# INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

Dirección de Gestión de Bienes y Servicios

Sub-Unidad Operativa de Contrataciones Nº 1

# Selección de Firmas Consultoras

# Selección Basada en Calidad y Costo

---

## LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS
## DIP Nº 06/2010
## "Contratación de Servicio De Diseño Ejecutivo Para la Ampliación De la Unidad Sanitaria de Benjamin Aceval"

---

# 2010

**Asunción-Paraguay**

# Índice General

Pág.

Sección 1. Carta de invitación ..... 3
Sección 2. Instrucciones para los consultores ..... 4
Sección 3. Propuesta Técnica - Formularios Estándar. ……..17
Sección 4. Propuesta de Precio - Formularios Estándar…….29
Sección 5. Términos de referencia ……35
Sección 6. Condiciones Generales del Contrato . ……50
Sección 7. Condiciones Especiales del Contrato…….58
Sección 8. Proforma del Contrato……61

# Sección 1. Carta de invitación

*Asunción,…de……..…..de 2010.*

Señores

**1.** El Instituto de Previsión Social (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la Licitación Por Concurso de Ofertas DIP N° 06/10 ***Contratación de Servicio De Diseño Ejecutivo Para la Ampliación De la Unidad Sanitaria de Benjamín Aceval***. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

**2.** Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores:
**[*Insertar: la lista de Firmas Consultoras invitadas a participar*]**

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

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

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

Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección: Instituto de Previsión Social / SUB UOC Nº 1, sitio Paí Pérez esquina Pettirossi – Edificio Boquerón – 5° Piso, tan pronto hayan recibido esta carta:

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

Atentamente,

**Ing. Mirian Andrea Garcia**
***Jefa de la Sub UOC Nº 1***

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

**1.9.1** 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 General de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

**c)** Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el

hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

**1.9.2** 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**

**1.13** Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de precalificación pública nacional individualizado en la Carta de Invitación y en la **Hoja de Datos**, y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

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

**Solamente Una Propuesta**

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

**Validez de la Propuesta**

**1.15** En la **Hoja de Datos** se indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, calculado 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.

**Documentos que Componen la Solicitud**

**3.12** La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

a. formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con el FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA;

b. documentos legales indicados en la cláusula 3.13., siguiente;

c. documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II, Datos de la Precalificación, en concordancia con la Sección III, Criterios de Evaluación; y

d. cualquier otro documento requerido en los Datos de la Precalificación (DDP).

**3.13** Detalle de los documentos legales requeridos.

**(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.**

(i) 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

(i) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.

(ii) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).

(iii) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(iv) Declaración Jurada en la que se garantice que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 677/2010

**(b) Oferentes en Consorcio.**

(i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i),

(ii), (iii), y (iv) del apartado (b) precedente.

(ii) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.

(iii) Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(v) Declaración Jurada en la que se garantice que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 677/2010

**Tributos**

**3.14** 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.

**3.15** 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 SubConsultores 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**

**3.16** 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.

**3.17** 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.

**3.18** 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 de los originales de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

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

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

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

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

**5. Evaluación de las Propuestas**

**5.1** Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación

del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se haya expedido acerca de las propuestas técnicas.

**Evaluación de las propuestas técnicas**

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

**Propuestas de Precio para SBC**

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

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

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

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

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

**5.7** En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (*T* = ponderación asignada a la

propuesta técnica; *P* = ponderación asignada a la propuesta de Precio; *T* + *P* = 1) indicadas en la **Hoja de Datos**: *Pcomb= Pt* 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, unos análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestos, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. La Convocante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.

**Disponibilidad del personal profesional/ expertos**

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

**Conclusión de los ajustes de los términos del contrato**

**6.4** 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.dncp.gov.py, y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron

seleccionados para la Adjudicación del Contrato.

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

**8. Confidencialidad**

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

**9. Denuncias**

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

# Instrucciones para los Consultores

## HOJA DE DATOS

| | |
|---|---|
| **1** | **Nombre de la Convocante**: **Instituto de Previsión Social.**<br>**Método de selección**: **SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO** |
| **1.1** | Los recursos para la presente licitación se encuentran expresamente previstos en el rubro Objeto de Gasto 260 Servicios Técnicos y Profesionales, el cual afecta al Programa de Asistencia Médica General, del Presupuesto General de Gastos del IPS, para el ejercicio 2010. La presente licitación será financiada con Recursos Institucionales (Fondos Propios – FF30). Los pagos correspondientes a los ejercicios fiscales 2011 y 2012 estarán sujetos a la aprobación de las partidas presupuestarias correspondientes. |
| **1.2** | La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: **SI**<br>**La descripción e identificación del trabajo es**: ***Contratación de Servicio De Diseño Ejecutivo Para la Ampliación De la Unidad Sanitaria Benjamín Aceval.*** |
| **1.3** | La Convocante realizará una **Junta de Aclaraciones**: **SI**<br>Dirección: Paí Pérez esquina Pettirossi – Edificio Boquerón – 5° Piso<br>Ciudad: Asunción, Paraguay<br>Teléfono: 595-021-211245<br>Fax: 595-021-211245<br>Dirección de correo electrónico: ***suoc1@ips.gov.py***.<br>**Fecha y hora de realización**: **25 de junio de *2010 a las 09:00 hs.*** |
| **1.4** | La Convocante proporcionará los siguientes documentos:<br>**Memoria Descriptiva y Justificativa**<br>**Plano: Fachada Principal y Corte**<br>**Plano: Planta Arquitectónica Equipada y Acotada** |
| **1.15** | Las propuestas deberán permanecer válidas durante 120 días contados a partir de la fecha de apertura de sobres-Oferta. |
| **2.1** | Para **aclaraciones de las ofertas,** solamente, la dirección de la Convocante es:<br>Atención: Instituto de Previsión Social / SUB UOC Nº 1<br>Dirección: Paí Pérez esquina Pettirossi – Edificio Boquerón – 5° Piso<br>Ciudad: Asunción, Paraguay<br>Teléfono: 595-021-211245<br>Fax: 595-021-211245<br>Dirección de correo electrónico: suoc1@ips.gov.py<br>**La fecha y hora límites para realizar consultas es*: 28 de junio de 2010 hasta las 12:00 hs*** |
| **3.2 (a)** | **El número estimado de persona-meses profesional requerido para el trabajo es**: De acuerdo al criterio del consultor para cumplimiento en tiempo y forma. |
| **3.4** | **La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano**: **NO** |
| **3.6** | Forma y Contenido de la Propuesta técnica, conforme a los formularios solicitados en la Sección 3. |
| **3.8** | Las propuestas de precio deben presentarse en la forma estipulada en Sección II Instrucciones para los Consultores. |
| **3.9** | El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra “ORIGINAL”. Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra “COPIA”. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. INCLUIR ARCHIVO MAGNETICO |
| **4.4** | El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, |

| | |
|---|---|
| | marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**." Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]***.**" La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta. |
| **4.5** | **Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es:<br>Atención: Instituto de Previsión Social/SUB UOC Nº 1<br>Dirección: Paí Pérez esquina Pettirossi<br>Número del Piso/Oficina: Edificio Boquerón, 5º Piso – Sala de Aperturas de Sobres- Oferta.<br>Ciudad: Asunción, Paraguay<br>La fecha límite para presentar las ofertas es:<br>Fecha: **07 de julio de 2010**<br>Hora: **11:15 am.** |
| **4.6** | **La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**:<br>Atención: Instituto de Previsión Social/SUB UOC Nº 1<br>Dirección: Paí Pérez esquina Pettirossi<br>Número del Piso/Oficina: Edificio Boquerón, 5º Piso – Sala de Aperturas de Sobres- Oferta.<br>Ciudad: Asunción, Paraguay<br>La fecha límite para presentar las ofertas es:<br>Fecha: **07 de julio de 2010**<br>Hora: **11:30 am**. |
| **5.2** | **<u>CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFICACION</u>**<br><br>**Factores de evaluación de la Propuesta Técnica (PT)**<br>**Se evaluará los siguientes puntos:**<br>• La correcta presentación de los documentos que componen la solicitud citados en la Sección II Instrucciones para los consultores en el punto 3.12. Los documentos requeridos para Solicitantes Individuales – Personas Físicas son:<br>**(a)** 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 Nº 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución Nº 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.<br>**(b)** Fotocopia simple de la Cédula de Identidad<br>**(c)** Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).<br>**(d)** En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.<br>**(e)** Declaración Jurada en la que se garantice que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la |

| | |
|---|---|
| | Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 677/2010<br>• Capacitación del Consultor : 30%<br>• Experiencia del Consultor: 70%<br>El cuadro detallado de ponderación de puntos (Grilla de Evaluación de la Propuesta Técnica), se muestra al final de la Sección V Términos de Referencia.<br>**El mínimo puntaje técnico (PT) requerido para calificar es 80 (ochenta) Puntos.** |
| **5.4** | Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa. |
| **5.7** | Se utilizara el método de selección basado en **Calidad y Costo**.<br>La evaluación de las ofertas contemplará 2 (dos) componentes:<br>- La propuesta técnica: 80%<br>- La propuesta económica (precio de oferta): 20%<br>La fórmula para determinar los puntajes de precio y de la adjudicación es la siguiente:<br>**EF = (PT x 0,80) + (PM / PO x 100 x 0,20)**<br>Donde:<br>EF= Evaluación Final de cada una de las propuestas<br>PT= Puntaje de la propuesta técnica<br>PM= Precio más bajo, considerando las ofertas calificadas<br>PO= Precio de la propuesta<br>La firma adjudicada será aquella que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto. |
| **6.1** | **Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean:**<br>Atención: Instituto de Previsión Social/SUB UOC Nº 1<br>Dirección: Paí Pérez esquina Pettirossi<br>Número del Piso/Oficina: Edificio Boquerón, 5º Piso – Sala de Aperturas de Sobres- Oferta.<br>Ciudad: Asunción, Paraguay<br>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. |
| **7.1** | La adjudicación será: **por el total de lo solicitado.**<br>Se notificará la adjudicación a los demás consultores que presentaron sus propuestas. |
| **7.2** | **Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean a los 5 días a partir de la firma del Contrato:**<br>Atención: Instituto de Previsión Social/SUB UOC Nº 1<br>Dirección: Paí Pérez esquina Pettirossi<br>Número del Piso/Oficina: Edificio Boquerón, 5º Piso – Sala de Aperturas de Sobres- Oferta.<br>Ciudad: Asunción, Paraguay |

## Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica

TEC-2 Experiencia y organización del consultor
A. Organización del consultor
B. Experiencia del consultor

TEC-3 Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante
A. Sobre los términos de referencia
B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones

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

TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

TEC-6. Hoja de vida del personal profesional propuesto

TEC-7. Calendario de actividades del personal

TEC-8. Plan de trabajo

Proforma de Declaraciones Juradas

## FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: Abog. JORGE STEVAN GIUCICH GREENWOOD
Instituto de Previsión Social

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de Contratación de Servicio De Diseño Ejecutivo Para la Ampliación y Remodelación De la Unidad Sanitaria Benjamín Aceval de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha … de … de 2010 y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

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

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

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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

Atentamente,

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

[2] [*Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]*

## FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

# A – Organización del Consultor

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

# B – Experiencia del Consultor

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

| | |
|---|---|
| Nombre del trabajo: | Valor aproximado del contrato (_____): |
| País:<br>Lugar dentro del país: | Duración del trabajo (meses): |
| Nombre del Contratante: | Número total de persona-meses para realizar el trabajo: |
| Dirección: | Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____) |
| Fecha de iniciación (mes / año):<br>Fecha de terminación (mes / año): | Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados: |
| Nombre de los consultores asociados, si los hubo: | Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo): |
| Descripción narrativa del trabajo: | |
| Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto: | |

Nombre de la firma: _____

**FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

## A – Sobre los Términos de Referencia

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

## B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

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

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

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto. Es de suma relevancia la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad en los diferentes procesos.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

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

## FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

| **1. Personal Profesional** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nombre del personal | Firma | Área de Especialidad | Cargo asignado | Actividad asignada |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

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

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

**4. Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____

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

**6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____
_____

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

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

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

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

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

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

**13. Certificación:**

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

_____ Fecha: _____

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

# Formulario TEC-7 Calendario de actividades del personal

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

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

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

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

Tiempo completo
Tiempo parcial

## FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

| N° | Actividad[1] | Meses[2] | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | n |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| N | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

_____

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución Nº 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

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

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

**DECLARACION JURADA POR LA QUE SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.**

Asunción, __ de_____ de 201_
**Señores**
**…….**
**…….**
**Presente**
**REF.: (Descripción del llamado)…….**
**ID: (Portal Contrataciones Públicas)……**
De mi/nuestra consideración:
La empresa…….., con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……., con cédula de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:
1. QUE no emplea en forma directa ni indirecta a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como Trabajos Prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01, y que sus proveedores de bienes y servicios no utilizan mano de obra infantil contemplada en ese listado dentro de su cadena de comercialización, producción o de su producto.
2. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes se hará de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementaria salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.
RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificar al oferente durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el presente u otros contratos de inmediato durante la etapa contractual, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos el contratista involucrado no tendrá derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar.
Atentamente,

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

## OBSERVACIONES

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

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

# Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

**Formulario PR-1** Presentación de la propuesta de precio

**Formulario PR-2** Resumen de precios

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

**Formulario PR-4** Desglose por remuneraciones (NO APLICA)

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

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

[*Lugar, fecha*]

A: Abog. JORGE STEVAN GIUCICH GREENWOOD

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de Contratación de Servicio De Diseño Ejecutivo Para la Ampliación Y Remodelación De la Unidad Sanitaria Benjamin Aceval de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

| Detalle del Servicio | Monto del Tributo, tasa y/o impuesto | Monto del servicio con el Tributo, tasa y/o impuesto incluido |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

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

Atentamente,

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

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

## FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

| Nº Orden | Código de Catalogo | DESCRIPCION | Precio Global del Servicio c/IVA |
|---|---|---|---|
| 1 | 81101508-002 | **Servicio De Diseño Ejecutivo Para la Ampliación De la Unidad Sanitaria Benjamín Aceval** | |

### Resumen de precios

| Nº ítem | DESCRIPCION | Precio Unitario del Servicio c/IVA |
|---|---|---|
| **1** | Estudios preliminares | |
| **1.1** | Estudio Geotécnico | |
| **1.2** | Relevamiento planialtimétrico | |
| **1.3** | Actualización del relevamiento arquitectónico | |
| **2** | Anteproyecto | |
| **3** | Certificación del Proyecto por parte del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social | |
| **4** | Aprobación Municipal de planos | |
| **4.1** | Presupuesto para liquidación de tasas e impuestos municipales | |
| **4.2** | Carpeta de planos aprobada | |
| **5** | Desarrollo del Proyecto Arquitectónico detallado | |
| **5.1** | Planos de Arquitectura | |
| **5.2** | Detalles Arquitectónicos | |
| **5.3** | Detalles Constructivos | |
| **5.4** | Detalles y Planillas de Aberturas | |
| **5.5** | Memoria Descriptiva y Justificativa | |
| **6** | Diseño Estructural e Instalaciones | |
| **6.1** | Memoria y cálculo del diseño de las fundaciones y de la estructura principal del edificio | |

| Nº ítem | DESCRIPCION | Precio Unitario del Servicio c/IVA |
|---|---|---|
| **6.2** | Diseño de la Estructura de Techo (si fuese de descripción y tecnología diferente a lo incluido en el ítem anterior) | |
| **6.3** | Sistema de desagüe pluvial interno y externo y cloacal | |
| **6.4** | Instalación Eléctrica (normal y emergencia) | |
| **6.5** | Sistema de Corrientes Débiles (Seguridad, telefonía e Informática) | |
| **6.6** | Sistema de Prevención y combate de Incendios | |
| **6.7** | Sistema de Instalación de Gases Medicinales | |
| **6.8** | Sistema de Climatización y Ventilación. | |
| **7** | Especificaciones Técnicas y Planilla de Cómputo y Presupuesto | |
| **8** | Licencia Ambiental otorgada por la Secretaria del Ambiente (SEAM) | |
| **9** | Asesoramiento del Consultor durante la construcción de la obra | |

Obs. El servicio incluye, a demás de los listados precedentemente, la participación activa del consultor en las aclaraciones técnicas que sean necesarias durante la vigencia del contrato.

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

## Formulario Tipo (NO APLICA)

Firma Consultora: País:
Trabajo: Fecha:

# Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

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

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

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

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

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

_____
[*Nombre de la firma consultora*

_____ _____
Firma del Representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

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

**(**Expresados en [*indicar la moneda])*

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

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

## Sección 5. Términos de referencia

### a) OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Mejorar las prestaciones de Salud del IPS, ampliando los espacios físicos disponibles para facilitar la gestión de descentralización de los servicios de atención médica en la red existente, fortaleciendo la ampliación de la cobertura del seguro social, en el marco legal vigente a nivel nacional e internacional

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1.2.1 Incorporación de modernos consultorios para la atención especializada, laboratorios de análisis clínicos, servicios de diagnóstico por imágenes, servicios de cirugía, farmacias y ficheros, espacios confortables para los asegurados, dentro de las normativas nacionales e internacionales.
1.2.2 Mejorar el acceso a los locales de salud con la incorporación de elementos físicos que faciliten la circulación a personas de capacidades diferentes.
1.2.3 Desarrollar espacios con belleza paisajística que permita a los establecimientos de salud ejecutar programas de prevención como la de incorporar hábitos saludables.

### b) PROGRAMA DE REACONDICIONAMIENTO Y AMPLIACION DE UNIDAD SANITARIA DE BENJAMIN ACEVAL

El planteo general es el reacondicionamiento total de la actual edificación y construcción nueva de (bloque quirúrgico, consultorios e internados); esto consiste en:

- La jerarquización del acceso principal, núcleos de espera, ampliación de farmacia y depósitos de farmacia, admisión con espacios propios para espera, crear un sector de urgencias con sala de reanimación, área de trabajo, puesto de enfermería, sala de recuperación. Remodelación de áreas para laboratorio. También sector de consultorio de especialidades (rayos, ecografías),y la construcción de un bloque nuevo para consultorios, farmacia, ampliar las salas de internados con baños, área de vestuarios sexados, para todo el personal y un bloque quirúrgico conforme con las normativas del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

- También se plantea refuncionalizar, una de las viviendas de médicos que actualmente se halla desocupada y darle el uso de oficinas de Aporte Obrero Patronal que actualmente ocupa un área aproximada de 9m2 en la construcción prefabricada que esta previsto demoler.

ÁREA NUEVA A CONSTRUIR: 1070 $m^2$ (Planta Baja)
AREA EXISTENTE A REACONDICIONAR: 770 $m^2$ (Planta Baja)
**ÁREA TOTAL A REMODELAR (construcción nueva y reacondicionamiento): 1840 $m^2$**
**Todo en un solo nivel (Planta Baja)**

- La superficie total del terreno y sobre la cual se debe realizar el relevamiento planialtimetrico y de arborización es de 2527,58 m2.

- La superficie a ser construida y sobre la cual se debe realizar el estudio geotécnico es de 1070 m2.

- La superficie de la construcción existente es de 770 m2.

**REMODELACIÓN TOTAL y AMPLIACIÓN.**

- Accesos: diferenciados, vehicular de ambulancias y peatonal
- Admisión: Recepción, Fichero y Estadísticas

- Servicio Social: oficina
- Farmacia: 2 depósitos de farmacia, área de clasificación y expendio y espera.
- Área Administrativa: 1 secretaria, 1 oficina de administración, dirección c/sala de
- Reunión y baños.
- Circulación vertical: rampa hacia el área de apoyo.
- Laboratorio: sala de extracción (división/boxes), entrega de muestras y resultados, área de trabajo(bacteriología, análisis de orinas y heces, bioquímica clínica), jefatura, servicios sanitarios, limpieza de tubitos, espera.
- Consultorios: 14 salas, esperas con sus servicios sanitarios sexados públicos.
- Área de Imágenes: salas de Rayos X, Ecografía, electrocardiograma.(2 consultorios de especialidades)
- Urgencias: Espera, Admisión, Triagge, Acceso camillas, Sala de trabajo (3camas), y baño, reanimación c/box para 1 cama y otro box c/ducha, enfermería c/baño y depósito, sala de recuperación para (4camas y 1 sillón) y sanitarios.
- Bloque quirúrgico: con Vestuario Médico y Recuperación Post-operatoria, acceso de camillas, circulación gris, Sala de Anestesia, esterilización; lavado de instrumentales, área sucia, Sala de Partos: con vestuarios médicos, recuperación Post-parto, recepción del Recién Nacido; esterilización, lavado de instrumentales, área sucia.
- Sala de Internados: tipo 1, cantidad 7 salas de (4 camas) con sanitarios, y tipo 2, cantidad 2 de 2 camas con sanitarios, total 9 salas.
- Área de Apoyo: estar médico (c/sanit.), vestuarios sexados, lavandería y planchado, almacenamiento; Sanitarios para personal, mantenimiento, cocina- comedor para el personal, depósito; depósito de cadáveres (morgue).
- Área estacionamiento: en el predio se cuenta con área para estacionamiento para 30 vehículos.

OBSERVACION: La vivienda a refuncionalizar para uso de oficinas de AOP posee 80m2 aproximado de construcción, ubicado en el terreno posterior de la misma

**Memoria Descriptiva y Justificativa**

El planteo general es reacondicionar totalmente la actual edificación de la Unidad Sanitaria de Benjamín Aceval y la construcción de bloques nuevos para cirugías, consultorios, internados y vestuarios de personal. Se opto por ampliar la superficie en el mismo nivel de edificación existente teniendo en consideración la disponibilidad de superficie libre en el predio.

La ejecución de obra se plantea realizar en dos etapas (construcción de bloques nuevos: **Primera Etapa** y remodelación del área existente **Segunda Etapa),** y, cuidando que la intervención edilicia no afecte el normal servicio de atención de la Unidad Sanitaria.

La refuncionalización planteada se proyecta en base a las exigencias de la Dirección Nacional de Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social.

Se adjunta al presente Pliego de Bases y Condiciones, el Anteproyecto Arquitectónico, el cual será entregado en formato magnético por la Sub UOC Nº 1, para el Desarrollo del Proyecto Ejecutivo

## 1. ESTUDIOS PRELIMINARES

Comprende el compendio de toda la información necesaria previamente para la elaboración del proyecto arquitectónico:

1.1. Estudio Geotécnico

Los sitios específicos de los puntos de sondeo o exploraciones de suelos podrán ser establecidos de acuerdo a la siguiente propuesta:

- Zonas de mayor carga estructural
- Presencia de suelos compresibles o finos
- Recomendaciones de los tipos de fundaciones que eventualmente podrán ser propuestas, considerando la alternativa más conveniente económicamente y de mayor seguridad para el proyecto

Se realizarán dichas exploraciones mediante la ejecución de perforaciones, para determinar la secuencia estratigráfica mencionada y obtener muestras adecuadas para la confección de un perfil resistente del terreno.

1.1.1. Reconocimiento del ámbito del proyecto.

El Estudio tendrá por objeto definir la secuencia de las distintas capas que constituyen la formación estratigráfica del suelo dentro de la profundidad activa para la fundación a construir, determinando las propiedades físicas, mecánicas e hidráulicas que se necesiten conocer a efectos de prever adecuadamente el comportamiento del suelo donde se implantará la obra.

1.1.2. Delimitación del ámbito del proyecto.

Dentro del estudio de suelo, se ejecutarán ensayos SPT (Standard Penetration Test) con retiro de muestras amasadas o perturbadas a cada metro, para caracterización en laboratorio de los estratos considerados representativos (consistentes en granulometría, compacidad y consistencia que incluye a los límites líquido y plástico y otros parámetros como por ejemplo humedades, densidades y nivel freático).

1.1.3. Prospección edafológica, toma de muestras, lectura de perfiles y mapeo de los suelos de acuerdo a sus características edafológicas.

Conforme a Normas Internacionales vigentes se deben establecer los siguientes criterios:

- Entre 200 y 1200 m2 un sondeo por cada 200 m2
- Mayor a 1.200 m2 y hasta 2.400 m2 un sondeo por cada 400m2
- Para mayor a 2.400 m2 la cantidad de sondeos será: 25 sondeos, distribuidos uniformemente, distando 15 m uno del otro, abarcando la superficie que ocuparán los nuevos bloques a ser construidos. La profundidad mínima recomendada de los sondeos es de 10 metros, de manera que se tenga un contraste para la definición adecuada de la estratigrafía local; salvo rechazo, número de SPT mayor o igual a 50.

1.1.4. Propiedades mecánicas o hidráulicas de los suelos

Se determinarán las propiedades mecánicas necesarias para una adecuada elección del tipo de fundación a ser construida.
Se definirá la profundidad de la napa freática.

1.1.5. El Estudio de Suelo deberá determinar:

Se determinarán todas las propiedades físicas necesarias para la identificación adecuada a los requerimientos del problema a resolver.

1.1.5.1. Tensión admisible del suelo.
1.1.5.2. Nivel de napas de agua.
1.1.5.3. Estudio de muestras, que incluye:
- 1.1.5.3.1. Contenido natural de humedad.
- 1.1.5.3.2. Límite Líquido.
- 1.1.5.3.3. Límite Plástico.
- 1.1.5.3.4. Porcentaje que por lavado pasa el tamiz Nº 200.
- 1.1.5.3.5. Análisis granulométrico.

1.1.5.4. Análisis químico de muestras, que incluye:
- 1.1.5.4.1. Sulfatos,
- 1.1.5.4.2. Cloruros.
- 1.1.5.4.3. PH.

1.1.6. El Ensayo de Percolación deberá determinar:
La tasa de infiltración del suelo, o sea, la capacidad de absorción del suelo.

1.2. Relevamiento planialtimétrico y de arborización existente

1.2.1. Relevamiento planialtimétrico

El consultor deberá realizar el relevamiento de la propiedad identificando los lindes, sus rumbos, cotas de nivel, accidentes naturales (cursos de agua, pozos profundos, afloraciones pétreas, etc), y el perfil de las construcciones existentes en la propiedad, calles y avenidas adyacentes, camineros peatonales y calles de circulación vehicular interna, acometidas y ubicación del equipamiento de servicios públicos (ANDE, COPACO, ESSAP).

1.2.2. Relevamiento de la arborización existente

El consultor deberá relevar la arborización existente identificando con precisión su ubicación, especies, diámetro aproximado de envergadura del árbol.

1.3. Actualización del relevamiento arquitectónico

Corresponde a la actualización de los planos que reflejan la situación actual de los edificios a ampliar o remodelar, ya sea que corresponda la verificación y actualización de los documentos entregados por la Dirección de Infraestructura, o en caso de inexistencia de estos documentos, la realización de un nuevo relevamiento.

Programa médico arquitectónico

Es el resultado conjunto de las directivas proporcionadas por las Direcciones de Planificación e Infraestructura del IPS ajustadas en un descriptivo de espacios funcionales y áreas a proyectar.

Especificación de un prototipo arquitectónico

Una de las premisas básicas para el desarrollo del diseño es el establecimiento de un prototipo espacial y estructural para las ampliaciones y remodelaciones, objeto de este llamado. Dicho prototipo deberá tener las siguientes características:
Tecnología apropiada al contexto
Facilidad de ejecución
Flexibilidad de uso

Bajo costo
Repetitividad

El consultor adjudicado recibirá de la Dirección de Infraestructura un prototipo arquitectónico, el cual deberá ser utilizado si las condiciones del Inmueble y el programa arquitectónico definitivo lo permiten. Caso contrario el consultor podrá proponer una solución alternativa que deberá ser aprobado por la Dirección de Infraestructura del IPS.

Especificación de los requerimientos de Seguridad e Informática

Es el resultado conjunto de las directivas proporcionadas por las Direcciones de Informática e Infraestructura del IPS ajustadas a las necesidades de cada Unidad Hospitalaria.

Especificación de los requerimientos de Equipos Biomédicos y Mobiliarios de Apoyo para áreas médicas y administrativas

El consultor adjudicado deberá compilar toda la información necesaria para especificar adecuadamente los equipos electromédicos y mobiliarios de apoyo y fijos de manera a poder prever los espacios y accesos, como así también los diseños y detalles de los muebles, e incluir en la planilla de cómputo métrico y especificaciones técnicas.

## 2. ANTEPROYECTO

Comprende todos los planos que describen en forma general el partido o solución arquitectónica definido en base a los estudios preliminares y a la propuesta de diseño del Consultor. Los planos se presentarán a escala conveniente, a definirse con la Dirección de Infraestructura. El anteproyecto comprende:

2.1. Planta de Localización
2.2. Planta de implantación
2.3. Plantas arquitectónicas por nivel acotadas y equipadas indicando con la siguiente codificación de color:
  2.3.1. Paredes existentes que permanecen: negro
  2.3.2. Paredes existentes a demoler: amarillo
  2.3.3. Paredes nuevas: rojo
  Adicionalmente el consultor podrá indicar cambios o modificaciones en otra parte de la infraestructura como ser pisos, aberturas, etc.
2.4. Cuatro Fachadas
2.5. Corte transversal y longitudinal
2.6. Vista Isométrica general
2.7. Perspectiva a nivel de observador enfocada en el acceso principal

## 3. CERTIFICACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y BIENESTAR SOCIAL

A fin de asegurar que la propuesta arquitectónica se ajuste a los requerimientos, regulaciones o normas sanitarias, el consultor deberá obtener el Certificado de Habilitación del Proyecto Arquitectónico emitido por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.

## 4. APROBACIÓN MUNICIPAL DE PLANOS

Comprende todas las gestiones que deben realizarse ante el municipio afectado con el objeto cumplir con los compromisos impositivos y recibir la aprobación de planos correspondiente.

4.1. Presupuesto para liquidación de tasas e impuestos municipales

El consultor deberá presentar a la Dirección de Infraestructura el presupuesto de liquidación de todos los compromisos correspondientes al IPS como propietario del Inmueble afectado, expedidos por la Municipalidad local, para tramitar su pago. El oferente no deberá incluir en su oferta los costos mencionados pero si el costo de su gestión. En el caso de que el municipio afectado no maneje normativas actualizadas al respecto. El adjudicado deberá obtener dicha certificación del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Paraguay o similar.

4.2. Carpeta de planos aprobada

Incluye la carpeta con las copias de los planos y planillas sellados/as y rubricados/as por la Municipalidad local. Especial atención se debe conferir a la obtención de la certificación del sistema de prevención contra incendio y la identificación de las puertas para la evacuación de emergencia.

## 5. DESARROLLO DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO DETALLADO

La carpeta deberá incluir, aunque no está limitada a las siguientes categorías de planos de representación, enumeradas más abajo, y se presentarán en cantidad y escala conveniente o necesaria para su representación técnica. La Dirección de Infraestructura podrá solicitar planos adicionales si a su criterio estos sean necesarios para completar la representación integral del edificio y sus componentes.

5.1. Planos de Arquitectura

5.1.1. Plantas de localización e implantación
5.1.2. Planta de arborización
5.1.3. Planta y perfiles de movimiento de suelos incluyendo un cuadro con el cómputo del desmonte y relleno previsto.
5.1.4. Planta General de accesos, circulaciones peatonales, vehiculares y estacionamiento.
5.1.5. Plantas arquitectónicas equipadas por cada nivel o subnivel
5.1.6. Plantas arquitectónicas acotadas por cada nivel o subnivel
5.1.7. Cortes transversales y longitudinales
5.1.8. Fachadas (4 como mínimo)
5.1.9. Isométricas de conjunto (2 como mínimo)
5.1.10. Perspectivas a nivel de observador (2 como mínimo)

5.2. Detalles Arquitectónicos

5.3. Detalles Constructivos

5.4. Detalles y Planillas de Aberturas

5.5. Memoria Descriptiva y Justificativa

## 6. DISEÑO ESTRUCTURAL E INSTALACIONES

El diseño de las estructuras e instalaciones sanitarias, eléctricas, de gases o prevención de incendios, es parte de la consultoría y es por ello que será co responsable con el especialista de los estudios que realiza, debiendo responder por el trabajo realizado durante los siguientes diez (10) años.

6.1. Memoria y cálculo del diseño de las fundaciones y de la estructura principal del edificio

Para el diseño estructural las normas técnicas sugeridas para la elaboración del proyecto estructural son la EHE – Instrucción del Hormigón Estructural – España, CEB-FIP (Comité Eurointernacional del Hormigón, Federación Internacional de Pretensado) y la ACI 318/95 (American Concrete Institute). Es de fundamental importancia que el modelo estructural

represente de la mejor manera posible el comportamiento de la edificación a construirse. El modelo estructural debe representar prácticamente las mismas propiedades, características, formas, apoyos, cargas, etc., de la estructura real. Requisitos mínimos del análisis estructural previstos son el Cálculo por computadora que sean comprobados por el IPS, Análisis tridimensional 3D, se deberá tener en cuenta también los estudios de cargas gravitacionales, de viento, de operación. Los **PLANOS ESTRUCTURALES** mínimos permitidos debe ser suficiente para facilitar una adecuada y correcta interpretación de la estructura a construirse como la de *Cimentación con su detalle* (zapatas aisladas, combinadas, cimientos corridos, losas radier de fundación, etc.) en planta y al menos dos secciones por cada tipo y variante de cimentación; *Plantas de cada piso* mostrando la geometría y formas de las plantas estructurales piso por piso, destacando la localización de columnas, vigas, losas, muros, rampas, escaleras, detalles especiales, etc.; *Columnas* con detalle del armado y dimensiones de columnas nivel por nivel (cuadro de columnas); *Vigas* incluyendo el detalles del armado de todas las vigas que componen la estructura, piso por piso. Se deberá mostrar todas las vigas en sección longitudinal y transversal; *Losas* indicando si son aligerada en una dirección, en dos direcciones, losas planas, con viguetas, etc., mostrando el armado losa por losa y piso por piso, incluyendo si es preciso en planta con la localización de las vigas, columnas, muros, escaleras, etc. *Escaleras* con el detalle del armado de todas las escaleras de la estructura en planos de planta y sección para todos los niveles, parcial y total de recorrido. *Muros de Contención* su detalle del armado y dimensiones de estos muros nivel por nivel en planos de planta y sección; *Muros de soporte y/o de corte ( Caja de ascensor) e*n los que se muestre el detalle del armado y dimensiones de estos muros nivel por nivel en planta y en sección; *Tanques* planos en los que se indica si son elevados, cisternas, etc.; mostrando en planta y sección el armado y dimensión de dichos elementos, además de sus condiciones de sustentación; *Otros planos como cortes transversales de cada bloque.* Se espera contar con datos relacionados al **VOLUMEN DE HORMIGÓN** como Cómputos métricos de estructuras de hormigón armado, por ítems cuantificados en m3. Asimismo **PLANILLA DE FIERROS** con los detalles del acero de refuerzo de cada elemento estructural, con un croquis por cada pieza estructural con la forma del refuerzo, sus medidas, sus diámetros, sus longitudes y sus cantidades. Prever la luz estructural, reservando un espacio para la disposición de las instalaciones mas el cielo raso debe permitir una altura libre de piso a cielo raso de 2,70 m. como mínimo.

6.2. Diseño de la Estructura de Techo (si fuese de descripción y tecnología diferente a lo incluido en el ítem anterior)

Para estructuras metálicas el proyecto deberá especificar el material, las secciones y el espesor de las láminas plegadas si existieran, tanto de los componentes principales (vigas, cabriadas, etc.) como de los elementos complementarios, correas u otros. Se deberá detallar los empalmes, sujeciones, tanto si fueran entre elementos de un mismo material, como también si corresponden a fijaciones, empotramientos con otros elementos estructurales del edificio. Están expresamente excluidas los reticulados con varillas que no puedan ser representadas con algún procedimiento de cálculo objetivo. Las planchas de cobertura o chapas deberán ser especificadas en conformidad y aprobación de la Dirección de Infraestructura.
Los techos de tejas españolas o material cerámico similar sobre una estructura de vigas tirantes de madera están igualmente excluidas a no ser que en sectores específicos sean necesarias para completar o reparar techos existentes, en cuyo caso los elementos de madera podrán ser reemplazados por piezas de hormigón armado pre fabricado. En cualquier caso se incluirán los detalles y las memorias de cálculo correspondiente.

6.3. Sistema de desagüe pluvial interno y externo y Cloacal

Al diseñar el sistema sanitario, el análisis debe enmarcarse en Las **NORMAS TÉCNICAS** a ser cumplidas se refieren estrictamente a la NORMA PARAGUAYA NP Nº 44 y NP 68 y las normas internacionales ABNT, IRAM, DIN y ASTM para los materiales a ser utilizados. Se considera de fundamental importancia que el diseño de la instalación de agua corriente interior

deberá garantizar una simultaneidad de **20** tomas con 1,5 k/cm$^2$ de presión mínima en cada uno en cada piso de cada bloque. La instalación estará proyectada para que se produzca una evacuación rápida y efectiva de todos los líquidos cloacales como así mismo de las aguas pluviales. Así mismo se espera que el *SISTEMA DE SUMINISTRO DE AGUA FRIA Y CALIENTE* contemple la Red de distribución de agua fría y caliente, Tanques de agua subterráneo y elevados, Termotanques de almacenamiento de agua caliente, Dimensionamiento de tuberías de distribución; el *SISTEMA DE DESAGUE SANITARIO*, disponga de un dimensionamiento adecuado del Sistema de ventilación, Sistema de alcantarillado sanitario, Planta de tratamiento de efluentes (Laguna) y el ***SISTEMA DE DESAGUE Y ALCANTARILLADO PLUVIAL***, el Cálculo de los caudales pluviales y de las áreas de aporte, dimensionamiento de las tuberías, Laguna de estabilización – campo filtrante si fuese necesario. La **MEMORIA DE CÁLCULO** debe contener en forma explícita **Datos Generales del proyecto,** Indicando nombre, localización del sistema, su tamaño o magnitud, función del sistema y sus partes y otras características importantes; **Descripción de los modelos utilizados** describiendo la estructuración de los sistemas en la edificación, definir los sistemas, incluyendo en la memoria descriptiva la justificación y fundamentación del modelo utilizado, con sus respectivas características; **Metodología de cálculo,** definiendo el tipo de cálculo realizado, las condiciones asumidas (considerando la situación más desfavorable), las aplicaciones, los conceptos teóricos y considerar la dotación de agua para hospitales y centros de salud de 250 litros por cama por día, la metodología usada y por sobretodo tener en cuenta que **cada bloque es una unidad independiente de los demás**. **Características técnicas para el Agua Corriente fría** considerando al sistema de abastecimiento de agua comprende las instalaciones interiores desde el medidor o dispositivo regulador o de control, sin incluirlo, hasta cada uno de los puntos de consumo; las instalaciones de agua fría deben ser diseñadas y construidas de modo que preserven su calidad y garanticen su cantidad y presión de servicio en los puntos de consumo, no se permitirán conexiones cruzadas en todo el sistema de alimentación y distribución de agua , el sistema de alimentación y distribución de agua estará dotado de válvulas de interrupción, como mínimo en cada piso, alimentador o sección de la red de distribución interior, en cada servicio sanitario, con mas de tres aparatos, inmediatamente después del medidor. Los diámetros de las tuberías de distribución se calcularán con el método Hunter (Método de Gastos Probables), la presión estática máxima no debe ser superior a 50 m (0.490 MPa) de columna de agua, la presión mínima de salida de los aparatos sanitarios será de 2 m (0,020 MPa) salvo aquellos equipados con válvulas semiautomáticas, automáticas o equipos especiales en los que la presión estará dada por las recomendaciones de los fabricantes, en caso que las tuberías de distribución de agua para consumo humano, vayan enterradas deberán alejarse lo más posible de los desagües; por ningún motivo esta distancia será menor de 0,50 m medida horizontal, ni menos de 0,15 m por encima del desagüe. Cuando las tuberías de agua para consumo humano crucen redes de aguas residuales, deberán colocarse siempre por encima de éstos y a una distancia vertical no menor de 0,15 m. Para el cálculo del diámetro de las tuberías de distribución, la velocidad mínima será de 0,60 m/s. Las tuberías de agua fría deberán ubicarse teniendo en cuenta el aspecto estructural y constructivo de la edificación, debiendo evitarse cualquier daño o disminución de la resistencia de los elementos estructurales. Las tuberías verticales deberán ser colocadas en ductos o espacios especialmente previstos para tal fin y cuyas dimensiones y accesos deberán ser tales que permitan su instalación, revisión, reparación, remoción y mantenimiento. Se podrá ubicar en el mismo ducto la tubería de agua fría y agua caliente siempre que exista una separación mínima de 0,15 m entre sus generatrices más próximas, permitiendo la ubicación de alimentadores de agua y montantes de aguas residuales o de lluvia, en un mismo ducto vertical o espacios, siempre que exista una separación mínima de 0,20 m entre sus generatrices más próximas. Para los casos de tuberías colgadas o adosadas deberán fijarse a la estructura evitando que se produzcan esfuerzos secundarios en las tuberías, las tuberías enterradas deberán colocarse en zanjas de dimensiones tales que permitan su protección y fácil instalación. En cuanto al **Almacenamiento y Regulación** se espera que los depósitos de agua esten diseñados y construidos en forma tal que preserven la calidad del agua y que permitan el suministro de agua en forma adecuada a todos los aparatos sanitarios e instalaciones previstas; cuando fuere necesario emplear una combinación de cisterna, bombas de

elevación y tanque elevado, la capacidad de la primera no será menor de las ¾ partes del consumo diario y la del segundo no menor de 1/3 de dicho consumo; cada uno de ellos con un mínimo de 10000 L. Los depósitos de almacenamiento deberán ser construidos de material resistente e impermeable y estarán dotados de los dispositivos necesarios para su correcta operación y mantenimiento; el diámetro de la tubería de alimentación se calculará para garantizar el volumen mínimo de almacenamiento diario; el control de los niveles de agua en los depósitos, se hará por medio de interruptores automáticos que permitan el control del nivel máximo del agua mediante válvula de llenado, flotador o similar. Para **AGUA CALIENTE, l**as instalaciones de agua caliente de una edificación, deberán satisfacer las necesidades de consumo y seguridad contra accidentes, considerando un espacio independiente y seguro para el equipo de producción de agua caliente, instalándose dispositivos destinados a controlar el exceso de presión de los sistemas de producción de agua caliente. Dichos dispositivos se ubicarán en los equipos de producción, o en las tuberías de agua fría o caliente próximas a él, siempre que no existan válvulas entre los dispositivos y el equipo; y se graduarán dé tal modo que puedan operar a una presión de 10% mayor que la requerida para el normal funcionamiento del sistema. Deberá instalarse una válvula de retención en la tubería de abastecimiento de agua fría. Dicha válvula no podrá ser colocada entre el equipo de producción de agua caliente y el dispositivo para controlar el exceso de presión. Deberán instalarse dispositivos destinados a controlar el exceso de temperatura en los sistemas de producción de agua caliente. Los escapes de vapor o agua caliente, provenientes de los dispositivos de seguridad y control, deberán disponerse en forma indirecta al sistema de drenaje, ubicando los sitios de descarga en lugares que no causen accidentes. La utilización de un sistema hibrido combinado para el agua caliente sanitaria utilizando energía solar térmica y el calor residual de los condensadores de AA, para precalentamiento de los sistemas, es deseable. El sistema de agua caliente deberá ser los mas eficiente posible con el menor mantenimiento. **Desagües y Ventilación,** el sistema integral de desagüe deberá ser diseñado y aprobado por el IPS, teniendo como criterios que las aguas servidas sean evacuadas rápidamente desde todo aparato sanitario, sumidero u otro punto de colección, hasta el lugar de descarga con velocidades que permitan el arrastre de las excretas y materias en suspensión, evitando obstrucciones y depósitos de materiales. Los diferentes puntos de ventilación, serán distribuidos en tal forma que impida la formación de vacíos o alzas de presión, que pudieran hacer descargar las trampas. El diámetro del colector principal de desagües de una edificación, debe calcularse para las condiciones de máxima descarga. Todo sistema de desagüe deberá estar dotado de suficiente número de elementos de registro, a fin de facilitar su limpieza y mantenimiento. Cuando un colector enterrado cruce una tubería de agua deberá pasar por debajo de ella y la distancia vertical entre la parte inferior de la tubería de agua y la clave del colector, no será menor de 0,15m. Los empalmes entre colectores y los ramales de desagüe, se harán a un ángulo no mayor de 45°, salvo que se hagan en un buzón o caja de registro. La pendiente de los colectores y de los ramales de desagüe interiores será uniforme y no menor de 1% para diámetros de 100 mm (4”) y mayores; y no menor de 1,5% para diámetros de 75 mm (3”) o inferiores. Las dimensiones de los ramales de desagüe, montantes y colectores se calcularán tomando como base el gasto relativo que pueda descargar cada aparato. El cálculo de los ramales, montantes y colectores de desagüe se determinará por el método de unidades de descarga. Al calcular el diámetro de los conductos de desagüe se tendrá que el diámetro mínimo que reciba la descarga de un inodoro será de 100 mm (4”), el diámetro de una montante no podrá ser menor que el de cualquiera de los ramales horizontales que en él descarguen; el diámetro de un conducto horizontal de desagüe no podrá ser menor que el de cualquiera de los orificios de salida de los aparatos que en él descarguen. Los montantes deberán ser colocados en ductos o espacios especialmente previstos para tal fin y cuyas dimensiones y accesos permitan su instalación, reparación, revisión o remoción. La utilización de un mismo ducto o espacio para la colocación de las tuberías de desagüe y agua, está condicionada a que exista una separación mínima de 0,20 m entre sus generatrices más próximas. Cuando las aguas residuales contengan grasa, aceite, arena, yeso u otros sólidos o líquidos objetables que pudieran afectar el buen funcionamiento del sistema de evacuación del edificio u otro sistema público, será necesario la instalación de interceptores o separadores u otro sistema de tratamiento. Se instalarán separadores de grasa en los conductos de desagüe de lavaderos, lavaplatos u otros aparatos

sanitarios instalados en cocinas de hospitales y similares, donde exista el peligro de introducir en el sistema de desagüe, grasa en cantidad suficiente para afectar el buen funcionamiento de éste. Los interceptores y separadores deberán estar provistos de ventilación en forma similar a otros aparatos sanitarios. El tubo de ventilación tendrá un diámetro mínimo de 50mm (2") en los tramos horizontales, y 75mm (3") para los tramos verticales. Los interceptores se ubicarán en sitios donde puedan ser inspeccionados y limpiados con facilidad. No se permitirá colocar encima o inmediato a ellos maquinarias o equipos que pudiera impedir su adecuado mantenimiento. La boca de inspección será de dimensiones adecuadas. Los desagües provenientes de los equipos Esterilizadores, recipientes y equipos similares de los laboratorios, todos aquellos que se considere inconvenientes en resguardo de la salud pública , deberán descargar en los conductos de desagüe en forma indirecta, por lo tanto se espera que el Consultor proponga el tipo de tratamiento físico o químico para los residuos líquidos y patológicos. **Agua de lluvia,** en la gran mayoría de las ciudades del Paraguay no existe un sistema de alcantarillado pluvial y la red de aguas residuales no ha sido diseñada para recibir aguas de lluvias, por lo que se deberán disponer al sistema de drenaje o áreas verdes existentes o sistemas alternativos comparables. Los diámetros de las montantes y los ramales de colectores para aguas de lluvia estarán en función del área servida y de la intensidad de la lluvia. Los diámetros de las canaletas semicirculares se calcularán tomando en cuenta el área servida, intensidad de lluvia y pendiente de la canaleta. La influencia que puedan tener las aguas de lluvias en las cimentaciones deberán preverse realizando las obras de drenaje necesarias. **Tratamiento de las Aguas residuales** su capacidad no será mayor que el volumen equivalente a 12 horas de gasto medio diario, ni menor que el equivalente a media hora, deberá estar prevista de un sistema de ventilación que evite la acumulación de gases. Cuando ello no se logre, las instalaciones eléctricas del ambiente deberán ser a prueba de explosión. Deberá estar dotada de una boca de inspección provista de tapa, cuando se proyecten cámara húmeda y cámara seca, se deberá proveer ventilación forzada para la cámara seca, en aquellos casos en que por su profundidad y características, pueda presentar problemas de acumulación de gases. En tales casos el sistema de ventilación deberá proveer seis cambios de aire por hora bajo operación continua o un cambio en dos minutos bajo operación intermitente. Deberán proveerse facilidades para eliminar las aguas que puedan acumularse en la cámara seca. Los tubos de ventilación deberán tener una pendiente uniforme no menor de 1% en forma tal que el agua que pudiere condensarse en ellos, escurra a un conducto de desagüe o montante. **Planta de tratamientos de los residuos sólidos,** incluyendo el proceso integral de selección, tratamiento, reciclado, destrucción, descomposición, transformación, y disposición final de los desechos y residuos sólidos haciendo de ella un emprendimiento productivo ecológicamente sustentable. Cada consultor deberá proponer una o más alternativas de solución. Los efluentes líquidos se acumulan en una laguna con vida acuática para ser nuevamente utilizada, pudiendo ser utilizada para riego.

6.4. Instalación Eléctrica (normal y emergencia)

El estudio y diseño de Ingeniería Eléctrica referido al presente proyecto es el documento técnico que servirá para la construcción del Sistema Eléctrico establecido y es la base para la revisión en caso de verificación, modificación y/o fallas en la estructura eléctrica. Con relación a la electricidad, las normas de electrotecnia siempre han estado enfocadas a la Protección de la vida y los bienes materiales y a Proporcionar la suficiente seguridad del servicio de electricidad, en la generación, transmisión, distribución y utilización. El contenido mínimo exigido es el respeto a las Normas Técnicas (Normativa Técnica Ande), un Análisis del sistema de eléctrico y cargas actuantes, Memoria técnica de cálculo, Planos, cómputo métrico y presupuesto detallado y Pliego de Especificaciones Técnicas

6.5. Sistema de Corrientes Débiles (Seguridad, telefonía e Informática)

El consultor deberá desarrollar el cálculo, dimensionamiento y distribución de los sistemas de cableado para el funcionamiento de las redes de Informática, telefonía y el sistema de monitoreo para el control de acceso y otras áreas que sean determinadas por el IPS.

6.6. Sistema de Prevención y combate de Incendios

Desarrollar en detalle el mapa de riesgos laborales durante el proceso de ejecución de obra, tentativo, cuantificar costos y estar en concordancia con el plan de mitigación de incidentes y accidentes, así como con el proyecto ejecutivo de las instalaciones para prevención de incendios

6.7. Sistema de Instalación de Gases Medicinales

En cuanto al diseño del sistema para instalación de oxígeno y gases medicinales, el proyectista deberá tener en cuenta las normativas internacionales vigentes, además de las nacionales

6.8 Sistema de Climatización y Ventilación.

El diseño se refiere a la planificación de la instalación de un sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica. Todas las especificaciones del proyecto estarán sujetas a los Reglamentos y Normativas vigentes.
El proyecto tendrá como partida las características constructivas del edificio, la superficie total a climatizar/ventilar, la orientación y carga térmica de las habitaciones (personal y equipos), los requerimientos de las especialidades médicas y los coeficientes de transmisión de los cerramientos.

El sistema a diseñar tendrá en cuenta la facilidad de mantenimiento, disponibilidad local de servicio técnico y repuestos, así como la independencia de los sistemas a fin evitar trastornos generalizados por fallas o trabajos de mantenimiento. Debido a los usos comunes de un centro hospitalario las instalaciones de climatización y ventilación proyectadas se diseñarán y especificarán para que en cada caso particular se alcancen no sólo las condiciones óptimas de confort ambiental (temperatura, humedad, corrientes de aire, ventilación, olores, filtración…) sino que se prestará especial atención a las condiciones de salubridad (ausencia de gérmenes, remoción de sustancias narcóticas o gases tóxicos,…) y a que los flujos de aire entre las salas sean los adecuados para el correcto funcionamiento del hospital (circulación de aire desde los espacios más limpios o asépticos hacia los más sucios o sépticos). Los refrigerantes utilizados en los sistemas, deben ser los aprobados por la EPA como sustitutos de CFC's.

El proyecto deberá discriminar las áreas afectadas a la ventilación mecánica y las áreas a climatizar. Para estas últimas, las condiciones óptimas de temperatura y de humedad relativa en el interior del edificio se establecen en: 24º C y 50 % para el verano; y 22º C y 50 % para el invierno. Teniendo en cuenta estos datos y el registro meteorológico local, se realiza el diseño de las instalaciones de climatización para garantizar el confort en las situaciones más desfavorables tanto de verano como de invierno.

El alcance del proyecto de climatización y ventilación deberá incluir alimentación eléctrica de fuerza y canalización, tablero de control o centro de control de equipos y todos los accesorios requeridos para la operación del sistema. Se deben especificar los trabajos de albañilería, ranuras, perforaciones, desagües, construcción de bases y protección de los equipos (intemperie, vandalismos, etc.), de acuerdo con los requerimientos particulares del establecimiento.

Todos los equipos serán seleccionados de catálogos de distintos fabricantes ( sin indicar marcas o procedencia), teniendo en cuenta las necesidades oportunas en cada caso y buscando la mejor relación calidad/precio.

**Documentos que se deben entregar:**

- Características y especificación de los equipos de aire acondicionado, ventilación e instrumentos de control propuestos para el edificio.
- Descripción del sistema.
- Planos de localización de equipos e instrumentos de control
- Planos de trayectoria de tuberías.
- Diagramas eléctricos y de control.
- Hojas de datos de los equipos e instrumentos principales.
- Planilla de cómputo de cantidades

La carpeta de planos de estructura e instalaciones se presentarán en cantidad y escala conveniente o necesaria para su representación técnica. La Dirección de Infraestructura podrá solicitar planos adicionales a los presentados por el consultor, si a su criterio estos sean necesarios para completar la representación integral del edificio y sus instalaciones.

## 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLANILLA DE CÓMPUTO Y PRESUPUESTO

El documento de las especificaciones técnicas es el conjunto de normas relativas a los materiales, mejores prácticas de utilización, proporciones, cantidades, tipo, resistencia, forma y dimensión, incluyendo las mejoras prácticas para la utilización de los mismos en el proceso de ejecución, con conceptos claros sobre los requisitos en materia técnica que deben ser invariables. Para cada uno de los ítems se debe especificar lo siguiente:

7.1. Materiales: Se debe detallar todos los materiales a utilizar en el ítem, especificando, tipo, dimensiones, cantidad, características físico-mecánicas, lugar de aprovisionamiento, etc.
7.2. Procedimiento: Realizar una descripción minuciosa de todo el procedimiento constructivo.
7.3. Maquinaria: Detallar y especificarla maquinaria necesaria para efectuar el ítem.
7.4. Controles: Especificar todos los controles y ensayos necesarios, detallando procedimiento y frecuencia de ejecución.
7.5. Precauciones: Explicar todas las precauciones que deben tomarse para almacenar los materiales y cuidados que se deben tener en el proceso constructivo.
7.6. Medición: Se debe indicar las unidades que se usarán para la medición.
7.7. Aspectos Legales: Se debe advertir que el precio unitario será la compensación total por todos los trabajos, materiales, herramientas, equipos, transporte, mano de obra, controles y precauciones que indican en la obra.

## 8. LICENCIA AMBIENTAL OTORGADA POR LA SECRETARIA DEL AMBIENTE

Responsabilizarse por el diseño del proyecto ejecutivo ante la SEAM.

## 9. ASESORAMIENTO DEL CONSULTOR DURANTE LA CONSTRUCCION DE LA OBRA

Comprende el acompañamiento del Consultor durante la construcción de la obra, incluyendo las siguientes actividades:

9.1. Aseguramiento de que la obra se ejecute de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del Proyecto.
9.2. Atención y respuesta por escrito a las consultas del Instituto de Previsión Social con relación al proyecto.
9.3. Producción de los planos o detalles complementarios que sean requeridos para la correcta ejecución de los trabajos

El periodo de realización de este asesoramiento comprende desde la recepción del proyecto ejecutivo hasta la recepción provisoria de la obra.

La ejecución por parte del consultor de este servicio, estará sujeta a la decisión de ejecutar la obra emitida por resolución de la máxima autoridad del IPS. En caso de la no ejecución de la obra o de su

ejecución parcial, la liquidación de este ítem podrá ser cancelada o pagada parcialmente, según sea el caso.

El asesoramiento incluye todos los materiales, insumos, transporte, viáticos y cualquier otro elemento o componente que fuere necesario para cumplir con el asesoramiento.

Para estos trabajos el consultor deberá registrar una permanencia básica mensual en el sitio de los trabajos no menor a cinco jornadas laborales y en caso necesario adicionalmente deberá responder al llamado de la fiscalización o del contratista en un plazo no mayor a 24 hs. de comunicada por escrito su convocatoria. Para cumplir esta tarea, el consultor podrá designar a su representante acreditado por escrito en el libro de obras y comunicado de igual forma al administrador del contrato.

## CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE DOCUMENTOS

### 1- DOCUMENTACIÓN IMPRESA

a. **Carpeta de Estudios Preliminares:** 2 (dos) ejemplares de los documentos, en formato A4 y 2 (dos) ejemplares de planos, el primero en tamaño A0 y el segundo en tamaño A3

b. **Carpeta de Aprobación Municipal:** con las firmas y sellos correspondientes.

c. **Carpeta de Certificación del Proyecto Arquitectónico aprobado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social:** con las firmas y sellos de aprobación.

d. **Carpeta de Proyecto Ejecutivo (Planos):** según lo especificado en los términos de referencia.

e. **Especificaciones Técnicas y Planilla de Cómputo y Presupuesto:** 2 (dos) ejemplares impresos en tamaño A4.

f. **Carpeta de aprobación ante la SEAM:** con las firmas y sellos correspondientes.

### 2- DOCUMENTACIÓN EN FORMATO DIGITAL:

El compendio que a continuación se detalla debe ser entregado en Compact Disc o DVD en 2 (dos) ejemplares

a. **Planos que correspondan al relevamiento existente y a los planos del Proyecto Ejecutivo:** deberán entregarse en formato compatible DWG, versión 2000 o superior.

b. **Especificaciones Técnicas y Planilla de Cómputo y Presupuesto:** en formato PDF, WORD y EXCEL

## CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIFICACION

| Criterios de Evaluación | | | | PUNTOS | Profesionales Especialistas | | | | | | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Arquitectura (Jefe de Proyectos) | Diseño y Cálculo Estructurales | Diseño y Calculo de Instalaciones Electromecánicas | Diseño y Cálculo de Instalaciones Hidráulicas Sanitarias | Diseño y Cálculo del Sistema de Prevención de Incendios | Diseño y Cálculo del Sistema de Refrigeración | |
| | | | | | 40% | 15% | 15% | 10% | 10% | 10% | |
| CAPACITACION | 1 | Título universitario de grado (excluyente) | 0% | 30 | - | - | - | - | - | - | |
| | 2 | Formación académica de postgrado: cursos de Actualización, cursos de Especialización, Maestrías, PhD, en el área de competencia | 10% | | 4,00 | 1,50 | 1,50 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | **10** |
| | 3 | Pasantías en el extranjero, viajes de estudios al extranjero | 10% | | 4,00 | 1,50 | 1,50 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | **10** |
| | 4 | Publicaciones y/o docencia universitaria | 10% | | 4,00 | 1,50 | 1,50 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | **10** |
| EXPERIENCIA | 5 | Experiencia general en diseño de edificios con envergadura similar o superior al objeto del llamado, en el área de competencia | 35% | 70 | 14,00 | 5,25 | 5,25 | 3,50 | 3,50 | 3,50 | **35** |
| | 6 | Experiencia en diseños de Instituciones de Salud | 35% | | 14,00 | 5,25 | 5,25 | 3,50 | 3,50 | 3,50 | **35** |
| **TOTAL** | | | | | **40** | **15** | **15** | **10** | **10** | **10** | **100** |

**Rango de valores para el Criterio de Evaluación correspondiente a la EXPERIENCIA:**

- mayor a 10.000 m2, sumando como máximo 3 (tres) obras: 100%
- Hasta 10.000 m2, sumando como máximo 3 (tres) obras: 60%

**Evidencia Documental – Requisitos:**

- La Capacitación será avalada por copias autenticadas por escribanía de títulos o certificados de estudios, comprobantes de pasantía o cualquier otro documento que demuestre el cumplimiento del requisito.

- La experiencia será avalada por copias autenticadas por escribanía pública de certificados de trabajos emitidos por firmas afincados en el territorio nacional.

**- El mínimo puntaje técnico (PT) requerido para calificar es 80 Puntos (ochenta puntos).**

Observación: La experiencia de diseños de instituciones de salud es **EXCLUYENTE** para el Jefe de proyectos y para el profesional especialista en diseño y calculo del sistema de refrigeración.

## Sección 6. Formularios de contrato estándar

# Servicios de Consultoría

# CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

**1.1Definiciones** A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el Paraguay;

b) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la cláusula 1 de dicho Contrato;

c) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6;

d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la nacional;

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

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

g) "Moneda nacional" significa la moneda oficial de la República del Paraguay: el guaraní;

h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación, consorcio o grupos (joint venture) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;

i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

j) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;

k) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y

m) "Subconsultor" significa cualquier firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.5 y la cláusula 4.

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

**1.3 Idioma** **1.3.1.** El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción.

**1.3.2.** El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción.

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

las CEC.

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

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

**1.7 Impuestos y derechos** A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

## 2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

**2.1 Entrada en vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

**2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios** El Consultor comenzará a prestar los Servicios treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.

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

**2.4 Modificación** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes.

**2.5 Fuerza mayor**

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

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

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

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

**2.6 Rescisión** El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos previstos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1:

**2.6.1 Por el Contratante**

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

haber aceptado posteriormente por escrito;

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

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

d) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula: "práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y "práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, o

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

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

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario, o

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

**2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato** Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

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

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles.

## 3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

**3.1Generalidades** El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.

### 3.2 Conflicto de intereses

**3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones,** La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en

**descuentos, etc.**

bene0ficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

**3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto**

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

**3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles**

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

a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o
b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

**3.3Confidencialidad**

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

**3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor**

El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

**3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante**

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

a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;
b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C (“Personal clave y Subconsultores”), y
c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

**3.6 Obligación de presentar informes**

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

**3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor**

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

## 4. PERSONAL DEL CONSULTOR

**4.1 Descripción del Personal**

En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo

estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.

**4.2. Remoción y/o susti del Personal**

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

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

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

## 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

**5.1 Colaboración y exenciones**

El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.

**5.2 Modificación de la ley aplicable**

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.

**5.3 Servicios e instalaciones**

El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

## 6. PAGOS AL CONSULTOR

**6.1 Remuneración mediante pago de una suma global**

La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.

**6.2 Precio del Contrato**

El precio del contrato se indica en las CEC.

**6.3 Pago de servicios adicionales**

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

**6.4 Condiciones relativas a los pagos**

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

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

**6.5 Intereses sobre los pagos atrasados**

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

## 7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**7.1 Solución amigable**

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

**7.2 Solución de controversias**

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

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

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

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

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

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

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

cláusula

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

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

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

## CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

| Número de cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato |
|---|---|
| **[1.1 i)** | El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante]*.] |
| **1.4** | Las direcciones son:<br>**En el caso del Contratante: _____**<br>Atención: _____<br>e-mail: _____<br>Fax: _____<br>**En el caso del Consultor: _____**<br>Atención: _____<br>e-mail: _____<br>Fax: _____ |
| **1.5** | Los Servicios se entregarán en la **Dirección de Infraestructura;** Dirección: **Pai Pérez esq. Pettirosi, 5° piso** |
| **1.6** | Los representantes autorizados son:<br>En el caso del Contratante: _____<br>En el caso del Consultor: _____ |
| **2.1** | Este Contrato entrará en vigor desde la fecha de su suscripción. |
| **2.2** | La prestación de los Servicios se iniciará ***a partir de la fecha del acta de inicio, la cual se emitirá como máximo a los 10 días calendario posteriores a la firma del contrato*** |
| **2.3** | El plazo del servicio propuesto por el IPS |

| Nº ítem | DESCRIPCION | Plazo de ejecución | Plazo de Entrega a partir de la firma del Contrato |
|---|---|---|---|
| **1** | Estudios preliminares | **20 días calendarios** | **20 días calendarios** |
| **2** | Anteproyecto | **15 días calendarios** | **35 días calendarios** |
| **3** | Certificación del Proyecto por parte del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social | **15 días calendarios** | **50 días calendarios** |
| **4** | Aprobación Municipal de planos | **15 días calendarios** | **50 días calendarios** |
| **5** | Desarrollo del Proyecto Arquitectónico detallado | **30 días calendarios** | **65 días calendarios** |
| **6** | Diseño Estructural e Instalaciones | **45 días calendarios** | **80 días calendarios** |
| **7** | Especificaciones Técnicas y Planilla de Cómputo y Presupuesto | **10 días calendarios** | **90 días calendarios** |
| **8** | Aprobación ante la SEAM de la Evaluación de Impacto Ambiental | **30 días calendarios** | **80 días calendarios** |
| **9** | Asesoramiento del Consultor durante la construcción de la obra. | **Durante la ejecución de la obra** | **En la fecha del acta de recepción provisoria de la obra** |

**Observación:** Los plazos de entrega constituyen plazos para la entrega de los ítems aprobados por la Dirección de Infraestructura del IPS.

| | |
|---|---|
| **3.2.3** | Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al |

Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos.

**3.4** Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

i) Seguro de responsabilidad civil profesional.(100% del monto contratado en la manera que se especifica el la cláusula 10 del Contrato Proforma de este pliego)

**3.7** El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

**6.2 b)** La moneda del contrato será el **GUARANÍ**

**6.4** El pago del Servicio objeto de la presente licitación se hará con fondos propios del Instituto, provenientes del Presupuesto del Ejercicio vigente, en el Rubro y Programa correspondiente.-

LOS PAGOS SE REALIZARAN POR ÍTEMS CONCLUIDOS, a excepción del ítem 9 cuya modalidad será de la siguiente manera:

Los pagos correspondientes al asesoramiento se realizarán en el mismo porcentaje de la ejecución de la obra, determinado por los certificados de pagos presentados por la empresa contratista, previa presentación del acta de recepción del servicio suscripta por el Administrador del contrato.

La ejecución por parte del consultor de este servicio, estará sujeta a la decisión de ejecutar la obra emitida por resolución de la máxima autoridad del IPS. En caso de la no ejecución de la obra o de su ejecución parcial, la liquidación de este ítem podrá ser cancelada o pagada parcialmente, según sea el caso.

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

En caso que las entregas excedan el plazo fijado en el Cronograma de entregas, para el cómputo de las deducciones que correspondan en caso de atraso, se tomaran en cuenta las fechas límites de entrega fijados en el mencionado cronograma.

La misma presentará al Instituto de Previsión Social las facturas por los servicios efectivamente ejecutados, debidamente autorizadas y firmadas por el Administrador del Contrato. El pago de la factura se hará efectivo en las oficinas del Instituto de Previsión Social, dentro de los 60 (sesenta) días siguientes a la fecha de presentación de los requisitos.

El pago por los servicios realizados se realizará en moneda nacional.

Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios.

Los Documentos exigidos para el pago son:

**1.** Nota de Solicitud de pago del Consultor conteniendo:

-Numero de Resolución que lo adjudica.

-Numero de Contrato Vigente.

-Numero de Factura.

-Monto solicitado en Guaraníes.

**2.** Actas de Recepción

**3.** Factura Crédito.

**4.** Certificado de Cumplimiento Tributario.

**5.** Constancia de estar al día en el pago con el IPS o la constancia de no estar inscripto. En el caso de no estar inscripto deberá presentar una declaración jurada de no poseer empleados en relación de dependencia.

**7.2** Solución de controversias: Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será sometido a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

# CONTRATO Nº …/2010

Contrato de "Servicio de Diseño Ejecutivo para la Ampliación y Remodelación de la Unidad Sanitaria Benjamín Aceval", celebrado entre el Instituto de Previsión Social y la firma _____

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los … días del mes de ……... del año 2.010, el **INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**, (en lo sucesivo Instituto, I.P.S., Contratante) regido por el Decreto Ley Nº 1.860/50, ratificado por Ley Nº 375/56, modificado por las Leyes 537/58, 430/73, 1.286/87 y 98/92, domiciliado en Constitución esq. Herrera de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por su Presidente el **Abog. JORGE STEVAN GIUCICH GREENWOOD** (art. 15º de la Ley 427/73), nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 2726/09 de fecha 18 de agosto de 2.009, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la firma **……** (en lo sucesivo Contratista o Contratista), con RUC Nº ……., domiciliada en la calle …… Nº ….. c/ …… (…….. – Paraguay), representada por el Señor **……**, con Cédula de Identidad Nº ……., de acuerdo a la Escritura Pública Nº ……, de fecha ……, pasada ente el/la Escribano/a …….denominada en adelante la **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES"**, e individualmente, **"PARTE"**, acuerdan celebrar la presente **"**Contratación de Servicio de Diseño Ejecutivo para la Ampliación y Remodelación de la Unidad Sanitaria Benjamín Aceval**"** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

## 1- OBJETO.

El objeto del presente Contrato es el Servicio de Diseño Ejecutivo para la Ampliación y Remodelación de la Unidad Sanitaria Benjamín Aceval, cuyas características y cantidades se describen en los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, en las Condiciones Especiales del Contrato. Dicho servicio deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse que son necesarios para el fiel cumplimiento de los mismos a total satisfacción de la contratante, por tanto serán suministrados como si hubiesen sido expresamente mencionados en el Contrato.-

## 2- DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

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

(h) Notificación de la Adjudicación del Contrato.-

Documentos presentados por la empresa al momento de la firma del Contrato.-Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.-

**3- RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS PARTES.**

Responsabilidad del Consultor:

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

Durante el plazo de vigencia del contrato, el consultor esta comprometido a responder a las convocatorias realizadas por el Instituto, para aclaraciones técnicas, respuestas a los oferentes de licitaciones vinculadas con su servicio y a la provisión de planos complementarios que sean necesarios a criterio de la contratante; y a lo establecido en el ítem 9 – Asesoramiento del consultor durante la construcción de la obra, de las Especificaciones Técnicas.

Responsabilidad del Contratante:

El Contratante se obliga a pagar al Consultor por el suministro de los Servicios de consultoría, el precio indicado en el Contrato dentro del plazo y en la forma establecida en el Contrato.-

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

Los pagos emergentes de esta contratación serán sufragados con fondos propios del **CONTRATANTE**, previstos en su Presupuesto General de Gastos, conforme al Memorando _____, del Departamento de Presupuesto, por el que informa la disponibilidad presupuestaria de Gs. (Guaraníes ) que afecta al rubro 260 “Servicios Técnicos y Profesionales” del Programa de Asistencia Médica General, -

Los pagos correspondientes a los ejercicios fiscales 2011 y 2012 quedaran sujetos a la aprobación de las partidas presupuestarias correspondientes.

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

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

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

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

El Precio del Contrato es de **Gs. …… (Guaraníes ……..), IVA Incluido,** sujeto a cualquier ajuste, incremento, o deducciones que puedan ser efectuados conforme a la fórmula de reajuste indicada en las Condiciones Especiales del Contrato.-

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

| Nº ítem | DESCRIPCION | Precio Unitario del Servicio c/IVA |
|---|---|---|
| **1** | Estudios preliminares | |
| **1.1** | Estudio Geotécnico | |
| **1.2** | Relevamiento planialtimétrico | |
| **1.3** | Actualización del relevamiento arquitectónico | |
| **2** | Anteproyecto | |
| **3** | Certificación del Proyecto por parte del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social | |
| **4** | Aprobación Municipal de planos | |
| **4.1** | Presupuesto para liquidación de tasas e impuestos municipales | |
| **4.2** | Carpeta de planos aprobada | |
| **5** | Desarrollo del Proyecto Arquitectónico detallado | |
| **5.1** | Planos de Arquitectura | |
| **5.2** | Detalles Arquitectónicos | |
| **5.3** | Detalles Constructivos | |
| **5.4** | Detalles y Planillas de Aberturas | |
| **5.5** | Memoria Descriptiva y Justificativa | |
| **6** | Diseño Estructural e Instalaciones | |
| **6.1** | Memoria y cálculo del diseño de las fundaciones y de la estructura principal del edificio | |
| **6.2** | Diseño de la Estructura de Techo (si fuese de descripción y tecnología diferente a lo incluido en el ítem anterior) | |
| **6.3** | Sistema de desagüe pluvial interno y externo y cloacal | |
| **6.4** | Instalación Eléctrica (normal y emergencia) | |

| Nº ítem | DESCRIPCION | Precio Unitario del Servicio c/IVA |
|---|---|---|
| **6.5** | Sistema de Corrientes Débiles (Seguridad, telefonía e Informática) | |
| **6.6** | Sistema de Prevención y combate de Incendios | |
| **6.7** | Sistema de Instalación de Gases Medicinales | |
| **6.8** | Sistema de Climatización y Ventilación. | |
| **7** | Especificaciones Técnicas y Planilla de Cómputo y Presupuesto | |
| **8** | Licencia Ambiental otorgada por la Secretaria del Ambiente (SEAM) | |
| **9** | Asesoramiento del Consultor durante la construcción de la obra | |

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

Los precios facturados por el **CONTRATISTA** por los servicios presentados en virtud de este Contrato, no deberán diferir de los que hubiese cotizado en su oferta (Planilla de Precios), con excepción de cualquier ajuste de precios de acuerdo a las fórmulas y procedimientos establecidos en las Condiciones Especiales de este Contrato.-

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

Los servicios cuyo suministro constituye el objeto del presente Contrato serán prestados por el **CONSULTOR** en los plazos, lugares y en las condiciones indicadas en los Términos de Referencia del Pliego de Bases y Condiciones que forma parte de este Contrato.-

Los servicios cuyo suministro constituye el objeto del presente Contrato serán prestados por el **CONSULTOR** en los siguientes plazos:

| Nº ítem | DESCRIPCION | Plazo de Ejecución | Plazo de Entrega a partir de la firma del Contrato |
|---|---|---|---|
| **1** | Estudios preliminares | **20 días calendarios** | **20 días calendarios** |
| **2** | Anteproyecto | **15 días calendarios** | **35 días calendarios** |
| **3** | Certificación del Proyecto por parte del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social | **15 días calendarios** | **50 días calendarios** |
| **4** | Aprobación Municipal de planos | **15 días calendarios** | **50 días calendarios** |
| **5** | Desarrollo del Proyecto Arquitectónico detallado | **30 días calendarios** | **65 días calendarios** |
| **6** | Diseño Estructural e Instalaciones | **45 días calendarios** | **80 días calendarios** |
| **7** | Especificaciones Técnicas y Planilla de Cómputo y Presupuesto | **10 días calendarios** | **90 días calendarios** |
| **8** | Aprobación ante la SEAM de la Evaluación de Impacto Ambiental | **30 días calendarios** | **80 días calendarios** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **9** | Asesoramiento del consultor durante la construcción de la obra | **Durante la ejecución de la obra** | **En la fecha del acta de recepción provisoria de la obra** |

**Observación:** Los plazos de entrega constituyen plazos para la entrega de los ítems aprobados por la Dirección de Infraestructura del IPS. Una vez entregados los ítems aprobados, se emitirá un acta de conformidad de la dependencia receptora.

**Lugar de entrega de los Servicios:** En la Dirección de Infraestructura del IPS (Edificio de Boquerón, 5°piso – Pa'i Pérez y Petirossi).

**Fecha(s) final(es) de Entrega de los Servicios (ítems N°1 al 8):** a los 90 (noventa) días calendarios, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio.

El periodo de realización del ítem 9 - comprende desde la recepción del proyecto ejecutivo hasta la recepción provisoria de la obra.

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

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente Contrato es el especificado en la Sección 5, y en la Oferta Adjudicada, conforme con las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.-

**9- CONDICIONES DE PAGO**

El objeto de la presente Licitación por Concurso de Ofertas DIP N° 06/10 se hará conforme a las Condiciones Especiales del Contrato **CGC 6.4**.

Los pagos correspondientes a los ejercicios fiscales 2010 y 2011 quedaran sujetos a la aprobación de las partidas presupuestarias correspondientes.

**10- GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL**

El **CONSULTOR** deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al cien por ciento (100 %) del monto adjudicado correspondiente a la sumatoria de los ítems 1 al 8, dentro de los 10 (diez) días siguientes a la firma del contrato, cuya vigencia será de hasta 30 días posteriores al plazo de ejecución del 100% de todos los ítems mencionados.

Por otra parte, deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al cien por ciento (100%) del monto adjudicado en el ítem 9, cual entrará en vigor el día siguiente a la finalización de la póliza correspondiente a los ítems 1 al 8, hasta 30 días posteriores a la fecha de expiración del presente contrato.

Ambas pólizas serán devueltas a la contratista dentro de los 30 (días) posteriores al vencimiento de las mismas, previa acreditación de que el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales. Las mismas serán presentadas a través de:

**a)** Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, la que deberá ajustarse a lo establecido en el Anexo "III" del presente Pliego de Bases y Condiciones, o,

**b)** Póliza de Seguro emitida por una Compañía, autorizada a operar y emitir Pólizas de Seguro de Caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia, la que deberá ajustarse a lo establecido en el Anexo "III" del presente Pliego de Bases y Condiciones.

Se considerará una Compañía de Seguro o una Entidad Bancaria con suficiente margen de solvencia del momento que esté autorizada por la Superintendencia de Seguros o Superintendencia de Bancos dependientes del Banco Central del Paraguay a emitir dichas garantías.

La falta de constitución y entrega oportuna de las garantías será causal de rescisión del contrato por causa imputable al contratista, en cuyo caso el Instituto podrá adjudicar el contrato en la forma establecida en el segundo párrafo del Art. 36 de la Ley 2051/03.

El Seguro de Responsabilidad Profesional se hará efectivo si el Instituto determina la rescisión del contrato por causa imputable al contratista, conforme a la Ley 2051/03, al Decreto Reglamentario y al contrato.

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

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

Si la empresa consultora adjudicada no diere cumplimiento a la entrega total del servicio en el plazo final estipulado en el ítem 7 del presente contrato y sus eventuales prórrogas salvo caso fortuito o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al 1% (un por ciento) del valor total del servicio/ítem en demora, por cada semana de atraso o fracción de 3 (tres) días, hasta que las multas arriben al 10% del valor del Contrato. Si el contratista no cumpliere dentro de dicho plazo, tal incumplimiento dará derecho a la contratante a rescindir el contrato por causa imputable al consultor. Las multas se aplicarán al finalizar el plazo de entrega del Servicio.

En el caso que el Consultor no diere cumplimiento a los ítems 3, 4 y 8, los mismos estarán exentos de multas por atrasos, siempre y cuando el consultor demuestre con documentos oficiales haber realizado los trámites con la anticipación correspondiente al plazo del ítem afectado.

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

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

**13- REAJUSTE DE PRECIOS.**

**El ajuste de precios será:** Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el Instituto de Previsión Social 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 cien por ciento (100%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente Contrato, conforme a la siguiente

$$PR = Po * \left( \frac{S}{So} \right)$$

fórmula:

**Donde:**

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

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

b) Solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, 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 Nº 2051/03.-

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

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

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

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

**16- RECEPCIÓN PROVISORIA**

Llegado a la conclusión y aprobación por parte del IPS del cien por ciento (100%) de los servicios contemplados en los ítems N°1 al 8, se procederá a labrar el Acta de Recepción Provisoria.

**17- RECEPCIÓN DEFINITIVA.**

Se llevará a efecto veinte y siete (27) meses después de la fecha de Recepción Provisoria quedando el Consultor durante ese plazo comprometido a responder a las convocatorias realizadas por el Instituto, para aclaraciones técnicas, respuestas a los oferentes de licitaciones vinculadas con su servicio y a la provisión de planos complementarios que sean necesarios a criterio de la contratante.

Una vez realizada la Recepción Definitiva se extenderá el Acta respectiva, entregándose una Copia autorizada al Consultor.-

**18- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

La Administración del Contrato estará a cargo de la Dirección de Infraestructura a través del Departamento de Proyectos y Fiscalización de Obras.-

**19- VIGENCIA DEL CONTRATO.**

La vigencia del Contrato se extenderá hasta la fecha del Acta de Recepción Definitiva del Proyecto Ejecutivo, tendrá una duración de 30 (treinta) meses.

Los pagos correspondientes a los ejercicios fiscales 2011 y 2012 quedaran sujetos a la aprobación de las partidas presupuestarias correspondientes.

**20- CONVENIO MODIFICATORIO.**

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

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

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

**22- EXCLUSIVIDAD DE INFORMACIÓN.**

La propiedad de los estudios, proyectos, informes, documentos técnicos que realice la Consultora como parte de los trabajos objeto de los servicios contratados será del Contratante, en este caso del IPS, quien podrá publicarlos o reproducirlo en la medida que lo considere necesario. La Consultora podrá citarlo como antecedente, quedándole absolutamente prohibido difundir por su cuenta el contenido de los estudios, proyectos, informes y documentos técnicos, en forma parcial o total, sin el consentimiento previo y por escrito del Instituto de Previsión Social"

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

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

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

**POR EL CONTRATISTA** **PRESIDENTE**

**INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL**

## FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Conste en el presente documento que nosotros, ..... (denominación social y domicilio de la firma)..... como Proveedor, y ..... (denominación social y domicilio del Banco o Compañía de Seguros otorgante) como fiador, nos obligamos solidaria y definitivamente ante el Instituto de Previsión Social, domiciliado en Constitución y Luis Alberto de Herrera, Asunción, Paraguay, en adelante denominada Instituto, hasta por la suma de Gs. _____ (Guaraníes .....), para asegurar el cabal, eficiente y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Contrato para el servicio de ..... a ser entregado al Instituto dentro de la República del Paraguay, en calidad de Consultor con el Instituto, conforme consta en el Contrato celebrado en Asunción el día .... del mes de ..... del año 2010, cuyo texto íntegro se adjunta al presente documento.

Esta fianza se hará efectiva hasta un valor de Gs. _____ cubierto por la presente Garantía, por decisión exclusiva del Instituto de Previsión Social y a su sola presentación, o en su caso, de acuerdo al fallo de los tribunales de la Capital de la República del Paraguay, siempre que el Proveedor..... no ejecute y/o no cumpla con eficiencia y puntualidad todos y cada uno de los compromisos, disposiciones, términos, condiciones y obligaciones establecidos en el referido Contrato, y durante su plazo original, o durante la prórroga que por escrito, le haya sido otorgada eventualmente por el Instituto de Previsión Social, con o sin aviso al Fiador.

Este Seguro se extiende a toda enmienda que las Partes hayan introducido por escrito en el Contrato precitado, aún cuando no se haya dado aviso de dicha enmienda al Fiador, quien desde ahora renuncia a toda notificación.

Este Seguro se extinguirá y quedará sin valor alguno únicamente en el caso que el Proveedor haya dado cumplimiento fiel y oportuno de todas y cada una de sus obligaciones contractuales de acuerdo a los términos del Contrato individualizado precedentemente y para su liberación deberá mediar la conformidad escrita del Instituto de Previsión Social.

Este Seguro permanecerá hasta 30 días posteriores a la fecha de expiración del contrato.

Para todos los efectos de esta Fianza Solidaria, las Partes firmantes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la República del Paraguay.

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

**FIRMA Y SELLO DEL FIADOR** **FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR**

## IV. Apéndices

## (NO APLICAN)

### APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

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

### APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

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

### APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES

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

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

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

## APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

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

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

2. *Gastos reembolsables*

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

## APÉNDICE F—SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE