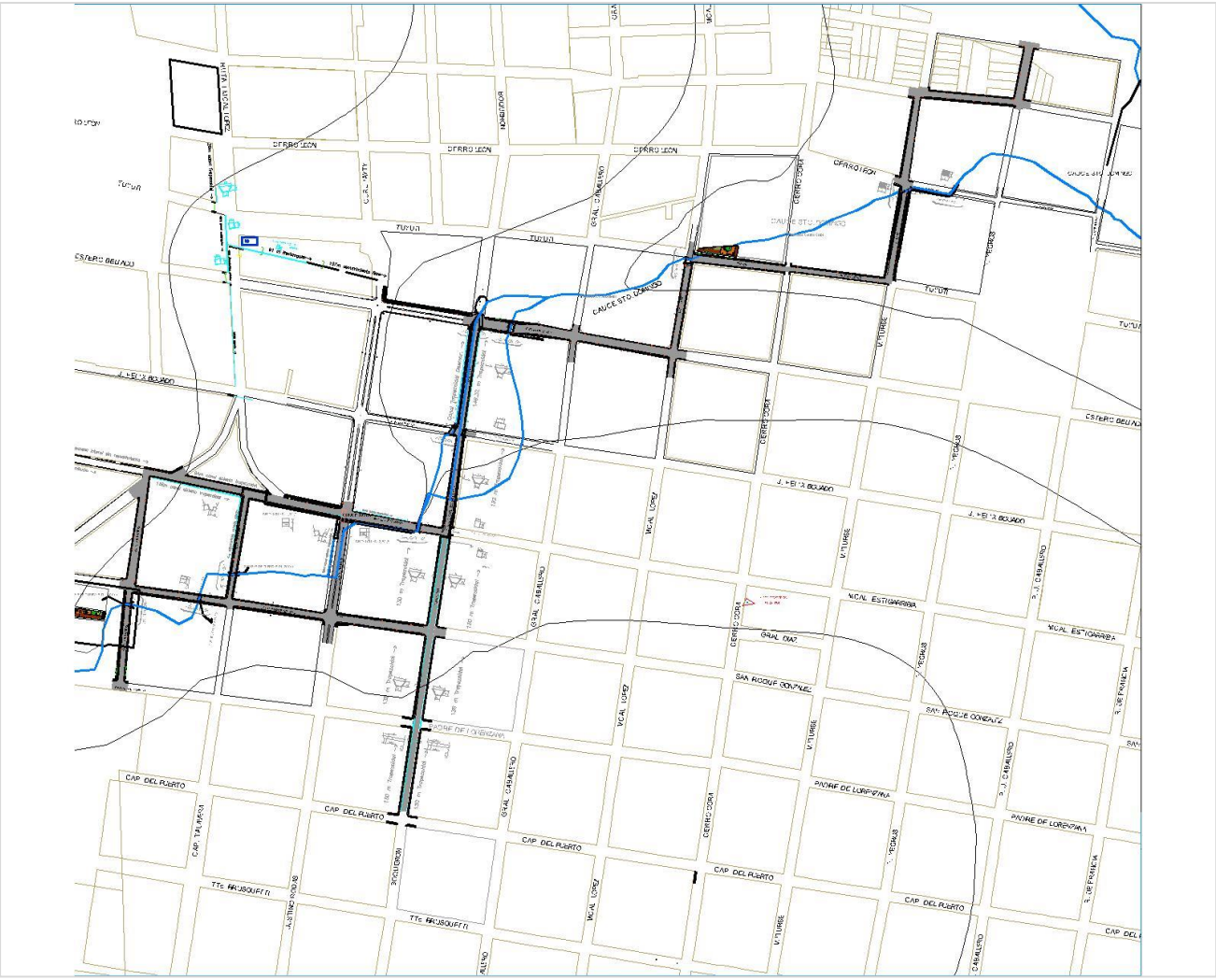
Las obras de Desagüe Pluvial a fiscalizar corresponden al macro drenaje de la ciudad de San Ignacio Guazú, así como los trabajos de concienciación a la población para el manejo adecuado de residuos sólidos, de manera a disminuir la contaminación de los cauces hídricos en la ciudad y prevenir obstrucciones de las estructuras de desagüe pluvial por efecto de las basuras y otros objetos sólidos que puedan ser arrojados al cauce. La ciudad de San Ignacio Guazú está ubicada en el departamento de Misiones, distante a 233 km de la capital Asunción.

El área de drenaje intervenida corresponde a la cuenca del cauce Sto. Domingo, en la zona que afecta de forma directa al área urbana de la ciudad de San Ignacio. En consecuencia, las obras de drenaje planteadas afectan a las calles: San Roque González, Boquerón, Estero Bellaco, Mcal. López, Tuyuti, Iturbe y Cerro León.

La mayor parte de la conducción troncal se realiza mediante alcantarillas celulares dobles, con dimensiones iniciales de 2.00x2.00m y que en los tramos finales aumentan a 2.50x2.50m. El último tramo consiste en un canal a cielo abierto que descarga en el Primer Arroyo, en una zona protegida mediante gaviones. En la siguiente figura se muestra el trazado del canal principal (en color amarillo) sobre imagen de Google Earth.

Se han diseñado además soluciones urbanísticas que están apoyadas técnicamente a las soluciones constructivas para llevar a cabo el drenaje pluvial de la ciudad; para lo cual se tiene en cuenta el déficit presente en dicha ciudad, que respecta a: espacios públicos de calidad reunitivos, áreas de esparcimiento diseñadas, iluminación apropiada para peatones y vehículos, áreas de descanso en tramos, mobiliario urbano e identidad presente en el equipamiento urbano.

La propuesta arquitectónica se basa en seguir un eje lineal como consecuencia de la solución para el proyecto de drenaje pluvial; por lo tanto, las intervenciones acompañan el trazado de las galerías principales. A lo largo del recorrido intervenido se propone utilizar piso tipo Paver color terracota y Paver matizado, según indiquen los planos. En la siguiente figura se observa la planta general de las intervenciones urbanísticas; para más detalles referirse a los planos del proyecto.



La accesibilidad es una prioridad para todas las ciudades del mundo hoy en día, por lo que se proponen rampas de accesibilidad en todas las veredas a lo largo del tramo a intervenir. Para que el recorrido sea ameno, y los habitantes y visitantes puedan disfrutar se disponen de mobiliarios urbanos de varias tipologías; descriptos en los planos.

Otro mobiliario urbano de suma importancia a tener en cuenta para el óptimo recorrido y esparcimiento es la iluminación. Se proponen dos tipos de iluminación; el prototipo 1, es más bajo, con un diseño vanguardista, usando luz led, con sensores tipo fotocélulas, que se ubican a distancias más cortas, y apoyan a las áreas reunitivas y de descanso principalmente. Por otro lado el prototipo de iluminación 2 es más convencional, también utilizara luz led, con sensores tipo fotocélulas, pero están ubicadas a distancias más grandes, y tienen mayor altura; de manera a generar una iluminación menos puntual, pero dando apoyo a todo el tramo proyectado.

Las instalaciones eléctricas para tal efecto, serán subterráneas, buscando así reducir la cantidad de cables aéreos y colgantes en el tramo intervenido. Esto genera mayor amplitud, y mejor calidad a los espacios de conexión de la ciudad de San Ignacio.

Toda ciudad necesita espacios reunitivos que generen vínculos con la historia del lugar, y con los demás ciudadanos, para ello se proyectas dos plazas de diferentes áreas. En éstas se presentan áreas verdes de pasto y árboles plantados, además de áreas de juegos infantiles y ejercicios.

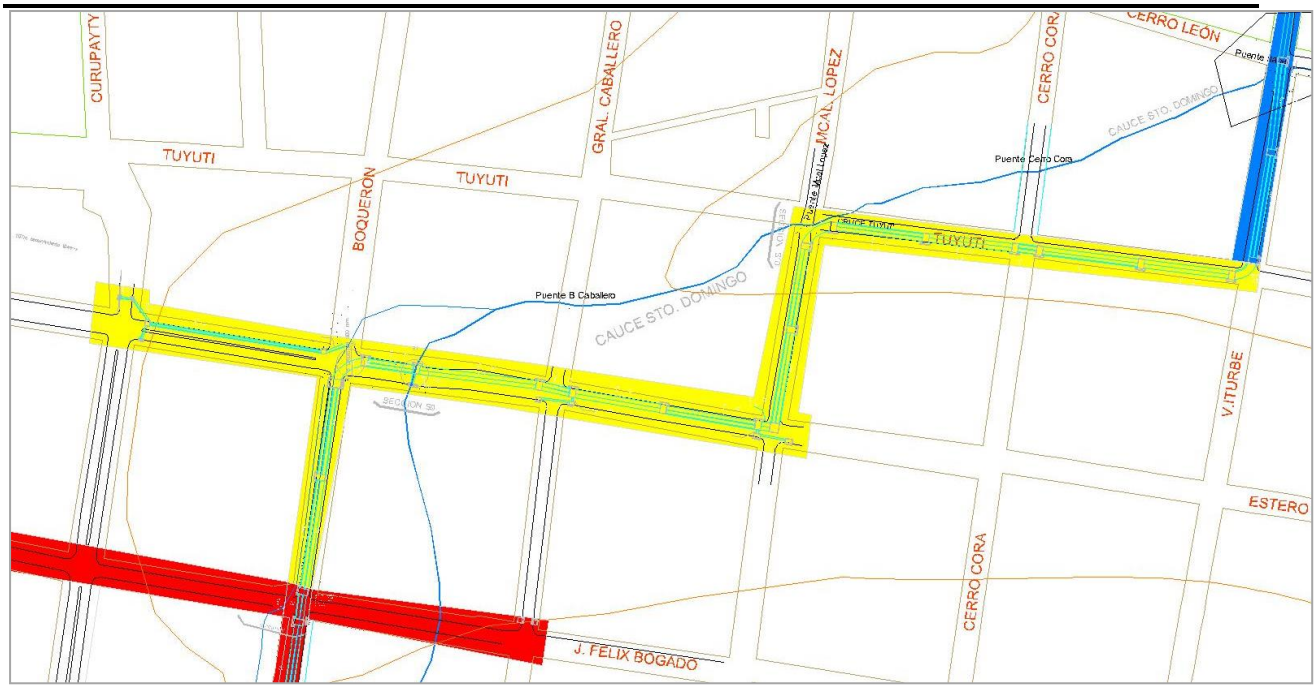
DIVISIÓN EN TRAMOS DE EJECUCIÓN

A efectos de ordenar las intervenciones en la ciudad de San Ignacio, las obras han sido divididas en 4 tramos o etapas constructivas, que se describen a continuación:

Tramo 1: abarca la canalización troncal desde la captación inicial del arroyo en la calle Lomas Valentinas entre San Roque González y Padre Lorenzana, hasta el Registro SM4 ubicado en la intersección de las calles Boquerón y José F. Bogado, e incluye además todos los sumideros y ramales de canalización secundaria conectados a este tramo de la Troncal. En la siguiente figura se indica sobre la planta general, la extensión del tramo 1, sombreada en color rojo.

El tramo 1 se considerará terminado una vez que todos los componentes de la obra (obras de drenaje, arquitectura, reposición de la red de agua potable, etc) se encuentren concluidos a satisfacción de la Fiscalización. Se exceptúa el componente de iluminación, que formará parte del Tramo 4.

Tramo 2: abarca la canalización troncal desde la salida del Registro SM4 ubicado en la intersección de las calles Boquerón y José F. Bogado, hasta la galería curva de 5,00x2.50m ubicada en la intersección de las calles Iturbe y Tuyutí, e incluye además todos los sumideros y ramales de canalización secundaria conectados a la troncal en este tramo. En la siguiente figura se indica sobre la planta general, la extensión del tramo 2, sombreada en color amarillo.



El tramo 2 se considerará terminado una vez que todos los componentes de la obra (obras de drenaje, arquitectura, reposición de la red de agua potable, etc) se encuentren concluidos a satisfacción de la Fiscalización. Se exceptúa el componente de iluminación, que formará parte del Tramo 4.

Tramo 3: abarca la canalización troncal el registro SM4 ubicado en la intersección de las calles Iturbe y Tuyutí, hasta la descarga final al Primer Arroyo, e incluye además todos los sumideros y ramales de canalización secundaria conectados a la troncal en este tramo. En la siguiente figura se indica sobre la planta general, la extensión del tramo 2, sombreada en color azul.

El tramo 3 se considerará terminado una vez que todos los componentes de la obra (obras de drenaje, arquitectura, reposición de la red de agua potable, etc) se encuentren concluidos a satisfacción de la Fiscalización. Se exceptúa el componente de iluminación, que formará parte del Tramo 4.

Tramo 4: abarca exclusivamente las obras de iluminación del proyecto.

El tramo 4 se considerará concluido una vez que las obras de iluminación se encuentren concluidas y probadas a satisfacción de la Fiscalización.

Las obras se iniciarán desde aguas arriba y progresarán hacia aguas abajo, es decir, el orden de ejecución de los tramos será el siguiente:

- Tramo 3: iniciando desde el canal a cielo abierto y descarga final al Primer Arroyo, yendo aguas arriba hasta el sumidero SM4 ubicado en las calles Iturbe y Tuyutí.
- Tramo 2: desde las galerías de la calle Tuyutí hasta el registro SM4 ubicado en la intersección de las calles Boquerón y José F. Bogado.
- Tramo 1: desde el Registro SM4 mencionado hasta la captación inicial del arroyo en la calle Lomas Valentinas entre San Roque González y Padre Lorenzana.
- Tramo 4: artefactos e instalaciones eléctricas en toda la extensión de la obra.

OBJETO

El objeto de los servicios de Fiscalización las “OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL MACRO DRENAJE DE LA CIUDAD DE SAN IGNACIO MISIONES Y PROMOCIÓN SOCIAL” consiste en la vigilancia y control técnico, económico y ambiental, sobre la empresa constructora

y su dirección técnica, a fin de garantizar la correcta ejecución y culminación de la obra, así como una correcta interpretación de las especificaciones técnicas, administrativas y ambientales, debiendo contar como parte de su equipo con el plantel profesional indicado previamente en la Hoja de Datos del llamado.

La FISCALIZACION debe realizar la verificación del proyecto contrastando con la inspección al área del proyecto, antes de dar la orden de proceder a la empresa constructora.

El alcance de la FISCALIZACION es de carácter enunciativo y no limitativo. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico y no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de la "FISCALIZACION" sin el debido respaldo. La FISCALIZACION es el responsable por el trabajo a ser realizado dentro de los alcances previstos en los Términos de Referencia y el contenido aceptado de su propuesta.

En adelante se utilizará el término de "FISCALIZACION" para referirnos a la empresa consultora responsable de la supervisión de las obras.

ALCANCE

Como representante autorizado del Contratante, la FISCALIZACION asumirá la responsabilidad total por la supervisión adecuada de la obra y del contrato de construcción, a ser ejecutado por una Empresa Contratista.

Sin ser de carácter limitativo, el alcance del trabajo de la FISCALIZACION es el siguiente:

a) Conocer con total exactitud y detalle el proyecto en todos sus aspectos, para lo cual deberá revisar los Contratos, Convenios Modificatorios, Planos, Especificaciones Técnicas, Pliego de Bases y Condiciones; conocer el contenido y alcance de cada una de las cláusulas del contrato entre el MOPC y el Contratista o el Proveedor, así como de los demás documentos inherentes a las obras objeto de la fiscalización.

   La fiscalización deberá hacer cumplir al Contratista en todo el desarrollo del contrato las especificaciones técnicas y todas las normativas inherentes aplicables a la obra y al contrato

b) Coordinar reuniones preliminares conjuntas entre los Supervisores y Técnicos del MOPC, designados para supervisar el servicio, a los efectos de unificar criterios técnicos relacionados a los documentos del contrato.

c) Supervisión del proceso de elaboración de los diseños de detalles, a ser realizado por el Contratista.

   Los resultados de los trabajos deben ser presentados al MOPC antes del inicio de las obras.

   En caso de que durante la supervisión se encuentren diferencias importantes por las cuales se debe ajustar el Diseño Final, la FISCALIZACION deberá formular

oportunamente recomendaciones sobre la necesidad de complementarlo y/o modificarlo para optimizarlo. Estas serán analizadas por el Contratante.

d) La FISCALIZACION asumirá la responsabilidad total por la correcta ejecución de las obras, la amplitud del trabajo y las obligaciones de la FISCALIZACION estarán de acuerdo con las necesidades del servicio a prestar, a satisfacción del Contratante y deberán cubrir el alcance del trabajo propuesto.

La documentación técnica correspondiente será proporcionada por el CONTRATANTE.

e) Durante la ejecución de la obra, deberá realizar el seguimiento a todo el proceso constructivo así como:

- Autorizar y aprobar el replanteo.
- Realizar la aprobación de actividades
- Efectuar el seguimiento a la ejecución de las obras civiles.
- Verificar el cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.
- Verificar el cumplimiento de las medidas sociales y ambientales de acuerdo a la documentación técnica, las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAGs) proporcionadas por el Contratante, las medidas de mitigación previstas en el EIA, el Plan de Acción Socio Ambiental (PASA), y a la documentación contractual (planos, especificaciones técnicas, etc).
- Realizar mejoras y complementaciones que se consideran necesarias, para su aprobación por parte del CONTRATANTE.

d) La FISCALIZACION tendrá la obligación de realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa que, de acuerdo con la mejor práctica profesional o por las necesidades del proyecto, tenga la responsabilidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el presente Término de Referencia y en el contrato.

La FISCALIZACION deberá coordinar sus actividades a efectos de lograr una adecuada ejecución de las obras de infraestructura en función a una planificación (infraestructura y desarrollo comunitario).

e) La documentación de referencia a ser utilizada por el FISCALIZACION, es la siguiente:

i) Carpeta de antecedentes del Proyecto
ii) Planos del Proyecto
iii) Especificaciones Técnicas
- Particulares
- Generales
- Ambientales y sociales (ETAGs)

iv) Documentos de Licitación o Invitación para la ejecución de las obras
v) Contrato con la Empresa Contratista de la obra
vi) Propuesta de la Empresa Contratista
vii) Plan de Acción Social y Ambiental

Es responsabilidad de la FISCALIZACION, interiorizarse de todos estos documentos y no podrá argumentar desconocimiento de los mismos.

f) El servicio será ejecutado de acuerdo con los términos de la propuesta técnica aprobada realizando las actividades previstas.

g) Complementación de la información con una investigación cuidadosa de campo y la toma de muestras que considere necesarias.

h) Verificación de las condiciones geológicas y geotécnicas en la zona del proyecto a su cargo, en base al estudio e información que pueda proporcionarle el Contratante.

i) La ejecución de los ensayos estará a cargo y costo del Contratista; sin embargo, a fin de ratificar los resultados de los mismos, la FISCALIZACION podrá solicitar al Contratista ensayos adicionales necesarios y/o realizarlos a cuenta propia.

j) Revisión, actualización, ajuste y complementación de los planos generales y de detalle de todas las estructuras, instalaciones, elementos y/o partes y demás documentación necesaria para la construcción.

k) Revisión y, en caso necesario, complementación de las memorias de cálculo y dimensionamiento de cada uno de los componentes del proyecto, procurando la mejor solución técnica para alcanzar o superar la calidad especificada.

l) Revisión y aprobación de los métodos de construcción de las estructuras y otras partes de la obra, incluyendo encofrados y planos de taller preparados por el Contratista.

m) Verificación permanente de la aplicación de las mejores normas reconocidas y ética profesional por parte del Contratista, en todas y cada una de las fases del trabajo.

n) Verificación de los puntos de referencia establecidos por el Contratista fuera de los límites de las obras, con relación al estacado de los ejes, efectuado por la FISCALIZACION.

o) Verificación de los controles del alineamiento horizontal y vertical, rasante, verticalidad, pendientes y niveles de las construcciones y estructuras, y de cualquier otro trabajo realizado por el Contratista.

p) Verificación de que el Contratista ha movilizado oportunamente a la obra, el personal y equipo ofertados en su propuesta y, en caso contrario, exigirle el cumplimiento de estos requisitos.

q) Inspección permanente de las obras y ejecución de ensayos por sí mismo o por laboratorios especializados para verificar que los trabajos son ejecutados en cantidad y calidad, de acuerdo con los planos y especificaciones.

r) Solicitará al Contratista la organización de un laboratorio de campo, para verificar el cumplimiento de las especificaciones en todos sus aspectos; ensayos de compactación de suelos. Para los ensayos de compresión de probetas testigo de hormigón se acudirá a un laboratorio certificado.

s) La FISCALIZACION asumirá la responsabilidad total por la revisión y complementación de todos los componentes del proyecto; los ajustes necesarios y las correcciones adecuadas, el replanteo y la supervisión adecuada de cada componente de las obras y del contrato de construcción a ser ejecutado por el Contratista.

t) Verificación del servicio y suministros en talleres y fábricas fuera del lugar de las obras y en oportunidad de su ingreso a las obras y su compatibilidad con el plazo previsto para su ejecución.

u) Supervisar la correcta implementación de: Medidas de Mitigación, llenar la Matriz de Seguimiento a las Medidas de Mitigación, velar por el cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales, durante la ejecución de las obras.

v) Revisión y verificación mensual de las facturas y certificados sometidos por el Contratista para los pagos de los trabajos mensuales. Para que los certificados de trabajo presentados por el Contratista puedan ser procesados y aprobados por el MOPC, será necesario en cada caso de una declaración de la Fiscalización, que certifique textualmente lo que sigue:

i. Que existe un Cronograma y plan de trabajo, actualizado y vigente preparado por el Contratista y aprobada por la Fiscalización y el MOPC, el cual permitirá cumplir satisfactoriamente, con el Plazo contractual de terminación de obras.

ii. Que el Cronograma y Plan de Trabajo vigente, ha sido cumplido satisfactoriamente por el Contratista y que ese cumplimiento está reflejado en el Certificado de la obra ejecutada para el que se solicita el pago. En caso que existan cláusulas contractuales que determinan multas y penalidades por atrasos en la ejecución de las obras, la Fiscalización deberá calcular estos montos que serán descontados en los certificados correspondientes y aplicará las penalidades que correspondan.

iii. Que el equipo y el personal puesto en obra por el Contratista, en el mes del Certificado de trabajo, cumple satisfactoriamente lo comprometido en el Cronograma y Plan de Trabajo vigente.

iv. Que el Contratista ha presentado el documento que acredite el pago de las cargas sociales del personal.

v. Que las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs) correspondiente a la Etapa de Construcción, el Plan de Gestión Ambiental, y las Medidas de Protección Ambiental incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental se están cumpliendo de acuerdo a los Cronogramas correspondientes vigentes y aprobados por la Fiscalización.

En situaciones en que los puntos ii) y iii) anteriores, no puedan ser cumplidos por el Contratista, por razones no imputables al mismo, la declaración de la Fiscalización deberá certificar este particular, describiendo en detalle las razones para dicho incumplimiento.

Para realizar esta verificación y certificación la Fiscalización posee un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir del día en que el Contratista le haya presentado su certificado de pago mensual.

w) Revisión de la documentación a ser presentada por el CONTRATISTA (de acuerdo a un "checklist" a ser proporcionado por el CONTRATANTE) y certificación de los trabajos mensuales y recomendación por escrito al Contratante para su pago.

x) Presentación al Contratante de informes técnicos; de la infraestructura, medio ambiente, económicos y narrativos mensuales de progreso de la Obra, en cuatro (4) ejemplares, e informes específicos y fotográficos de acuerdo a instrucciones del Contratante, incluyendo diagramas de progreso de todas las fases de construcción.

y) Verificación comparativa del progreso de los trabajos con relación al cronograma de construcción vigente e informe por escrito al Contratante, cuando cualquier fase de las obras comience a retrasarse con relación al citado cronograma, recomendando oportunamente las medidas a tomarse para subsanar dicha demora.

z) Cuando se requieran cambios en el diseño, debido a condiciones que se revelen durante la construcción, la FISCALIZACION presentará oportunamente recomendaciones específicas por escrito al Contratante con relación a dichos cambios.

Al recibo de la aprobación escrita, la FISCALIZACION realizará los diseños correspondientes introduciendo los cambios necesarios, cuya ejecución será ordenada a través de una orden de cambio y/o contrato modificatorio.

aa) Mediciones detalladas por ítem de los trabajos ejecutados para determinar los volúmenes de Obra definitivos para el certificado final de pago.

bb) De presentarse una contingencia ambiental, la FISCALIZACION podrá proponer otras medidas ambientales y solicitar al Contratante su aprobación; una vez aprobadas estas, podrá instruir a la Empresa Contratista su implementación a través de una orden de cambio.

cc) Inspección final de la Obra y recomendación por escrito al Contratante con relación a la Recepción Provisional y Definitiva de la Obra.

dd) Exigir a la Empresa Contratista la presentación de los planos de Obra concluida "As Built" en papel de primera calidad, apto para su reproducción heliográfica, original más dos juegos de copias, y aprobarlos verificando que los mismos incluyan todas las modificaciones efectuadas durante el periodo de construcción.

ee) Presentación a la fecha de Recepción Provisional, del plan de operación y mantenimiento de la obra que cubra el periodo de un año, incluyendo los recursos humanos, financieros y físicos requeridos para cumplir con las actividades de mantenimiento previstas para el año y el mecanismo de control y seguimiento que será aplicado.

ff) Elaboración de un informe final sobre la construcción de la Obra, en el que se certificará la aceptabilidad del trabajo realizado por el Contratista.

gg) Elaborar informes mensuales, trimestrales y semestrales sobre el cumplimiento de implementación de las medidas de mitigación ambiental, en el que se certificará la aceptabilidad del trabajo realizado por el Contratista.

hh) Instruir y/o autorizar la apertura de nuevos frentes de trabajo.

2. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta debe responder a las condiciones del Proyecto y contemplar los siguientes aspectos:

i. Objetivos y Alcance. - Metodología.
ii. Plan de Trabajo
iii. Cronograma de actividades - Organigrama de trabajo.
iv. Seguimiento a la implementación de medidas de Mitigación Ambiental.

3. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

La FISCALIZACIÓN deberá contar mínimamente de los siguientes equipos para desarrollar óptimamente su trabajo:

- 4 Computadoras
- 2 Impresoras
- 2 Cámaras fotográficas.
- 2 Movilidad para trasladarse a las obras.
- 2 equipos de Estación Total
- 2 Niveles ópticos.

- Vehículos: cantidad necesaria para cubrir los frentes de trabajo del Contratista y la movilización del personal de Fiscalización asignado a obra

El proponente podrá adicionar equipamiento que vea necesario en su propuesta ya que el presente TDR es de cumplimiento obligatorio en sus características mínimas por lo que no es limitativo.

4. SERVICIOS, PERSONAL E INSTALACIONES QUE PRESTARÁ EL CONVOCANTE

El convocante no proveerá servicios, personal ni instalaciones a la FISCALIZACION.

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA, Y FORMACIÓN REQUERIDA.

La experiencia requerida para la Empresa y el Personal Clave se indica en la sección de "Instrucciones a los Consultores - Hoja de Datos" del llamado.

6. PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA.

El plazo de ejecución de los servicios de FISCALIZACION será 2 (dos) meses superior al plazo de ejecución de las obras, es decir **veinte (20) meses calendario,** sin ser limitativo; es decir, 1 (un) mes antes del Inicio efectivo de las obras de construcción y 1 (un) mes después de la Recepción Provisoria de las mismas.

Este plazo empezará a computarse desde la Orden de Proceder, hasta la entrega de informe final aprobado, y del Acta de Recepción Provisoria de las obras.

7. RESPONSABILIDAD TÉCNICA DE LA FISCALIZACION

La FISCALIZACION asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales presentados bajo contrato. El conocimiento a detalle de todos los documentos y planos con los que se ha contratado la obra, son de su directa responsabilidad, por lo que no puede aducir desconocimiento alguno para eximirse de la responsabilidad final y total de la Supervisión Técnica de la obra.

8. INSTRUCCIONES POR ESCRITO Y LIBRO DE ORDENES

Es obligatorio en la obra el uso del Libro de Órdenes cuya presentación es responsabilidad de la empresa constructora, donde el Director del Servicio debe consignar todas las órdenes, instrucciones, visitas e incidencias que se produzcan en el desarrollo de la obra, desde el inicio hasta el cierre o entrega definitiva.

El mismo deberá permanecer, en todo momento, en la obra.

Este libro debe ser notariado, foliado y encuadernado con los datos correspondientes de la obra, deberá llevar dos copias adicionales que son entregadas al finalizar la construcción a las partes

involucradas. Todas las instrucciones emitidas por la FISCALIZACION deberán ser realizadas por escrito, a menos que por alguna razón justificada y con carácter excepcional la FISCALIZACION considere necesario impartir dichas instrucciones verbalmente, en cuyo caso el Contratista también deberá cumplirlas.

Tales instrucciones deberán ser confirmadas por escrito, ya sea antes o después de ser cumplidas y deberán ser consideradas como una orden en el ejercicio de la obra.

Las instrucciones serán escritas en el libro de Órdenes, documento que debe permanecer en obra hasta la conclusión del proyecto.

Toda instrucción impartida por la FISCALIZACION al Contratista, que no fuese representada - sustentada y que no sea cumplida, será motivo de sanción económica, cuantificable de acuerdo a su gravedad por la FISCALIZACION y descontada de la planilla o certificado de avance de obra imputable al período en que fue impuesta.

9. ORDEN DE PROCEDER

A objeto que la FISCALIZACION dé inicio a sus servicios, el Contratante emitirá la Orden de Proceder mediante una carta expresa.

10. RESPONSABILIDAD CIVIL DE LA FISCALIZACION

En el caso que la FISCALIZACION, en ejercicio de sus funciones, dé lugar a que se emerja daño económico al Estado, será responsable de resarcir el mismo, una vez que mediante la acción legal correspondiente se haya demostrado tal hecho.

11. ANÁLISIS DE LOS DISEÑOS Y PLANOS DE CONTRATO

Los servicios de la FISCALIZACION se iniciarán con la Supervisión del proyecto, que incluye los detalles constructivos, planos y la documentación técnica correspondiente a la obra de Construcción, los mismos deberán ser analizados de acuerdo a las condiciones existentes en el terreno, en forma previa al inicio de actividades.

12. REPLANTEO FÍSICO Y TRABAJOS TOPOGRÁFICOS

La FISCALIZACION procederá al control de los trabajos topográficos iniciales, consistentes en el replanteo, nivelación y levantamiento de secciones transversales, que servirán de base para la elaboración de las órdenes de trabajo al Contratista.

13. PERIODO DE MOVILIZACIÓN

El periodo de movilización del Contratista establecido en el contrato, comienza a correr en la fecha de emisión de la Orden de Proceder, a partir de que la FISCALIZACION emita la Carta de Orden de Proceder.

14. CRONOGRAMA O PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

El Contratista, en el periodo de movilización, dentro del plazo previsto en su contrato, siguiente a la emisión de la Orden de Proceder, deberá presentar a consideración de la FISCALIZACION, un cronograma o programa detallado de ejecución de la obra, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos, con los diferentes frentes de trabajo, incluyendo cualquier modificación debidamente justificada con relación al cronograma presentado con su propuesta, respetando el plazo total de ejecución de obra aprobado por el Contratante.

Este documento deberá estar ajustado en fecha a la de emisión de Orden de Proceder al Contratista.

El cronograma o programa de trabajos deberá ser elaborado utilizando el método de Camino Crítico (CPM), el método PERT o cualquier otro sistema similar que sea satisfactorio para el FISCALIZACION y el Contratante.

15. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y CAUSAS PARA SU AMPLIACIÓN

El plazo dentro del cual debe ser terminada la obra, será el estipulado en el contrato de obra. Sin embargo debe tomarse en cuenta que en el lapso que dure la ejecución de la obra, pueden presentarse circunstancias o razones que determinen que el plazo contractual puede ser ampliado, considerándose como causas sustentables las siguientes.

a) Condiciones atmosféricas extremadamente adversas dentro o fuera del periodo de lluvias, que imposibiliten materialmente la ejecución normal de las obras. Para acreditar esta situación, la FISCALIZACION, a solicitud del Contratista, dentro del plazo de cinco (5) días calendario subsiguiente a la solicitud, deberá emitir la certificación escrita, con la cual el Contratista presentará la solicitud de ampliación de plazo.

   La certificación deberá establecer qué actividades de la programación en ejecución no pudieron ser cumplidas y si los días efectivos de condiciones atmosféricas determinaron que en el o los días subsiguientes no se hubiese podido realizar la actividad programada.

   La cantidad máxima de días prorrogables debido a las lluvias está establecida en el PBC del Contrato de Obras.

b) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados con documentos y aprobados por la FISCALIZACION.

c) Por desastres naturales en el lugar de las obras o que impidan a la misma el acceso del personal, equipo, materiales o suministros logísticos necesarios para la continuación de los trabajos.

d) Por incremento necesario en las cantidades de obra que determinen un lapso mayor de actividad del Contratista, previa compensación con las cantidades de obra que pudiesen haber sido reducidas.

Dicho incremento deberá estar autorizado mediante un Convenio Modificatorio sustentado técnica y económicamente, a ser aprobado por el Contratante.

Toda solicitud o reclamo de ampliación de plazo de contrato deberá ser presentada por escrito dentro de los treinta (30) días calendario subsiguientes a que se haya producido el hecho.

El Contratista deberá justificar razonablemente ante la FISCALIZACION, el lapso de ampliación que requiere, sin cuyo requisito la solicitud de ampliación no podrá ser considerada por la FISCALIZACION ni por el Contratante.

A objeto de la ampliación de plazo, la FISCALIZACION según el análisis de la documentación presentada, recomendará al Contratante la aprobación de un Convenio Modificatorio, junto a un informe específico sobre la procedencia de la ampliación de plazo.

En caso de improcedencia de la solicitud, la FISCALIZACION emitirá un informe para conocimiento del Contratante vía Fiscal de Obra, a objeto de que con su aceptación la FISCALIZACION curse la respectiva carta de respuesta.

16. MANTENIMIENTO DE OBRA EN EJECUCIÓN

El Contratista deberá mantener la obra de ejecución, en todas sus partes terminadas, en buenas condiciones, evitando que la acción de agentes atmosféricos o de otra naturaleza ocasione daños, los que de producirse deberán ser inmediatamente reparados, a satisfacción de la FISCALIZACION.

La negligencia del Contratista en el cumplimiento de esta obligación dará lugar a que las cantidades de obra afectadas sean descontadas de los volúmenes de obra ejecutada, hasta que su reparación o reconstrucción haya sido satisfactoriamente realizada. Se exceptúa de este mantenimiento los daños que pueda sufrir la obra por causa de desastres naturales (temblores, terremotos, inundaciones, aludes, mazamorras, tornados, etc.), que por su magnitud o intensidad hagan imprevisibles o inútiles las medidas de preservación de la obra.

17. INSPECCIÓN DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS

La FISCALIZACION ejercerá la inspección y control permanente, exigiendo el cumplimiento de las especificaciones, en todas las fases del trabajo y en toda o cualquier parte de la obra.

El Contratista deberá proporcionar rápidamente y sin cargo adicional alguno al Contratante, todas las facilidades razonables, mano de obra y materiales necesarios para las inspecciones y ensayos

de la FISCALIZACION, que serán efectuados de tal manera que no se demore innecesariamente el trabajo.

El personal de inspección de la FISCALIZACION estará autorizado para llamar la atención del Contratista sobre cualquier discordancia del trabajo con los planos o especificaciones técnicas para suspender todo trabajo mal ejecutado y rechazar los materiales defectuosos. Las instrucciones y observaciones verbales del personal de la FISCALIZACION deberán ser ratificadas por escrito, en el libro de Órdenes, que para el efecto deberá tener disponible el Contratista.

Ningún trabajo será cubierto o puesto fuera de vista, sin la aprobación de la FISCALIZACION, y el Contratista estará obligado a solicitar dicha aprobación, dando aviso a la FISCALIZACION con la debida anticipación, cuando los trabajos se encuentren listos para ser examinados. La infracción de esta condición obligará al Contratista a realizar por su parte todos los trabajos que considere necesarios la FISCALIZACION para verificar la calidad de la obra cubierta sin su previa autorización.

Es responsabilidad del Contratista cumplir con las especificaciones del Contrato por lo que la presencia o ausencia del personal del campo asignado por la FISCALIZACION en cualquier fase de los trabajos, no podrá en modo alguno exonerar al Contratista de su responsabilidad para la ejecución de la obra de acuerdo con el Contrato.

18. REMOCION DE TRABAJOS DEFECTUOSOS

Toda parte de la obra que no cumpla con los requerimientos de las especificaciones, planos, otros documentos técnicos del Contrato y/o instrucciones de la FISCALIZACION, será considerada trabajo defectuoso.

Cualquier trabajo defectuoso observado por la FISCALIZACION antes de la recepción definitiva de la obra, que sea resultado de mala ejecución, del empleo del material inadecuado, deterioro por descuido o cualquier otra causa, será removido o reemplazado dentro del plazo asignado por la supervisión.

Si el Contratista no ejecutara la remoción de trabajos defectuosos y su consiguiente reconstrucción dentro del plazo razonablemente establecido por la FISCALIZACION, el contratante está facultado a realizar dichos trabajos mediante terceros. Todos los gastos que demande esta acción, serán pagados por el contratista y en consecuencia el importe se descontará de su planilla o certificado de obra, o de su garantía de cumplimiento de contrato.

19. MEDICIONES

Todas las cantidades de trabajo realmente ejecutado de acuerdo a lo establecido en el contrato, serán medidas netas en las unidades especificadas en el respectivo Formulario de la propuesta.

Excepto cuando los planos o las especificaciones técnicas especiales lo establezcan de otra manera, todas las longitudes y distancias deberán medirse en proyección horizontal. Las estructuras serán medidas de acuerdo con las líneas y cotas indicadas en los planos tomando en cuenta cualquier modificación ordenada por la FISCALIZACION, por escrito.

20. CERTIFICADOS Y PLANILLAS MENSUALES DE PAGO

Mensualmente el Contratista presentará por escrito y con la fecha respectiva, un certificado o planilla por el total de trabajo ejecutado hasta la fecha, emergente de la medición conjunta realizada con la FISCALIZACION, para la aprobación de esta.

En cuanto al procedimiento para los pagos, se distinguen 2 tipos de ítems:

- **Ítems de pago mensual:** que son aquellos listados bajo los siguientes títulos de la planilla de cantidades del Contrato de Obras: "1. PREPARACIÓN DE OBRA", "7. INSTALACIONES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS" y "8. SERVICIOS AMBIENTALES". Los ítems bajo estos títulos se pagarán contra la aprobación de los certificados mensuales.
- **Ítems de pago por tramos finalizados:** que son aquellos listados bajo los demás títulos de la planilla de cantidades del Contrato. Dichos ítems se pagarán solamente a la terminación de cada tramo de obra del Contrato (indicado en el apartado "1. Descripción de las obras y división por tramos" de la Sección III: Alcance de las Obras, de este PBC), a satisfacción de la Fiscalización.

Las planillas de cantidades, en las cuales se indica la forma de pago de cada ítem, pueden ser descargadas de la página web de la DNCP, bajo el ID

Con la presentación de cada Certificado, la FISCALIZACIÓN deberá verificar:

- Que se adjunte toda la documentación requerida por el Contratante
- Que las cantidades correspondan a las Actas de Medición
- Que los precios unitarios, totales y las sumas estén correctos
- Que se haya cumplido con el Cronograma de trabajos propuesto, y en caso contrario, verificar las prórrogas aplicables por días de lluvia y/u otros admitidos en el Contrato de Obras, debidamente justificados. En caso de
- Que se hayan realizado las deducciones correspondientes al Anticipo y/u otras que se indiquen en los documentos del Contrato de Obras

21. FIRMA Y FECHA EN EL CERTIFICADO DE PAGO

Cada certificado de pago deberá necesariamente llevar las siguientes firmas y la fecha en que se efectúan las mismas:

a) Firma del Contratista y fecha de entrega a la FISCALIZACION.
b) Firma de la FISCALIZACION y fecha de entrega al Fiscal de Obra.
c) Firma del Fiscal de Obra, fecha de remisión a la dependencia que realiza la obra.
d) Firma del jefe de la dependencia que realiza la obra. Fecha de remisión a la autoridad delegada, para autorización de pago.
e) Firma de la autoridad delegada, fecha de autorización del pago.

22. TERMINACIÓN DE LA OBRA

A la conclusión de la obra, el Contratista mediante carta expresa solicitará a la FISCALIZACION el señalamiento de día y hora para la realización de una inspección conjunta, para verificar que todos los trabajos fueron ejecutados y terminados en concordancia con las cláusulas del contrato, planos, especificaciones técnicas e instrucciones de la FISCALIZACION y que, consecuentemente, la obra se encuentra en condiciones adecuadas para su entrega provisional.

Realizada la inspección, y una vez que la FISCALIZACION considere técnicamente que toda la obra se encuentra satisfactoriamente terminada, elaborará un informe para conocimiento del Contratante a través del Fiscal de Obra, estableciendo la procedencia de la recepción provisional, señalando día y hora a este fin. Este trámite deberá procesarse en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles computables a partir de la solicitud de recepción provisional.

23. RECEPCION PROVISIONAL DE LA OBRA

De no mediar objeciones ni observaciones serias con la calidad y la conclusión de la obra, luego del recorrido de inspección conjunta entre la FISCALIZACION, el Contratista y los representantes técnicos del Contratante; la FISCALIZACION recomendará al Contratante proceder a la recepción provisional de la obra, bajo su directa responsabilidad técnica.

Al efecto, el Contratante designará el/los representante/s para la suscripción del Acta correspondiente con el Fiscal de la obra, en la que se indicará claramente el estado final de la obra. La recepción podrá realizarse con o sin reservas. En el caso de recepción con reservas, se hará constar todos los trabajos de corrección o complementación que el Contratista debe ejecutar dentro del plazo máximo establecido en el Contrato. Esta Acta también deberá ser suscrita por el Contratista. La fecha de solicitud de recepción provisional servirá para efectos del cómputo del plazo de ejecución de la obra.

24. RECEPCION DEFINITIVA

La Recepción Definitiva se realizará en el plazo de 1 (un) año posterior a la fecha de Recepción Provisoria de las Obras, por lo cual quedará a cargo del Contratante.

25. INFORMES

El Consultor presentará al Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones los siguientes informes:

1. **Informe inicial**: contendrá el resultado de la revisión del proyecto y cualquier otra información de trabajo realizado en la etapa previa a la fase de ejecución. El informe inicial deberá ser presentado dentro de los treinta (30) días posteriores a la Orden de Proceder y en cinco (5) ejemplares y en soporte digital.
2. **Informes mensuales:** deben incluir la certificación del avance, incluyendo las cantidades de obras ejecutadas cotejando con el Cronograma previsto y calificando la labor realizada por los ejecutores de la obra, así como toda la información que refleje el estado General de la ejecución del proyecto, además deben incluir sus recomendaciones sobre todos los aspectos señalados en el numeral III ACTIVIDADES A DESARROLLAR y el Informe

de evaluación de desempeño. Los informes mensuales deberán ser presentados en cinco (5) ejemplares y en soporte magnético, dentro de los primeros 15 días calendario posterior al mes vencido.

3. **Informe Final:** deberá contener, además de los aspectos medulares propios, un acabado relato acerca de los inconvenientes y aciertos que acompañaron el proceso de construcción. Entre otros aspectos deberá contener información detallada acerca del costo real de la obra así como las variaciones de costos, plazos y diseño; además de los planos de la obra como fue ejecutada. El informe Final deberá ser presentado en un plazo de dos (2) meses luego de haber finalizado las obras. El Informe Final deberá ser presentado en cinco (5) ejemplares y en soporte magnético.

4. **Otros informes:** la Coordinación y Control de Cauces Hídricos (CCCH-UEP-MOPC) eventualmente podrá solicitar informes adicionales referentes a puntos específicos de la ejecución de la obra.

26. PERIODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

La prestación de los servicios tendrá un plazo de **20 (veinte) meses** calendario. No obstante, los Servicios de Fiscalización deberán ser prestados hasta la Recepción Provisoria de las Obras.

27. CONTROL DE LAS MEDIDAS Y NORMAS DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES DIRECTOS DE LAS OBRAS

El equipo deberá colaborar con la Coordinación de Sustentabilidad de la Gerencia de Proyectos de Agua y Saneamiento (GPAS) – MOPC, a fin de garantizar la calidad ambiental de las actividades y productos del Contratista a través de un seguimiento detallado en el campo de los procesos y resultados asociados a la aplicación de las medidas y normas de protección a los Impactos Ambientales directos de las obras. Para ello, deberá:

1- Documentar detalladamente los procesos utilizados y resultados obtenidos por el Contratista en la aplicación de medidas y normas de protección ambiental definidas en las Especificaciones Técnicas Ambientales generales (ETAGs), las contempladas en la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y en otras partes del Contrato de Obra.

2- Evaluar al Contratista en el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos ambientales definidos en las ETAGs.

a. Analizar, con fines de aprobación del Plan de Acción Socio Ambiental (PASA) comprometido por el Contratista.

b. Evaluar al Contratista en el cumplimiento de las Acciones, Planes y Programas comprometidos como parte del PASA, a ser estructurado de conformidad a lo establecido en el numeral 1.6.13 de las ETAGs.

3- En casos de incumplimiento de los términos de referencia ambientales del Contrato, recomendar a la Coordinación de Sustentabilidad las sanciones y otras medidas que se deban aplicar.

El Consultor presentará una propuesta detallada que defina la metodología que utilizará, el cronograma de actividades, los recursos y equipos de que dispondrá.

La metodología a ser definida debe considerar por lo menos los siguientes puntos:

a. Procedimiento a aplicar para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 1.7 de las ETAGs, con énfasis en lo indicado en el numeral 1.7.11.

b. Acompañamiento del Consultor en todas las etapas de la obra en el campo.

c. Mantener comunicación constante con la Coordinación de Sustentabilidad sobre temas de interés relativos a sus responsabilidades.

28. INFORMES DE RESULTADOS AMBIENTALES

El Consultor presentará a la Coordinación de Sustentabilidad, los siguientes informes:

1.- **Informes mensuales:** sobre las actividades que ha desarrollado y lo que ha encontrado sobre los procesos utilizados por el Contratista y resultados de tales procesos en relación con las ETAGs y otras disposiciones ambientales de los contratos de obras y fiscalización.

2.- **Informes extraordinarios:** el consultor deberá presentar este tipo de informe siempre que:
- exista una solicitud especial de la Coordinación de Sustentabilidad y/o de la Secretaria del Ambiente; y - crea necesario informar a la Coordinación de Sustentabilidad y/o Secretaria del Ambiente sobre asuntos que requieran la acción urgente de tales instituciones.

3.- **Informe Final:** que resuma todos los informes mensuales y extraordinarios e incluya una evaluación retrospectiva y final sobre los aspectos asociados al tema ambiental de la obra y del Contratista.

Además, los informes deberán incluir todas las informaciones que la Coordinación de Sustentabilidad, la Secretaria del Ambiente y/o las recomendaciones del Estudio del Impacto Ambiental vigente consideren importante mencionar para lograr los objetivos de estos términos de referencia.

29. INFORMACIONES ADICIONALES PARA LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

1- Propuestas Técnicas

Las proponentes deberán preparar una Propuesta Técnica, donde los ítems y sub-ítems correspondientes a la metodología de trabajo, equipos y organización serán únicos y válidos para la obra a fiscalizar. Los cronogramas de actividades y de asignación de personal (con los tiempos de utilización de personal) deberán ser presentados para la Obra a fiscalizar, de acuerdo al alcance específico y a la duración del servicio.

2- Tiempo total mínimo estimado de asignación de personal profesional

Plazo estimado para el servicio: **20 meses** calendario

Tiempo estimado de asignación del personal profesional y técnico: según la siguiente tabla.

	Participación mínima en meses-personal
Director de Servicio (1 personal x 20 meses, tiempo parcial)	10
Ingeniero Residente: (1 personal x 20 meses)	20
Ingenieros Asistentes: (2 personal x 20 meses)	40
Especialistas: (6 personal x 18 meses x 0.25)	27
Técnicos Topógrafos: (2 personal x 18 meses)	36
Técnico laboratorista de Hormigón: (1 personal x 18 meses)	18
Técnico laboratorista de suelos: (1 personal x 18 meses)	18
Técnico ambiental: (1 personal x 18 meses)	18

3- Propuestas Económicas

El monto disponible para la presente contratación es de **Gs 5.000.000.000** (guaraníes cinco mil millones) incluyendo todos los impuestos. El Consultor deberá preparar la Propuesta económica

en base a la asignación de recursos para cada caso y en total correspondencia al alcance del servicio ofrecido en su Propuesta Técnica. Deberá presentar la planilla de costo del personal para la obra a fiscalizar y un porcentaje estimado de los gastos reembolsables correspondientes a ellos. El pago de los servicios prestados será de acuerdo a lo establecido en la Sección 6 Formularios del Contrato, Ítem 6.4 de las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

La propuesta económica será analizada en los términos establecidos en el 5.5 de la Hoja de Datos.

4- Movilidad para uso de la Unidad de Supervisión del MOPC

La consultora deberá proveer a la Supervisión del MOPC un vehículo con las siguientes características:

Camioneta tipo SUV 4x4; Motor Diésel con cilindrada mínima de 2.500cc; tracción en las cuatro ruedas, frenos ABS; Capacidad 5 pasajeros, con cuatro puertas laterales; bloqueo diferencial, aire acondicionado, GPS integrado, equipamiento superior al Standard, y polarizado; el vehículo debe ser 0 Km, importado por la casa representante en el país y con garantía de la misma como mínimo por el periodo de vigencia del contrato.

El vehículo estará a total disposición de la Coordinación de control de cursos hídricos (CCH) durante la ejecución de la Obra hasta su recepción provisoria.

El vehículo deberá cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas:

Características Técnicas		Especificación Requerida	Especificación Ofrecida	Folio de la propuesta
1.1. EQUIPO				
1.1.1.	Marca		[especificar]	
1.1.2.	Modelo		[especificar]	
1.1.3.	Manuales	De operación y mantenimiento en español.		
1.1.4.	Año de Fabricación y kilometraje	O kilometro (nuevo)		
1.1.5.	Garantía de Fábrica y del Oferente.	Mínimo de 12 meses, sin kilometraje	[especificar]	
1.1.6.	Certificación ISO 9000		SI	
1.1.7.	Los vehículos deben ser entregados en las Oficinas del MOPC, en Asunción, totalmente armados, verificados, completamente abastecidos de aceite y combustible, engrasados y puestos en marcha.		SI	
1.2. MOTOR				
1.2.1.	Marca		[especificar]	
1.2.2.	Modelo		[especificar]	
1.2.3.	Ciclos		[especificar]	
1.2.4.	Número de cilindros	4 cilindros	[especificar]	
1.2.5.	Cilindradas	2.800cc como mínimo	[especificar]	

1.2.6.	Par motor máximo		[especificar]	
1.2.7.	Potencia Neta al volante a rpm nominales expresadas en CV	120 CV como mínimo	[especificar]	
1.2.8.	Turbo Diesel con inyección directa o electrónica.			
1.3. SISTEMA DE ENFRIAMIENTO				
1.3.1.	Tropicalizado			
1.3.2.	Radiador de tubos			
1.3.3.	Bomba de circulación de agua			
1.3.4.	Termostato			
1.4. EMBRAGUE				
1.4.1.	A disco con mando hidráulico.			
1.5. SISTEMA ELÉCTRICO				
1.5.1.	16 Voltios			
1.5.2.	Limpia parabrisas	Eléctrico doble		
1.5.3.	Bocina doble			
1.5.4.	Faros sellados			
1.6. TRANSMISIÓN				
1.6.1.	Velocidades	5 (cinco) adelante, y 1 (uno) marcha atrás. Mecánica Sincronizada		
1.7. TRACCIÓN				
1.7.1.	En las 4 ruedas (4x4)	Conexión del 4x4 con mando de control en el panel de instrumentos		
1.8. DIRECCIÓN				
1.8.1.	Hidráulica			
1.9. SUSPENSIONES				
1.9.1.	Delantera			
1.9.2.	Trasera			
1.10. PESOS Y CAPACIDADES				
1.10.1.	Peso Bruto Total			
1.10.2.	Capacidad de carga	500kg como mínimo		
1.10.3.	Capacidad	Para 5 personas.		
1.11. LLANTAS Y NEUMATICOS				
1.11.1.	Cantidad	5 (cinco).		
1.11.2.	Llantas			
1.11.3.	Neumático	Radiales		
1.12. FRENOS				
1.12.1.	Freno de Servicio	A disco / ABS		
1.12.2.	Freno de Estacionamiento	Mecánico, actuando sobre las ruedas traseras		
1.13. TANQUE DE COMBUSTIBLE				
1.13.1.	Capacidad	Mínimo de 60 litros		
1.14. CABINA				
1.14.1.	Puertas	4 (Cuatro) con sistema de traba central eléctrico con mando a distancia.		
1.14.2.	Piso de vinilo	Para repeler agua y suciedad		

1.14.4.	Luz	En el techo.		
1.14.5.	Climatizado	Aire acondicionado, ventilador y calefactor.		
1.14.6.	Asientos delanteros	Tapizados, 40/60 butacas independientes, lado del conductor con apoyo brazo, asideras.		
1.14.7.	Asientos traseros	Tapizados, enterizos y con 3 (tres) cinturones de seguridad.		
1.14.8.	Cinturones de Seguridad	Inerciales de 3 puntos.		
1.14.8.	Espejo retrovisor externo	En ambos lados de la cabina		
1.14.9.	Tablero	Velocímetro en kilómetro por hora, tacómetro, amperímetro, agujas indicadoras de presión de aceite y de temperatura y nivel de combustible.		
1.14.10.	Volante	Regulable.		
1.14.10.	Sistema de alarma antirrobo		SI	
1.15. EQUIPO STANDARD Y ACCESORIOS				
1.15.1.	Gato mecánico o hidráulico	Para 4 ton. Como mínimo	SI	
1.15.2.	Llave de rueda		SI	
1.15.3.	Juego de herramientas y enganche trasero sencillo		SI	
1.15.4.	Balizas portátiles.	2 (Dos) para cada vehiculo.	SI	
1.15.5.	Acople de batería		SI	
1.15.6.	Enganche trasero sencillo		SI	
1.15.7.	Tira remolque		SI	
1.14.8.	Extintor de Fuego	Extintores de tipo presión interna, cargados con polvo A-B-C a base de Fosfato Monoamónico. Capacidad mínima de 3/4 kg	SI	
1.15.9.	Radio AM/FM Stereo con CD player		SI	
1.16. FILTROS				
1.16.1.	Filtro de aire	Adoptado para funcionar en condiciones ambientales extremas de polvo.		
1.16.2.	Depurador	Adoptado para funcionar en condiciones ambientales extremas de polvo.		
1.17. MANTENIMIETO DE RUTINA				
1.17.1.	A cargo de la empresa contratista por el periodo de alquiler.			
1.18. REPUESTOS Y ACCESORIOS				
1.18.1.	En la oferta deberá incluirse la provisión de componentes y piezas de recambio como ser cinco (5) Cubiertas, dos (2) Baterías, kit de reparación de Frenos y embragues, de Dirección, tren delantero, mantenimiento del Aire Acondicionado, todos hasta un valor máximo de 10% sobre el valor del Vehículo.			

- **Gastos de Movilidad**

Consiste en los servicios y gastos correspondientes a combustible hasta 500 (quinientos) litros por mes, los cuales serán entregados mediante cupos; estacionamiento durante las 24hrs en las inmediaciones de las oficinas de la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP), mantenimiento y reparación del vehículo, Póliza de seguro contra todo riesgo y otros rubros que puedan considerarse durante la ejecución de la obra y hasta su recepción provisoria.

5- Equipamientos y accesorios para la Supervisión de Obras a proveer por la Fiscalización

a Provisión y operación de telefonía celular consistente en 3 (tres) Teléfonos Celulares Smartphone Display de al menos 6 pulgadas, GPS, cámara de 12 MP

o superior, con al menos 16Gb de Memoria y al menos 4Gb de RAM, Lápiz óptico y Plan de datos mensuales de al menos 2,5Gb.

b Provisión de 3 (tres) Computadoras portátiles tipo i7, con 16Gb de RAM y disco duro de Estado Sólido de 500Gb y 1Tb de Disco Duro normal, con licencia de Windows 10 PRO de 64 Bits en español última versión, preinstalado y configurado con todas las actualizaciones y activaciones necesarias, con posibilidad de Downgrade. Licencia de Office en español en su última versión instalada (Sistema operativo de texto, planilla electrónica), Licencia de los siguientes softwares de trabajo técnico: AutoCAD, Microsoft Project, y Antivirus; cada una con mochila para Notebook.

c 10 (diez) Kits de recarga para impresora HP OfficeJet 7510, con mantenimiento trimestral.

d 1 (un) rollo de papel tamaño A0, para plotter, de provisión mensual

e 2 (dos) resmas de papel A3 y 4 (cuatro) resmas de papel A4 de provisión mensual

6- Personal de apoyo para administración del Contrato

A fin de realizar el seguimiento de las gestiones administrativas y técnicas del Contrato, el oferente deberá incluir en su propuesta la contratación de los siguientes técnicos afectados al Contrato: 1 (un) Administrador y 1 (un) Ingeniero Civil. Los profesionales a ser propuestos por la Unidad Ejecutora de Proyectos serán graduados y con experiencia mínima de 10 (diez) años.

Los Currículos Vitae de los profesionales de apoyo para la ejecución del contrato, deberán ser aprobados previamente-por la Unidad Ejecutora de Proyectos y prestarán servicios en las oficinas de UEP, a fin de facilitar la eficacia de la tarea, en coordinación con el equipo de profesionales de dicha unidad y en horarios de oficina determinados, por un plazo de 20 (veinte) meses contados a partir de la Orden de Inicio, y realizarán trabajos de campo o de gabinete. El Contratista deberá formalizar los contratos para prestación de los servicios con los profesionales antes indicados; el contrato deberá prever honorarios profesionales y viáticos en caso de ser necesario tareas de campo. Los viáticos serán procesados a solicitud del MOPC, conforme a los valores establecidos por esta institución para el efecto. Para el pago de los viáticos, el profesional deberá presentar a la Coordinación del Proyecto (MOPC), un informe con las actividades de campo realizadas. El pago de los viáticos será realizado con el visto bueno de la Coordinación del Proyecto.

La empresa contratista deberá considerar en su oferta un monto fijo de 520.000.000 Gs. (quinientos veinte millones de guaraníes), monto que incluye el IVA a efectos del pago de estos profesionales.

7- Estudios Especializados

La Coordinación del MOPC podrá solicitar, durante el plazo de ejecución del Contrato, estudios específicos (de topografía, geotecnia, ambientales, entre otros), así como pagos por tasas ante el MADES o los Municipios, o eventuales eventos de socialización del proyecto con la población, cuando necesario. Para ello, se realizará una solicitud formal a la firma Consultora, conforme a un presupuesto aprobado por el Contratante.

A este fin, el Oferente deberá adicionar a los gastos reembolsables propios de su oferta, el monto de 140.000.000 Gs (ciento cuarenta millones de guaraníes), que podrá o no ser utilizado durante la duración del Contrato, a requerimiento del MOPC, en los casos necesarios.

8- Anticipo

El anticipo será de 15 % del precio del contrato.

9- Forma de pago

La forma de pago será la siguiente:

1. Anticipo: por un total equivalente al 15% del monto total del Contrato.

2. Pagos mensuales: el monto equivalente al 75% del total de la oferta, será dividido en 18 partes iguales; del valor así calculado:

   - El 60% corresponderá a un monto fijo, a ser abonado mensualmente, independientemente del avance de las obras fiscalizadas
   - El 40% corresponderá a un monto variable, que será pagado en la misma proporción que el avance mensual de las obras ejecutadas.
   - El monto del anticipo será descontado de cada cuota en el mismo porcentaje (15%)
   - Los pagos se realizarán contra la aprobación, por parte de la Coordinación de Control de Cursos Hídricos (CCCH – UEP) – MOPC, de los Informes mensuales presentados por la Fiscalización

3. Pago final: por un total equivalente al 10% del monto del Contrato, contra la aprobación del Informe Final de la Consultoría por parte de la CCCH – UEP, del MOPC.

IV. Apéndices

APÉNDICES AL CONTRATO S.G. MINISTRO N° ……../ 2019

APÉNDICE A - **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

Corresponde a lo señalado en la Sección V – Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Consultor

APÉNDICE B - **REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES**

Corresponde a lo señalado en la Sección V – Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Consultor

APÉNDICE C - **PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES**

Corresponde a los siguientes formularios de la Propuesta Técnica:

Formulario TEC 5: Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades

Formulario TEC 6: Hoja de Vida del Personal Profesional Propuesto

Formulario TEC 7: Calendario de Actividades del Personal

Formulario TEC 8: Plan de Trabajo

APÉNDICE D - **CERTIFICADO MÉDICO**

(No aplicable).

APÉNDICE E - **HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE**

(No aplicable).

APÉNDICE F - **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

(No aplicable).

APÉNDICE G - **ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA EXTRANJERA**

(No aplicable).

APÉNDICE H - **ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA LOCAL**

Corresponde a la Propuesta de Precio del Consultor

1. Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole)
2. Los siguientes gastos reembolsables:
   a) Viáticos para el Personal extranjero contratado por período breves, más los totales estimados.
   b) Asignaciones de subsistencia para el Personal extranjero contratado por períodos prolongados, más los totales estimados.
   c) Costo de transporte en el país.
   d) Costo de otros servicios, alquileres, servicios públicos, etc. en el país.

POR EL CONSULTOR POR EL CONTRATANTE

Sección 6. Formularios de contrato estándar

Índice

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA SUMA GLOBAL
I. CONTRATO
II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
1. DISPOSICIONES GENERALES
1.1 DEFINICIONES
1.2 LEY QUE RIGE EL CONTRATO
1.3 IDIOMA
1.4 NOTIFICACIONES
1.5 LUGAR DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS
1.6 REPRESENTANTES AUTORIZADOS
1.7 IMPUESTOS Y DERECHOS
2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO
2.1 ENTRADA EN VIGOR DEL CONTRATO
2.2 COMIENZO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
2.3 EXPIRACIÓN DEL CONTRATO
2.4 MODIFICACIÓN
2.5 FUERZA MAYOR
2.5.1 DEFINICIÓN
2.5.2 NO VIOLACIÓN DEL CONTRATO
2.5.3 MEDIDAS QUE DEBERÁN ADOPTARSE
2.5.4 PRÓRROGA DE PLAZOS
2.5.5 PAGOS
2.5.6 CONSULTAS
2.6 SUSPENSIÓN
2.7 RESCISIÓN
2.7.1 POR EL CONTRATANTE
2.7.2 POR EL CONSULTOR
2.7.3 PAGOS AL RESCINDIRSE EL CONTRATO
3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR
3.1 GENERALIDADES
3.2 CONFLICTO DE INTERESES
3.2.1 PROHIBICIÓN AL CONSULTOR DE ACEPTAR COMISIONES, DESCUENTOS, ETC.
3.2.2 PROHIBICIÓN AL CONSULTOR Y A SUS FILIALES DE PARTICIPAR EN CIERTAS ACTIVIDADES
3.2.3 PROHIBICIÓN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES INCOMPATIBLES
3.3 CONFIDENCIALIDAD
3.4 SEGUROS QUE DEBERÁ CONTRATAR EL CONSULTOR
3.5 ACCIONES DEL CONSULTOR QUE REQUIEREN LA APROBACIÓN PREVIA DEL CONTRATANTE
3.6 OBLIGACIÓN DE PRESENTAR INFORMES
3.7 PROPIEDAD DEL CONTRATANTE DE LOS DOCUMENTOS PREPARADOS POR EL CONSULTOR
4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES
4.1 GENERALIDADES
4.2 DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL
4.3 REMOCIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE
5.1 COLABORACIÓN Y EXENCIONES
5.2 MODIFICACIÓN DE LA LEY APLICABLE
5.3 SERVICIOS, INSTALACIONES Y BIENES DEL CONTRATANTE
6. PAGOS AL CONSULTOR
6.1 REMUNERACIÓN MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL
6.2 PRECIO DEL CONTRATO
6.3 PAGO DE SERVICIOS ADICIONALES

6.4 CONDICIONES RELATIVAS A LOS PAGOS
7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
7.1 SOLUCIÓN AMIGABLE
7.2 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO
IV. APÉNDICES
APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS
APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES
APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES
APÉNDICE D—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA
APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL
APÉNDICE F—SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE
APÉNDICE G—ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA EXTRANJERA
APÉNDICE H—ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA LOCAL
APÉNDICE I — Planos

Contrato de Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

Entre

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Y

_____
[Nombre del Consultor]

Fechado: _____

CONTRATO S.G. …….. Nº …../2019

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los…... días del mes de ……...de 201…., entre el **MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**, con domicilio en Oliva Nº 411 esquina Alberdi de la ciudad de Asunción, RUC Nº 80004239-5, representado por el …….., Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones (o Viceministro de ……..), por una parte, en adelante denominado el **CONTRATANTE** y la Empresa/Consorcio ……, integrado por…… (integrante a cargo) y ……, con RUC Nº …….-…, con domicilio en …….., de la ciudad de …….., debidamente representado por ……, con C.I. Nº ……., en adelante denominado el **CONSULTOR**, por la otra, CONVIENEN en celebrar el presente Contrato en el marco del Llamado a Licitación Pública Nacional MOPC N° /201… , adjudicada a la CONSULTORA por Resolución Ministerial N°.....de fecha de.....de 201…, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones

1 OBJETO:
POR CUANTO el CONTRATANTE ha llamado a Licitación Pública Nacional N°…/201… aceptando la oferta del Consultor para …… , conforme se detalla en el apéndice A y en los términos de referencias por la suma de Gs..... (Guaraníes.....) IVA incluido, en lo sucesivo denominado "el Precio del Contrato".

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

a) Contrato y los apéndices que tuviere;
b) El PBC, las Adendas y Aclaratorias que tuviere;
c) Las Instrucciones al Consultor, las Condiciones especiales del Contrato (CGC) y las Condiciones Especiales del Contrato (CEC), publicadas en el Portal de Contrataciones Públicas;
d) La Oferta del Consultor (Propuesta Técnica y Económica), y, los ajustes de cantidad que tuviere; y,
f) La Resolución Ministerial de Adjudicación N°…../201…

Los documentos que forman parte del Contrato son 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, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este"..

3.DIRECCIONES PARA NOTIFICACIONES

En el caso del Contratante: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Atención: Dirección Unidad Operativa de Contratación (UOC)
Dirección: Oliva 411 esq. Alberdi.
Tel.:021-4149820 / 021-4149634.

En el caso del Consultor:

Atención:
Fax:

4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS

En el caso del Contratante:

a. Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones:
b. Vice Ministro de Obras Públicas:
c. Gerente General de la Unidad Ejecutora de Proyectos:
d. Gerente de la Gerencia de Proyectos de Agua y Saneamiento:

En el caso del Consultor:

a. Representante Legal:
b. Representante Técnico:
c. Director de la Fiscalización:

5. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley N° 2051).

5.1. El Crédito Presupuestario para cubrir el compromiso máximo derivado del presente contrato está previsto en la partida: …….. del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2019 y subsiguientes, determinado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº …..…/2019, hasta la suma de G …… (Guaraníes……..…….……).

5.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código Nº……

6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley N° 2051)

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional N° …/2018, modalidad: Por Pago de una Suma Global. La adjudicación fue realizada por Resolución Ministerial N° ……./ 2018.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

7.1. El plazo de vigencia de este Contrato será de 28 (veintiocho) meses contados a partir de los 5 días hábiles luego de emitida la Orden de Proceder.

7.2. La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en el presente y siguientes ejercicios está supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios previstos en el Presupuesto General de la Nación del ejercicio respectivo y sus modificaciones, y, a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.

8. EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA (Art. 37 c de la Ley N° 2051)

8.1. El importe total a pagar por los servicios de consultoría, es el determinado en la Cláusula 1 del presente como “Precio del Contrato”.

8.2. El Banco y Número de cuenta, del CONSULTOR, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es: Banco ……..Cta. Cte. (o Caja de Ahorro) N° ……

9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA (Art. 37 d de la Ley N° 2051).

El plazo para la ejecución de los servicios será de 18 (dieciocho) meses a partir de los 5 días hábiles luego de emitida la Orden de Proceder. El lugar y condiciones de prestación de los Servicios de Consultoría requeridos, será
como se establecen en la Sección V - Términos de Referencia del Pliego de Bases y Condiciones (PBC).

10. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley N° 2051).

El Programa de ejecución de los trabajos de consultoría a realizarse es el especificado en los Términos de Referencia y en la Oferta Adjudicada.

10.1 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato del presente llamado es la Unidad Ejecutora del Proyecto –Gerencia de Proyectos de Agua y Saneamiento.

11. PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley N° 2051).

11.1 El CONTRATANTE podrá proveer al CONSULTOR, si este lo solicitare en el plazo de 15 (quince) días calendario siguientes a la firma del contrato, un anticipo del 15% (quince por ciento) del Precio del Contrato, contra la presentación con su solicitud de una Garantía de Anticipo Financiero por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo, por el plazo del contrato. La Garantía por el Anticipo financiero consistirá en una póliza de seguros o una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

11.2 Las amortizaciones se realizarán a través de deducciones, en el mismo porcentaje del anticipo, a los pagos que el CONTRATANTE abone al CONSULTOR por la prestación de los servicios.

12. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley N° 2051).

El CONSULTOR se obliga a presentar al CONTRATANTE una póliza de seguros de Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato, por un plazo de 18 (dieciocho) meses.

La Garantía por el Anticipo financiero consistirá en una póliza de seguros o una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo por un plazo de 18 (dieciocho) meses.

13. GARANTÍAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y APLICABILIDAD DE LOS PRODUCTOS DE CONSULTORIA.

El CONSULTOR garantiza al CONTRATANTE la correcta prestación de los servicios profesionales de consultoría requeridos en la “Sección 5 - Términos de Referencia” y la consecuente aplicabilidad de los productos del servicio.

14. MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

Cualquier negligencia o deficiencia del Servicio prestado por el Consultor que originen costos adicionales y/o produzcan perjuicios al Contratante serán de exclusiva responsabilidad del Consultor y éste resarcirá en la misma medida y forma los daños causados.

Si existiera una presentación deficiente o tardía de los informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará a la Consultora con una multa equivalente al 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de 10% del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director / Coordinador de Servicio.

Se considera como presentación deficiente a aquellos que no reúnan las exigencias técnicas y metodológicas establecidas en los términos de referencia y en la propuesta técnica respectiva (ejemplo: datos erróneos o insuficientes en cuanto al avance del servicio, o sean manifiestamente pobres con respecto al contenido mínimo de los informes establecidos anteriormente).

El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en la cláusula 2.7.1 literal a) de las CGC.

Estas penalidades no se aplicaran en las causas establecidas en la Cláusula 2.5 “Fuerza Mayor de las CGC”.

15. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LOS TRABAJOS DE CONSULTORIA (Art. 37 j, Ley N° 2051).

Los productos de los Trabajos de Consultoría serán los documentos contenidos en los Informes que el CONSULTOR deberá presentar al CONTRATANTE, en los términos y plazos establecidos en los Términos de Referencia.

16. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley N° 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 N° 2051/03 y en las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 l, Ley N° 2051)

17.1 Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley N° 2051 modificado por Ley N° 3.439/07y en las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

18. CONVENIOS MODIFICATORIOS

La Contratante no asumirá ninguna responsabilidad con relación a cualquier ejecución de trabajos que realice el Consultor superados los montos adjudicados sin contar con el correspondiente convenio modificatorio previamente suscripto entre las partes. De igual manera los acuerdos verbales entre las partes, durante la vigencia del presente contrato son nulos y sin ningún efecto, esto a fin de prevenir inconvenientes posteriores durante la ejecución contractual

19. FORMALIZACION DE CONTRATO

El presente Contrato será protocolizado en Escritura Pública a cargo del CONSULTOR, de conformidad a lo establecido en el Art. 12 de la Ley N° 2.592/05

En prueba de conformidad se suscriben 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha señalados al inicio.

POR EL CONSULTOR POR EL CONTRATANTE

II. Condiciones Generales del Contrato

II. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

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

a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en la República del 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) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC del mismo;

d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la de la República del Paraguay;

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

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

g) "Moneda nacional" significa la moneda de la República del Paraguay;

h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación o grupos (joint venture o consorcio) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas, e "Integrantes" significa todas estas firmas;

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; "Personal extranjero" significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio fuera del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio en el Paraguay, y "Personal clave" significa el personal a que se hace referencia en la subcláusula 4.2 a) de las CGC;

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;

m) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios, y

n) "Tercero" significa cualquier persona o firma que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o el Subconsultor.

1.2 Ley que rige el Contrato

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

1.3 Idioma

1.3.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español.

1.4 Notificaciones

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

1.4.2 Se considerará que la notificación tendrá efecto conforme a lo indicado en las CEC.

1.4.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar la dirección indicada para las notificaciones mediante una notificación a tal efecto a la otra Parte.

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.

1.6 Representantes autorizados

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

1.7 Impuestos y derechos

A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable.

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que el Contratante imparta instrucciones al Consultor, mediante una notificación, para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor del Contrato.

2.3 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.7 de estas CGC, 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, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula 7 de estas CGC, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualesquiera modificaciones propuestas por la otra Parte.

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición

a) 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. Tales eventos incluyen los siguientes, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre de empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

b) No se considerará fuerza mayor i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, agentes o empleados de esa Parte, ni ii) ningún evento que una Parte diligente podría razonablemente haber A) tenido en cuenta en el momento de celebrarse este Contrato y B) evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

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 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.

2.5.3 Medidas que deberán adoptarse

a) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá adoptar lo antes posible todas las medidas que sean razonables a fin de eliminar el impedimento que exista para el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato.

b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después

de ocurrido el hecho, notificación en la cual proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

c) Las Partes adoptarán todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.

2.5.4 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.

2.5.5 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.

2.5.6 Consultas

A más tardar treinta (30) días después de que el Consultor, como resultado de un evento de fuerza mayor, se vea impedido de prestar una parte importante de los Servicios, las Partes se consultarán mutuamente con el fin de acordar las medidas que convenga adoptar en atención a las circunstancias.

2.6 Suspensión

El Contratante podrá, mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor, suspender todos los pagos al Consultor estipulados en este Contrato si el Consultor no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, incluida la prestación de los Servicios, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación.

En caso de que el Contratante incurra en una mora en el pago superior a sesenta días, el Consultor podrá intimar a la Contratante para que cancele el pago adeudado. Si la Contratante no satisface la intimación, el Consultor tendrá derecho a suspender el contrato por motivos que no le serán imputables.

En el caso en que el Consultor haya suspendido en forma regular los trabajos por causas que no le fueren imputables, los plazos de ejecución se prorrogarán por el tiempo de suspensión.

2.7 Rescisión

2.7.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos establecidos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en esta subcláusula 2.7 de las CGC:

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la

subcláusula 2.6 precedente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

b) Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una firma, si cualquiera de sus Integrantes) estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra, o en convocatoria de acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficiara a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;

c) Si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 7 de estas CGC;

d) Si el Consultor, a sabiendas, entregara al Contratante una declaración falsa que afectara sustancialmente a los derechos, obligaciones o intereses del Contratante;

e) 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; o

f) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

g) 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.

2.7.2 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 esta subcláusula de las CGC:

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 7 de estas CGC, por más de sesenta días calendario;

b) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los sesenta días (60) días (u otro plazo más largo que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación;

c) 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, o

d) Si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 7 de estas CGC.

2.7.3 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusula 2.7.1 ó 2.7.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

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

b) Los gastos reembolsables en virtud de la cláusula 6 de estas CGC, por concepto de gastos realmente efectuados antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión, y

c) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) al d) de la subcláusula 2.7.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

3.1.1 El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato 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 equipos, maquinaria, materiales 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 uno o más Subconsultores o con terceros.

3.1.2 El Consultor prestará los Servicios con sujeción a la ley aplicable y tomará todas las medidas practicables para asegurar que todo Subconsultor, así como el Personal del Consultor y el de cualquier Subconsultor, cumplan la ley aplicable. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

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 de estas CGC y, con sujeción a lo dispuesto en la subcláusula 3.2.2 de las mismas, 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; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ningún Subconsultor, ni el Personal, como 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 participar en ciertas actividades

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales 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 incompatibles

Ni el Consultor o su Personal, ni ningún Subconsultor o su 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 la República del Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato;

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 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 i) 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 en las condiciones establecidas en el formulario estándar aprobado por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y ii) 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) El nombramiento de los integrantes del Personal que figuran en el Apéndice C únicamente por cargo, no por nombre;

b) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios, quedando entendido que i) tanto la selección del Subconsultor como los términos y condiciones del subcontrato tendrán que haber sido aprobados por escrito por el Contratante antes de la firma de dicho subcontrato, y ii) el Consultor seguirá siendo totalmente responsable de los Servicios prestados por el Subconsultor y por su Personal de conformidad con este Contrato;

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 en virtud de este Contrato 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 Y SUBCONSULTORES

4.1 Generalidades

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios.

4.2 Descripción del Personal

a) 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. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona.

b) Si a fin de cumplir las disposiciones de la subcláusula 3.1.1 de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante, siempre que i) dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de 10% o en una semana, según el que resulte mayor, y ii) el total de dichos ajustes no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de las CGC de este Contrato. Cualquier otro ajuste de esa naturaleza sólo podrá hacerse con el consentimiento por escrito del Contratante.

c) Si se requirieran otros trabajos no comprendidos en los Servicios, según el alcance que a éstos se les fija en el Apéndice A, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor, siempre que dicha extensión, salvo acuerdo en contrario por escrito, no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC.

4.3 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, 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, 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) Tanto el nombramiento del Personal de reemplazo conforme a los párrafos a) y b) precedentes, como el nivel de remuneración aplicable a dicha persona y todo gasto reembolsable (incluidos los gastos ocasionados por el número de familiares a cargo elegibles) que el Consultor quisiera reclamar como resultado de dicha sustitución, estarán sujetos a la aprobación previa por escrito del Contratante. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, i) el Consultor sufragará todos los costos adicionales de viaje y de otra índole resultantes de cualquier remoción y/o sustitución, o inherentes a ella, y ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

m

5.1 Colaboración y exenciones

Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno:

a) Otorgue al Consultor y al Subconsultor los documentos que necesiten para poder prestar los Servicios;

b) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios; y

c) Proporcione al Consultor, el Subconsultor y el Personal cualquier otra asistencia que se especifique en las CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución de los gastos reembolsables en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC.

5.3 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Apéndice F, en el momento y en la forma allí especificados, estipulándose que, cuando así no se hiciere, las Partes convendrán en i) la prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para proporcionar los Servicios, ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos Servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 c) de estas CGC.

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Remuneración mediante el 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

Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

a) El Contratante dispondrá el pago anticipado al Consultor de la suma indicada en las CEC, en la forma indicada a continuación: El anticipo será abonable una vez que el Consultor haya suministrado al Contratante una garantía de anticipo en alguna de las siguientes formas:

(i) Una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o

(ii) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

El formato de la garantía deberá ajustarse a uno los formularios aprobados por la Contratante. La garantía deberá permanecer en vigencia hasta que el anticipo se haya imputado totalmente, según lo indicado en las CEC

b) Con la mayor brevedad posible y a más tardar diez (10) días después de finalizado cada mes calendario del período de los Servicios, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, liquidaciones detalladas de las sumas pagaderas en dicho mes, acompañadas de copias de las facturas firmadas, los comprobantes y demás elementos probatorios del caso.

c) El Contratante procesará el pago de las liquidaciones mensuales del Consultor dentro de los treinta días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las partes de las liquidaciones mensuales que no estén suficientemente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente por el Consultor y los gastos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier monto adeudado en dicha fecha de vencimiento y no pagado en la misma.

d) El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará después de presentados por el Consultor, y aprobados a satisfacción del Contratante, el informe final y una liquidación final, identificados como tales. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la liquidación finales han sido aprobados a su satisfacción sesenta (60) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe y la liquidación finales, a menos que, dentro del mencionado período de sesenta (60) días, el Contratante notifique en detalle y por escrito

al Consultor las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final o en la liquidación final. El Consultor en ese caso efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. El Consultor reembolsará al Contratante, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguiente a la recepción del informe y la liquidación finales que él hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto.

e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC o mediante cheque cruzado a nombre del Consultor.

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 ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;

b) Solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), 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 DNCP 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 presente cláusula.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la presente cláusula, 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.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 ñ)	Si corresponde el Integrante a cargo es la que se describe en el Contrato.
1.4	Las direcciones son las establecidas en el Numeral 3 del Contrato
1.6	Los representantes autorizados son los que se mencionan en el Numeral 4 del Contrato.
2.1	Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes: una vez suscrito por las partes.
2.2	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios será a los 5 días hábiles luego de emitida la orden de inicio por parte del Contratante.
2.3	El Contrato expirará una vez cumplido los 28 meses de plazo contractual de fiscalización de obra.
2.6	En caso de que las obras se paralicen total o parcialmente, el Consultor deberá reducir inmediatamente al mínimo los gastos del servicio. La estructura mínima de fiscalización a ser reconocida para efectos de pago, será definida por la Contratante.
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: (a) Póliza de Seguros de Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión, será del 10% (Diez por ciento) del valor del Contrato, por el plazo de vigencia del contrato y que deberá ser presentada por el Consultor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato, por un plazo de 60 días sumados al plazo contractual. El Contratante podrá rechazar toda Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas. (b) Póliza de Seguros contra daños a terceros respecto a los vehículos motorizados: utilizados por el Consultor o Subconsultor o por el personal de cualquiera de ellos en el Paraguay, con vigencia hasta la presentación del borrador de informe final y una cobertura mínima de: (b.1) Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 1 persona Gs. 50.000.000. (b.2) Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de 2 o más personas Gs. 150.000.000. (b.3) Daños materiales a cosas de terceros Gs. 50.000.000. (c) Póliza de Seguros contra Accidentes de Trabajo: antes de iniciar la ejecución de los trabajos el Contratista tomará un Seguro de Accidentes Personales que dará cobertura al personal afectado al servicio, la misma estará en vigencia hasta la presentación del borrador del Informe Final, y cubrirá los siguientes riesgos: (c.1) Lesión corporal, invalidez permanente o muerte (por c/ persona) Gs. 50.000.000. (c.2) Gastos médicos (por c/ persona) Gs. 10.000.000. (c.3) Gastos de Sepelio (por c/ persona) Gs. 10.000.000. Las pólizas detalladas precedentemente en los literales (a), (b) y (c), para su aceptación, deberán estar acompañadas de las siguientes documentaciones:

	Reaseguros: De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán ser contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido: a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento. b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo. Deberán ser presentadas por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso Previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante. La vigencia de estas pólizas será como mínimo hasta la Recepción Provisoria de las Obras.
3.5 (c)	Las demás acciones son: - Toda modificación que altere la propuesta técnica y económica original presentada por el Consultor. - El consultor no podrá en ningún caso ceder la totalidad o parte del Contrato, excepto si la cesión se refiere a los derechos de cobro sobre las cuentas de trabajos ejecutados que amparan al Contrato, para lo cual, sin embargo, el Consultor deberá contar con la autorización previa y por escrito del Contratante.
3.7	El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
6.2	El Precio se establece en el Numeral 1 del Contrato.

6.3	El precio del contrato estará sujeto a reajustes. Los precios ofertados estarán sujetos a reajuste, siempre y cuando, durante la ejecución del contrato se produjeran variaciones del **Salario Mínimo Oficial.** La contratante reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el 20% del valor de los servicios a ser realizados del presente contrato, conforme a la siguiente formula: $PR=P_0\left[1+0.2(S/S_0-1)\right]$ Donde: PR = Precio Reajustado P_0 = Precio básico de la oferta a ser reajustada S = Salario mínimo oficial, establecido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, a partir de la fecha de vigencia de la variación de este índice S_0 = Salario mínimo oficial, establecido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, vigente a la fecha de la oferta. En caso de que el Consultor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega de los Informes mensuales en los plazos previstos en los Términos de Referencia, no se reconocerá dicho reajuste de precios para dicho mes.
6.4 a)	Se pagara un anticipo por un monto equivalente al 15% (quince por ciento) del precio de la oferta. Se aplicaran las siguientes disposiciones a los anticipos y a las garantía por anticipo: El Contratante realizara deducciones, en el mismo porcentaje del Anticipo, a los pagos que abone al Consultor por la prestación de los servicios hasta compensar totalmente dicho Anticipo. El Anticipo se otorgará contra la presentación previa por parte del Contratista de una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria otorgada por una Entidad habilitada por la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay, por el 100% del monto anticipado (en guaraníes y/o dólares americanos), con vigencia hasta la devolución total del anticipo otorgado, pudiendo ser ajustada anualmente por el saldo adeudado. El Contratante podrá rechazar la Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas, en el caso que dicha garantía sea instrumentada en una Póliza de Seguros, la misma deberá estar acompañada por las siguientes documentaciones: **Reaseguros:** De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, “Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio”, las garantías solicitadas deberán ser contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido: a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento. b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador

	con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.
6.4 c)	El pago deberá efectuarse dentro de los (60) sesenta días siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente que se indica en la subcláusula 6.4, y dentro de (60) sesenta días en el caso del pago final. Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Consultor más de sesenta (60) días después de la fecha en que el consultor presenta al Contratante las facturas correspondientes, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 6.4 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalente al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.
7.2	Solución de controversias El mecanismo de solución de controversias será: 1) Avenimiento (Ley N° 2051/03) 3) Tribunales de Justicia Ordinaria en lo Civil y Comercial de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

IV. Apéndices

Apéndices al Contrato SG ……..N° ……../2019

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 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 CORRESPONDIENTE AL PERSONAL DE DICHOS SUBCONSULTORES.

APÉNDICE D—CERTIFICADO MÉDICO

(NO APLICABLE).

APÉNDICE E—HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE

(NO APLICABLE).

APÉNDICE F—OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

(NO APLICABLE).

APÉNDICE G—ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA EXTRANJERA

INDICAR LAS ESTIMACIONES DE COSTOS EN MONEDA EXTRANJERA

1. TARIFAS MENSUALES DEL PERSONAL EXTRANJERO (PERSONAL CLAVE Y DE OTRA ÍNDOLE)

2. LOS SIGUIENTES GASTOS REEMBOLSABLES:
   A) VIÁTICOS PARA EL PERSONAL EXTRANJERO CONTRATADO POR PERÍODO BREVES, MÁS LOS TOTALES ESTIMADOS.
   B) ASIGNACIONES DE SUBSISTENCIA PARA EL PERSONAL EXTRANJERO CONTRATADO POR PERÍODOS PROLONGADOS, MÁS LOS TOTALES ESTIMADOS.
   C) COSTO DE TRANSPORTE EN EL PAÍS.
   D) COSTO DE OTROS SERVICIOS, ALQUILERES, SERVICIOS PÚBLICOS, ETC. EN EL PAÍS.

APÉNDICE H—ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA LOCAL

INDICAR LAS ESTIMACIONES DE COSTOS EN MONEDA NACIONAL:

1. TARIFAS MENSUALES DEL PERSONAL NACIONAL (PERSONAL CLAVE Y DE OTRA ÍNDOLE)

2. LOS SIGUIENTES GASTOS REEMBOLSABLES:
   A) VIÁTICOS PARA EL PERSONAL EXTRANJERO CONTRATADO POR PERÍODO BREVES, MÁS LOS TOTALES ESTIMADOS.
   B) ASIGNACIONES DE SUBSISTENCIA PARA EL PERSONAL EXTRANJERO CONTRATADO POR PERÍODOS PROLONGADOS, MÁS LOS TOTALES ESTIMADOS.
   C) COSTO DE TRANSPORTE EN EL PAÍS.
   D) COSTO DE OTROS SERVICIOS, ALQUILERES, SERVICIOS PÚBLICOS, ETC. EN EL PAÍS.

APÉNDICE I—PLANOS

(NO APLICABLE).

POR EL CONSULTOR POR EL CONTRATANTE