REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

LLAMADO CE Nº 18/2013

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EJECUTIVO DEL PLAN MAESTRO DE LA TERMINAL PORTUARIA DE JOSÉ FALCÓN - AD REFEREMDUM A LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

SOLICITUD DE PROPUESTAS

AÑO 2013

ASUNCIÓN, PARAGUAY

97 (Noventa y siete)

INDICE

Sección 1. Carta de invitación **3**

Sección 2. Instrucciones para los consultores **1**

Sección 3. Propuesta Técnica **16**

Sección 4. Propuesta de Precio **26**

Sección 5. Términos de referencia **37**

Sección 6. Modelo de Contrato **38**

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

Sección 1. Carta de invitación

Asunción de de 2013

[indicar: Nombre y Dirección de la Firma Consultora]
Señores/Señoras

1.El MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría: **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EJECUTIVO DEL PLAN MAESTRO DE LA TERMINAL PORTUARIA DE JOSÉ FALCÓN – AD REFERENDUM A LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA.** 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; que fueran precalificados en **el Llamado MOPC CE N°: 57/2012, con ID: 2.**

1.- CONTROL S.A.

2.- CONSORCIO INKAP (INTEC S.A. – KAPPA S.A. CONSULTORIA)

No esta 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.contratacionesparaguay.gov.py.

3.Una firma será seleccionada mediante Selección Basada en Calidad (SBC) y siguiendo los procedimientos descritos en este Llamado, 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
Sección 4 - Propuesta de Precio
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 – Modelo de Contrato

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección

Oliva casi Alberdi (Edificio Ex LAP) – 2° Piso

Att. **Lic. Lilian Cañete**

Directora UOC/MOPC

Tan pronto hayan recibido esta carta, favor contestar:

a) que han recibido la carta de invitación, y

b) si presentarán o no una propuesta.

6. Para propósitos de la presentación de propuestas, la dirección de la Convocante es:

Atención: **Lic. Lilian Cañete**
Director de la UOC/MOPC
Dirección: Oliva esq. Alberdi
Número del Piso/Oficina: Edificio Ex LAP – 2do Piso – Mesa de Entrada de la Unidad Operativa de Contratación del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Ciudad: Asunción, Paraguay
Código postal:
La fecha límite para presentar las propuestas es:
Fecha: La indicada en el aviso o su prórroga comunicada por Addenda.
Hora:

Atentamente,

Lic. Lilian Cañete
Directora UOC

95 (noventa y cinco)

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;

94 (noventicuatro)

	(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	**1.1**La Convocante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**. **1.1.1** Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación[1] especificados en la **Hoja de Datos**. 1.1.2 La Forma de Pago de los Servicios será la expresada 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.

95 (noventitres)

	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 N° 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. 1.10 La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido. **1.11** 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

92 (noventa y dos)

	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 1.12 Los Consultores deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósitas persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad, artículo 20, inc. "w", Ley 2051/03)
Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos	**1.13** Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de precalificación pública nacional individualizado en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Serán descalificados los Consultores que la Dirección General de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato
Solamente Una Propuesta	**1.14** Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.
Validez de la Propuesta	**1.15** En la **Hoja de Datos** se indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo. Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.
2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP	**2.1**Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo

	electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente. **2.2**En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una *adenda* por escrito. La *adenda* deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.
3. Preparación de las Propuestas	**3.1** Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta. **3.2** En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente: (a)En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses-profesional no deberá ser revelado. (b)No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.
Idioma de la Oferta	**3.3** La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma castellano. **3.4** En la **Hoja de Datos**, la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la oferta, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar en la **Hoja de Datos**, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la oferta. **3.5** Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.
Propuesta técnica Forma y Contenido	**3.6** La propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de bases y condiciones, y a los formularios incluidos en la Sección Formularios de la Propuesta, brindando toda la información en ellos requerida. **3.7** La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Propuestas de Precio	**3.9** 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	**3.10** 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. **3.11**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. **3.12**Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.
Tributos	**3.13** 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. **3.14**Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay (en adelante denominados "tributos" en esta cláusula). Si alguna de los tributos, gravámenes o derechos de aduana fuesen aumentados o disminuidos, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.
Moneda de la Propuesta	**3.15**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. **3.16**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. **3.17**Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE CONTRATACIONES PUBLICAS
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

89 (ochentinueve)

	Contrato.
4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas	**4.1**La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente. **4.2**Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL". **4.3**La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original. **4.4** El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]*." La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta. **4.5**Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones

88 (ochenta ocho)

	indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir. **4.6**La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijadas en la Invitación y en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.
5. Evaluación de las Propuestas	**5.1**Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hayan expedido acerca de las propuestas técnicas.
Evaluación de las propuestas técnicas	**5.2**El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.
Propuestas de Precio para SBC	**5.3**Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), se seguirá el procedimiento de conformidad con lo establecido en el **Artículo 95 del Decreto 5174/05**.
Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)	**5.4**Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa. **5.5**Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para

8t (ochenta y siete)

confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.

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

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

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

5.9 La Documentación Legal requerida a los Oferentes para que presenten con la Oferta Técnica, está definida en la Hoja de Datos

86 (ochentiseis)

6. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del contrato.	**6.1**Los ajustes se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a los ajustes, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, la Convocante podría proceder a ajustar el contrato con el próximo Consultor clasificado. Los representantes del Consultor deberán tener autorización por escrito para concertar los términos del Contrato.
Ajustes técnicos	**6.2**Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, 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 de común acuerdo. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.
Conclusión de los ajustes de los términos del contrato	**6.5**Las reuniones para ajustar los términos del contrato concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar los ajustes, la Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, la Convocante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.
7. Adjudicación del contrato y Plazos	**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 General de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)*, y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. **7.2**Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la **Hoja de Datos**. 7.3 El Plazo para la realización de los trabajos se define en la Hoja de Datos

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
DPTO. DE EVALUACIÓN Y CONTROL

BS (chentrico.w)

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.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1.1	Nombre de la Convocante: **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** Método de selección: **Selección Basada en Calidad (SBC)**
1.1.1	Las erogaciones emergentes de la presente Licitación serán a cargo de los créditos presupuestarios disponibles en el Ejercicio Fiscal 2013 del Presupuesto General de Gastos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. La continuidad de la Contratación objeto de esta Licitación en el ejercicio Fiscal 2.014, estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por Ley del Presupuesto y sus modificaciones y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente. Rubro: 580
1.1.2	Forma de pago: - Primer pago (Anticipo): 30% (treinta por ciento) del costo del contrato, previa presentación de Garantía. - Segundo pago: 15% (quince por ciento)del costo del contrato, a la entrega del primer informe trimensual - Tercer pago: 30% (treinta por ciento) del costo del contrato, a la entrega del segundo informe y borrador de carpeta. - Cuarto Pago: 25% (veinticinco por ciento) del costo del contrato, luego de ser aprobado el informe final.
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si __X___ No_____ La descripción e identificación del trabajo es: **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EJECUTIVO DEL PLAN MAESTRO DE LA TERMINAL PORTUARIA DE JOSÉ FALCÓN – AD REFERENDUM A LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA**
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: Sí ___ No __X_
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: *** Anteproyecto Plan Maestro de la Terminal Portuaria de José Falcón, éste documento será entregado a la empresa adjudicada.**
1.13	Los oferentes que pueden participar de la presente Licitación, son los precalificados en el Llamado CE N° 57/2012, siguientes: - CONTROL S.A. 2.- CONSORCIO INKAP (INTEC S.A. – KAPPA S.A. CONSULTORIA)
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante sesenta (60) días después de la

83 (ochenta y tres)

	fecha de presentación.
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta 03 (tres) días antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección para solicitar aclaraciones es: 22/11/2013 hasta las 13:00 hs. Att. **Lic. Lilian Cañete** Directora UOC/MOPC Dirección: Oliva c/Alberdi (Edificio Ex LAP) – 2° Piso Teléfono: (595 21) 4149634 Fax: (595 21) 4149818 E-mail: uoc@mopc.gov.py
3.2 (a)	El número estimado de persona-meses profesional requerido para el trabajo es: 100 (cien) Hombres – mes.
3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: **NO** En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: **No se aplica**
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: Atención: **Lic. Lilian Cañete** Directora de la UOC/MOPC Dirección: Oliva esq. Alberdi Número del Piso/Oficina: Edificio Ex LAP – 2do Piso – Mesa de Entrada de la Unidad Operativa de Contratación del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Ciudad: Asunción, Paraguay Código postal: La fecha límite para presentar las propuestas es: 26/11/2013 Fecha: La indicada en el aviso o su prórroga comunicada por Addenda. Hora: 09:00 a.m.
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: Dirección: Oliva c/Alberdi (Edificio Ex LAP) Número de Piso: Segundo Piso Ciudad: Asunción, Paraguay Fecha: La indicada en el aviso o su prórroga comunicada por Addenda. Hora: 09:30 a.m. 26/11/2013
5.2	Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son: **Puntos** (i) Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: **[40]** (ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: **(60)** **Metodología de Calificación** **i.Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: (40 puntos)** a) Enfoque técnico y metodología (15 puntos) Aquella propuesta que cubre en forma completa los servicios requeridos en los Términos de

82 (ochenta y dos)

Referencia, realiza una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades, y demuestra calidad; será calificada con el 100% del puntaje; la que cubra en forma completa y describe con menos detalle, se calificará con el 80% del puntaje, ; la que cubra en forma incompleta, se calificará con el 50% del puntaje ;y aquella propuesta que no cubra todos los servicios mínimos requeridos en los Términos de referencia se le asignará 0%.

b) Mejoras para la ejecución del proyecto (5 puntos)

La mejor inclusión de elementos de mejoras para la ejecución de los servicios, y de profesionales adicionales que realmente tendrán una actividad preponderante durante el servicio que no estén en la nómina de personal clave, será calificada con el 100% del puntaje; la que adicione en forma menos completa y/o describa con menos detalle, se calificará con el 50% del puntaje, y aquella propuesta que no presente mejoras a los servicios mínimos requeridos en los Términos de referencia se le asignará 0%.

c) Conocimiento del Proyecto (7,5 puntos]

La propuesta que demuestre un buen conocimiento del alcance y tipo del proyecto a ser implementado y que analice las condiciones especiales del proyecto como ubicación geográfica, relaciones y necesidades interinstitucionales participativas del proyecto, características generales y particulares, describiendo un diagnóstico global del área de influencia y situación del proyecto, será calificada con el 100% de los puntos; aquella que presente menos detalles o en forma incompleta el conocimiento del servicio será calificada con el 50% del puntaje. Aquellos que no expresen conocimiento del proyecto, serán calificados con 0% del puntaje.

d) Cronograma de Actividades [7,5 puntos]

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

e) Organización [5 puntos]

La propuesta que muestre de la manera más detallada y racional la organización propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, y la interrelación entre las distintas instituciones involucradas; será calificada con el 100% de los puntos. La que presente menos detalle y esté completa se calificará con el 80% de los puntos y la que presenten en forma incompleta con el 50% de los puntos, y aquella que no presente la organización para la ejecución del proyecto se calificará con el 0% de los puntos.

(ii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo: [60]

Área Gerencial

Un Director de Proyecto (Arquitecto) (15 puntos)

Un Coordinador de Diseño (Arquitecto) (10 puntos)

Especialistas

Un Especialista en Estructuras (Ing. Civil o Vial) (7,5 puntos)

Un Especialista Electromecánico-Electricista *(Ing. Electromecánico o Electricista)* **(7,5 puntos)**

Un Especialista Sanitario *(Ing. Civil o Sanitario o Hidráulico)* **(7,5 puntos)**

Un Especialista Ambiental *(Ing. Civil o Agrónomo o Ambiental)* **(7,5 puntos)**

81 (ochentiuno)

Profesionales

Un Profesional de Diseño Arquitectónico (Arquitecto) **(2,5 puntos)**

Un Profesional de Geotecnia *(Ing. Civil o Geotécnico)* [2,5 puntos]

El personal del consultor debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados (profesionales universitarios), más los técnicos y el personal de apoyo que sea necesario. Los profesionales adicionales que el consultor considere necesario podrán ser incorporados al plantel, y los mismos serán considerados como elementos adicionales a la propuesta técnica.

A continuación se muestra el cuadro con los parámetros y puntajes de calificación del personal.

1) Educación

1.1 Director de Proyecto

Se otorgará el 100% de la puntuación, al personal que presente curso de maestría relacionado a la Arquitectura ; o realizado cursos de especialización en Arquitectura, con una duración mínima de 200 horas lectivas; que acumulados alcancen 400 horas lectivas y estén debidamente demostrados con certificados o diplomas.

1.2 Coordinador de Diseño y Especialistas

Se otorgará el 100% de la puntuación, al personal que presente curso de maestría relacionado al cargo propuesto; o realizado cursos de especialización correspondientes al campo específico para el que es propuesto , y con una duración mínima de 100 horas lectivas, que acumulados alcancen 400 horas lectivas y estén debidamente demostrados con certificados o diplomas; o que hayan presidido cátedras de tesis de grado de su especialidad, por más de 10 años, demostrado con certificados.

1.3 Profesionales

Se otorgará el 100% de la puntuación, al personal que presente título universitario relacionado al cargo propuesto, debidamente demostrado con certificado.

2)Calificaciones generales

2.1Director de Proyecto

El 100% de la puntuación para la experiencia general se otorgará al personal que tenga veinte (20) años o más de experiencia, el 80% del puntaje al que tenga entre diez (10) años y menor a veinte (20) años de experiencia, el 60% de puntaje al que tenga entre cinco (5) años y menor a diez (10) años de experiencia y cero puntos a los de menor experiencia.

2.2Coordinador de Diseño y Especialistas
El 100% de la puntuación para la experiencia general se otorgará al personal que tenga diez (10) años o más de experiencia, el 80% del puntaje al que tenga entre cinco (5) años y menor a diez (10) años de experiencia, el 60% de puntaje al que tenga entre dos (2) años y menor a cinco (5) años de experiencia y cero puntos a los de menor experiencia.

2.3Profesionales
El 100% de la puntuación para la experiencia general se otorgará al personal que tenga dos (2) o más años de experiencia y cero puntos a los de menor experiencia.

3)Competencia para el trabajo

Para la calificación de los trabajos de igual envergadura realizado por el plantel del área gerencial, profesional y especialistas se les otorgará la puntuación al personal, de acuerdo a lo siguiente:

Se entenderá como trabajo de igual envergadura para:

3.1 Director de Proyecto: haber participado en trabajos de dirección y/o coordinación de planes maestros urbanos, anteproyectos o proyectos arquitectónicos, ejecutados o en ejecución con una superficie igual o mayor a 40.000 m2; será asignado el 50% del puntaje por trabajo realizado.

80 (ochenta)

3.2 Coordinador de Diseño: haber participado en trabajos de coordinación y/o elaboración de planes maestros urbanos, o anteproyectos o proyectos arquitectónicos, ejecutados o en ejecución con una superficie igual o mayor a 20.000 m2; será asignado el 50% del puntaje por trabajo realizado.

Especialistas

3.3 Especialista **en Estructuras (Ing. Civil o Vial): haber realizado proyectos estructurales de construcciones civiles** con una superficie igual o mayor a 20.000 m2 y/o proyectos viales de pavimentos de Hormigón, mayores a 40.000 m2, ejecutados o en ejecución; será asignado el 50% del puntaje por trabajo realizado.

3.4 Especialista Electromecánico-Electricista *(Ing. Electromecánico o Electricista):* **haber realizado y/o coordinado proyectos eléctricos de sistemas poblacionales, o de construcciones** con una superficie igual o mayor a 20.000 m2, ejecutados o en ejecución; será asignado el 50% del puntaje por trabajo realizado.

3.5 Especialista Sanitario *(Ing. Civil o Sanitario o Hidráulico):* **haber realizado y/o coordinado proyectos sanitarios de sistemas poblacionales, o de construcciones** con una superficie igual o mayor a 20.000 m2, ejecutados o en ejecución; será asignado el 50% del puntaje por trabajo realizado.

3.6 Especialista Ambiental *(Ing. Civil o Agrónomo o Ambiental):* **haber realizado y/o coordinado proyectos ambientales de planes maestros, o de construcciones** con una superficie igual o mayor a 20.000 m2, ejecutados o en ejecución; será asignado el 50% del puntaje por trabajo realizado; y en el caso que sean trabajos ambientales en edificios con certificación LEED, iguales o mayores a 5.000 m2, será asignado el 100% del puntaje por trabajo realizado.

Profesionales

Profesional de Diseño Arquitectónico (Arquitecto): haber participado en la elaboración de planes maestros, anteproyectos o proyectos arquitectónicos, ejecutados o en ejecución con una superficie igual o mayor a 20.000 m2; será asignado el 100 % del puntaje por trabajo realizado.

Profesional de Geotecnia *(Ing. Civil o Geotécnico):* haber participado en la elaboración de estudios geotécnicos de proyectos civiles, ejecutados o en ejecución con una superficie igual o mayor a 20.000 m2; será asignado el 50% del puntaje por trabajo realizado.

Planilla de Ponderación

PROFESIONAL	EDUCACIÓN	CALIFICACIONES GENERALES	COMPETENCIA PARA EL TRABAJO	PUNTAJE TOTAL
	20%	30%	50%	100%

Importante:

La asignación de tiempo de los especialistas y del área gerencial podrá ser parcial. Un profesional podrá ser propuesto en solo un cargo en la propuesta técnica, y bajo ninguna circunstancia podrá figurar en la nómina de distintas empresas o consorcio de empresas, para lo cual todos los profesionales deberán presentar un compromiso de trabajo firmado adjunto al currículo que será evaluado.

No se considerará a los profesionales que obtengan una puntuación inferior al (75%) setenta y cinco por ciento del puntaje total otorgado para el mismo. En caso de adjudicación deberá reemplazar a los profesionales no considerados por otros que cumplan el requisito.

(iii) **Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (capacitación):**

No corresponde

(iv) **Participación de nacionales entre el personal clave propuesto: 85 %**

79 (setentinueve)

	El personal propuesto deberá firmar el currículum presentado, acompañado de un Compromiso de Trabajo, de acuerdo al Formulario TEC 6. El currículum del personal que no reúna este requisito no será considerado y no se otorgará punto alguno. El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar la Propuesta Técnica presentada por el Oferente es de ochenta y cinco (85) Puntos, y además deberá cumplir con el 50% de los puntos asignados a cada Criterio de Evaluación. En caso de igualdad en el puntaje, el orden será determinado utilizando el siguiente criterio: 1. Mejor Puntaje de los Técnico de los Profesionales En caso de empate nuevamente, se considerará 2.Mejor Puntaje Técnico en la Metodología Mayor cantidad de participación nacional de profesionales Estos datos serán relevados de la propuesta de Precalificación presentada por el Oferente, previamente evaluada.
6.1	**La Convocante definirá y comunicará al oferente adjudicado, la fecha, hora y lugar para las negociaciones del contrato**
7.2	**El Consultor contratado dará inicio a los trabajos en un plazo no mayor a 7 (siete) días, después de haber recibido el pago del Anticipo y la Orden de Inicio.**
7.3	**El Plazo de los servicios de consultoría son de 210 (doscientos diez) días a partir de la Orden de Inicio.**

78 (setenta y ocho)

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
DEL PARAGUAY
DIRECCION DE EVALUACION Y CONTROL

77
Setenta
y siete

Sección 3. Propuesta Técnica

Véase el párrafo de referencia 5.2 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

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-5Composición 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

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Asunción, de de 2013

A:MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EJECUTIVO DEL PLAN MAESTRO DE LA TERMINAL PORTUARIA DE JOSÉ FALCÓN – AD REFERENDUM A LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA** de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio[1], que se presenta en sobre separado sellado.

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

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

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 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.]

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

(NO SE APLICA)

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, en los últimos diez (10) años, 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.*** *Use 20 páginas*]

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

Nombre de la firma: _____

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
DPTO. DE EVALUACIÓN

74 (setenta y cuatro)

FORMULARIO TEC-3OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS 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

(No se aplica)

[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.]

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

FORMULARIO TEC-4DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA

Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN

DEL TRABAJO

---

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

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

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

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

72 (setenta dos)

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, cursos de tesis de grado dictados]:*

_____

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: _____

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

70 (setenta)

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

13. Certificación:

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

14. Compromiso de Trabajo

Yo, el abajo firmante, por el presente documento asumo el compromiso de prestar mis servicios profesionales para la ejecución del servicio correspondiente a la **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EJECUTIVO DEL PLAN MAESTRO DE LA TERMINAL PORTUARIA DE JOSÉ FALCÓN – AD REFERENDUM A LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA.**

_____ Fecha: _____

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES ★ DIRECCIÓN DE ... ★ DPTO. DE EVALUACIÓN Y CONTROL

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

Nº	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																	
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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

68 (sesenta y ocho)

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	PrimerMes[2]				Segundo Mes[2]			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1									
2									
3									
4									
5									
n									

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

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

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios

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

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad
Formulario PR-4	Desglose por remuneraciones

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN

DE LA PROPUESTA DE PRECIO

Asunción, de de 2013

A:MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para ***SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EJECUTIVO DEL PLAN MAESTRO DE LA TERMINAL PORTUARIA DE JOSÉ FALCÓN – AD REFERENDUM A LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA*** 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 1.12 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.

65 (Sesenta y cinco)

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

NO APLICA

Rubro	Precios			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][1]	[*Indicar Monto en guaraníes*]
Precio total de la Propuesta de Precio[2]	**No se aplica**	**No se aplica**	**No se aplica**	

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

2 Indique el precio total neto de impuestos locales, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

FORMULARIO PR-2A DESGLOSE DE PRECIOS POR ACTIVIDAD

COMPONENTE DEL PRECIO	MONTO EN GUARANÍES (IVA INCLUIDO)
Remuneración	
Gastos Varios	
TOTAL	

FORMULARIO PR-2B DESGLOSE DE LA REMUNERACIÓN POR ACTIVIDAD - NO APLICA

NOMBRE	CARGO	H/M	A. SALARIO BASICO	B. CARGAS SOCIALES (%)	C. GASTOS GENERALES Costos Indirectos (%)	D. UTILIDADES (%)	E. TARIFA MENSUAL ADOPTADA (A+B+C+D)	SUB TOTAL
TOTAL								

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
DPTO. DE EVALUACIÓN Y CONTROL

64 (sesenta y cuatro)

FORMULARIO PR-2C GASTOS VARIOS[(1)-(2)]

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	Gastos varios de viaje				
2	Viáticos				
3	Gastos de transporte local				
4	Combustible				
5	Alquiler de oficinas/locales/personal de oficina				
6	Gastos de comunicaciones (teléfono, telegrama, télex)				
7	Redacción, reproducción de informes, impresiones de planos				
8	Equipos: vehículos, computadoras, etc.				
9	Programas de computación				
10	Otros				
	TOTAL				

(1) Este formulario es meramente indicativo y los valores indicados en la misma serán utilizados exclusivamente en caso de trabajos adicionales del Consultor

(2) Los Valores deben estar expresados con el **IVA INCLUIDO**

FORMULARIO PR-2D PLANILLA DE PRECIOS

DESCRIPCIÓN	CODIGO/ CATALOGO	UNID.	CANT.	P. UNITARIO IVA Incluido	P. TOTAL IVA Incluido
Servicio de Consultoría para el Desarrollo del proyecto ejecutivo Plan Maestro de la Terminal Portuaria de José Falcón	80101507-005	Gl.	1,00		
TOTAL					

Son Guaraníes:

63 (sesentitres)

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD[1]

NO SE APLICA

Grupo de Actividades (Fase):[2]	**Descripción:**[3]

Componente del Precio	**Precios**			
	[Indicar moneda extranjera # 1][4]	*[Indicar moneda extranjera # 2]*[4]	*[Indicar moneda extranjera # 3]*[4]	*[Indicar monto en*
Remuneración[5]				
Gastos reembolsables[5]				
Subtotales				

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

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

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

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

62 (sesentidos)

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

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

No se aplica

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

1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo5Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.

6 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa persona-mes x participación.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DPTO. DE EVALUACIÓN

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

Nombre[2]	Cargo[3]	Tarifa persona-mes [4]
Personal local		

1 El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.

2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).

3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.

4. Las Tarifas deben estar expresadas con el **IVA INCLUIDO**

Obs.: Este formulario es meramente indicativo y los valores indicados en la misma serán utilizados exclusivamente en caso de trabajos adicionales del Consultor

60 (sesenta)

Sección 5 Términos de Referencia

1: GENERALIDADES
DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EJECUTIVO DEL PLAN MAESTRO DE LA TERMINAL PORTUARIA DE JOSÉ FALCÓN – AD REFERENDUM A LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Objeto del llamado a Consultoría:

El MOPC llama a Licitación para la Contratación Directa Vía Excepción de un Servicio de Consultoría referido al Proyecto Ejecutivo del PLAN MAESTRO DE PUERTO FALCON.

El servicio a contratar comprende todos los trabajos correspondientes al Diseño Arquitectónico, Estructural, Instalaciones, Cómputo y Especificaciones, además de todos los estudios preliminares, gestión ante la Municipalidad y la Secretaría del Medio Ambiente.

1.ESTUDIOS PRELIMINARES

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

1.1. Relevamiento planialtimétrico y de arborización existente

1.1.1. Actualización Relevamiento planialtimétrico

El consultor deberá realizar el relevamiento planialtimétrico 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).

Se presentará Planta y perfiles de movimiento de suelos incluyendo un cuadro con el cómputo del desmonte y relleno previsto.

1.1.2. Actualización del Relevamiento de la arborización existente

El consultor deberá realizar el relevamiento de la arborización existente identificando con precisión su ubicación y situación.

1.2. 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 el MOPC, o en caso de inexistencia de estos documentos, la realización de un nuevo relevamiento.

2.ANTEPROYECTO

El consultor adjudicado recibirá del MOPC un anteproyecto arquitectónico.

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 Anteproyectista.

3.DESARROLLO DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO DETALLADO

69 Cincuenta y nueve

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.

3.1. Planos de Arquitectura

Lista de Planos en Planillas Anexas que incluyen:

3.1.1. Plantas de localización e implantación

3.1.2. Planta de arborización

3.1.3. Planta General de accesos, circulaciones peatonales, vehiculares y estacionamiento.

3.1.4. Plantas arquitectónicas equipadas

3.1.5. Plantas arquitectónicas acotadas

3.1.6. Cortes transversales y longitudinales

3.1.7. Fachadas

3.1.8. Detalles Constructivos

3.1.9. Detalles y Planillas de Aberturas

3.1.10. Memoria Descriptiva y Justificativa

3.1.11. Perspectivas interiores y exteriores que representen en gran medida el Proyecto definitivo

3.1.12 Cómputo y Presupuesto

3.1.13 Especificaciones Técnicas

4.DISEÑO ESTRUCTURAL E INSTALACIONES

4.1Memoria y cálculo del diseño de las fundaciones y de las estructuras principales de los edificios.

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), y/o otras Normas Técnicas que el consultor crea conveniente y ponga a consideración del MOPC.

Los **PLANOS ESTRUCTURALES** mínimos permitidos deben ser suficientes para facilitar una adecuada y correcta interpretación de la estructura a construirse como la de:

Estudios de Suelos: La Consultora contratada, realizará los estudios de suelos necesarios de cada sector a desarrollar, o los que corresponda para definir la capacidad portante del terreno en cada sector a intervenir.

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 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 los 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 en los que se muestre el detalle del armado y dimensiones de estos muros nivel por nivel en planta y en sección;

58 (cincuenta y ocho)

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 HIERROS** 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

4.2Diseño 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. Las planchas de cobertura o chapas deberán ser especificadas en conformidad y aprobación del MOPC.

4.3Diseño estructural de pavimento rigido:

Los accesos y el área destinada como terminal de carga en contenedores, sobre camiones, previstas para la Terminal Portuaria de José A. Falcón, están sometidos a un intenso movimiento vehicular y al efecto de importantes cargas solicitantes.

El pavimento de estos sectores debe estar en condiciones de soportar el efecto combinado tanto del tráfico, como así también de las cargas transportadas. Se debe desarrollar el análisis estructural de dichos pavimentos, tomando en consideración la magnitud del tráfico obtenida por registros estadísticos y proyecciones estimadas, como también las condiciones locales relacionadas a la capacidad soporte de los suelos.

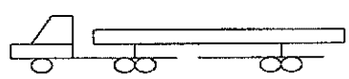
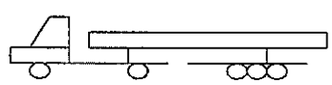
4.3.1Tráfico y carga

La consideración del trafico debe ser realizada bajo dos aspectos principales, el primero de ellos relacionado a la carga transmitida por las ruedas de los diferentes tipos de vehículos al pavimento, y las tensiones generadas en el mismo, y la segunda relacionada a la fatiga producida en el pavimento por la repetición de pasos de cada tipo de ejes de los vehículos.

La información de caracterización y conteo de los vehículos principales con afectación al diseño del pavimento, está relacionada a la operación de la Terminal Portuaria de Puerto Falcón.

4.3.2Tipos de vehiculos y carga transportada

El movimiento principal de carga tanto de entrada como de salida corresponde al transporte de contenedores. Los mismos son transportados en Tracto-camiones principalmente de los siguientes tipos:

DENOMINACION	TIPO	CAMION	CARGA TOTAL (Tn)
CAMION TRACTOR Y SEMIACOPLADO	53		42
CAMION TRACTOR Y SEMIACOPLADO	57		42

Las cargas máximas transportadas se encuentran en concordancia con los límites establecidos para cada tipo de eje según la Resolución N° 1762, del Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones.

CARGAS MAXIMAS POR EJES

Según la Resolución mencionada precedentemente, los limites de peso por ejes con los cuales pueden circular los distintos tipos de vehículos son los que se detallan a continuación

57 (cincuenta y siete)

EJERODADOLÍMITE (t)

Simple Simple 6

Simple Doble 10.5

Doble Doble 18

Triple Doble 25.5

De acuerdo al tipo de camión, puede ser determinada la incidencia de las cargas en el pavimento, y las tensiones producidas.

CARACTERISTICA SOPORTE DE LA BASE DE ASIENTO

Los suelos característicos de la zona del bajo Chaco, son en general suelos finos con baja capacidad soporte, que de acuerdo a la caracterización de la Clasificación AASHTO corresponden al tipo A-7-6.

Estos suelos presentan una elevada sensibilidad al agua, con efectos sobre su capacidad portante y variación volumétrica, los cuales son altamente perjudiciales a los pavimentos sustentados sobre los mismos.

VERIFICACION ESTRUCTURAL DEL PAVIMENTO

La verificación estructural del pavimento será realizada bajo las siguientes condiciones de solicitación de acuerdo a las cargas máximas establecidas para cada tipo de eje

1.Eje simple con rueda simple, con una carga máxima de 6 tn.

2.Eje simple con rueda dual, con una carga máxima de 10,5 tn.

3.Eje tándem con rueda dual, con una carga máxima de 18 tn.

4.Eje Tridem con rueda dual, con carga máxima de 25,5 tn.

Para el caso de ejes tándem o tridem, la verificación se realiza con la carga aplicada al pavimento por cada eje individual constituyente. La verificación del eje tándem se realiza para cada eje constituyente, solicitado por una carga de 9 tn, y el eje tridem se considera constituido por tres ejes solicitados por una carga de 8,5 tn.

5.RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA

Proyecto de una red externa de abastecimiento de agua.

Proyecto de un sistema de almacenamiento de agua, compuesto por reservorio enterrado y tanques elevados.

Proyecto de la Estación de bombeo y sistemas de presurización.

Definición de los consumos en cada local.

Definición de los materiales de tuberías a ser utilizados.

Modelación matemática de la red.

Proyecto de las instalaciones interiores de los edificios, evaluación de los consumos.

Proyecto del sistema de abastecimiento y distribución de agua caliente en baños con duchas y vestuarios.

Memoria Técnica, Cómputo y Presupuesto.

6.DESAGUE CLOACAL y TRATAMIENTO DE EFLUENTES

Proyecto de la red externa de colectores cloacales. Modelación Matemática de las redes.

Definición de los materiales de tuberías a ser utilizados.

Proyecto del sistema de tratamiento primario, retención de sólidos y grasas.

Proyecto de estaciones de bombeo y tuberías de impulsión.

Proyecto de las redes interiores de los edificios. Sistemas de Ventilación.

56 (cincuenta y seis)

Proyecto de una Planta de Tratamiento de Efluentes para la descarga final al Rio Negro con calidad de efluentes acorde con los parámetros establecidos por la SEAM.

Proyecto del Emisario para descarga final de efluentes al Rio.

Memoria Técnica, Cómputo y Presupuesto.

7.DESAGUE PLUVIAL

Determinación de las áreas de aporte.

Modelación matemática, y determinación de los caudales de proyecto utilizando curvas IDF del lugar.

Proyecto de la red de colectores pluviales y canales perimetrales.

Proyecto del sistema de captación de agua con sumideros, y cámaras de inspección.

Proyecto del sistema de colección de agua de lluvia de techos y solados.

Proyecto de sistema de colección de agua de lluvia de pavimentos.

Proyecto de las estructuras de disipación de energía y descarga final al curso de agua.

Memoria Técnica, Cómputo y Presupuesto.

8.INSTALACIONES CONTRA INCENDIO

Proyecto de las Instalaciones Hidráulicas contra incendio, incluyendo reservorios de agua para almacenamiento de la reserva técnica contra incendio, tanques elevados, estaciones de bombeo, hidrantes y aspersores.

Proyecto de las Instalaciones químicas contra incendio, incluyendo aspersores, agentes de extinción, carga necesaria para cubrir todas las áreas de riesgo.

Proyecto de las instalaciones electrónicas contra incendio, incluyendo Paneles de Control, detectores, alarmas audivisuales, pulsadores, señalización e iluminación de emergencias.

Memoria Técnica, Cómputo y Presupuesto.

9.DISPOSICIÓN FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Incluye el proyecto de sistemas de colección y almacenamiento de residuos sólidos de cada local de la aduana. Su acondicionamiento adecuado, clasificación.

Sistema de Recolección de los residuos y almacenamiento diferenciado de residuos para su reciclaje.

Recolección final para transporte de los mismos a un relleno sanitario.

10.INSTALACIÓN ELÉCTRICA

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.

Diagramas unifilares respectivos, la memoria de cálculo incluyendo el dimensionamiento de Transformador(es) y Grupo Generador de Emergencia (GGE)

Ideal sería tener 1Tr + GGE por Zona (Arg y Py).

Todos los tableros tendrán básicamente 3 partes (ANDE - Cargas No Esenciales - Reserva y AA & Esenciales -UPS, Luz mínima, etc)

Memoria de Cálculo

EETT tableros e instalación

11.SISTEMA DE CORRIENTES DÉBILES (SEGURIDAD, TELEFONÍA E INFORMÁTICA)

55 (amaenhanco)

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 a definir.

12.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 de los edificios, la superficie total a climatizar/ventilar, la orientación y carga térmica.

El sistema a diseñar tendrá en cuenta la facilidad de mantenimiento, disponibilidad local de servicio técnico y repuesto, así como la independencia de los sistemas a fin evitar trastornos generalizados por fallas o trabajos de mantenimiento. 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 Proyectos Específicos 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.

13.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:

13.1Materiales: Se debe detallar todos los materiales a utilizar en el ítem, especificando, tipo, dimensiones, cantidad, etc.

13.2Controles: Especificar todos los controles y ensayos necesarios, detallando procedimiento y frecuencia de ejecución.

13.3Medición: Se debe indicar las unidades que se usarán para la medición.

13.4Codificación: Cada rubro de la planilla de cómputo métrico, deberá estar igualmente codificada con su correspondiente ítem, en las especificaciones técnicas.

14.APROBACIÓN MUNICIPAL DE PLANOS

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

14.1Presupuesto para liquidación de tasas e impuestos municipales:

El consultor deberá presentar al MOPC el presupuesto de liquidación de todos los compromisos correspondientes, 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.

84 (ochenta y cuatro)

14.2Carpeta 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.

Si cumplido el plazo contractual y terminado los servicios, la Municipalidad correspondiente no otorga aún la Aprobación Municipal, se dará la Recepción Definitiva al Consultor y se realizarán todos los pagos correspondientes, pero éste se compromete a realizar las modificaciones que sean necesarias y solicitadas por la Municipalidad, hasta la obtención de la aprobación, los mismos serán sin costo si las mismas son responsabilidad del consultor, y serán pagadas al mismo, en caso que las modificaciones no sean atribuibles a el.

15.LICENCIA AMBIENTAL OTORGADA POR LA SECRETARIA DEL AMBIENTE

El Oferente deberá presentar toda la documentación necesaria a la SEAM, para la obtención de la Licencia Ambiental.

Según la reglamentación vigente, las leyes Nº 294/93 y 345/94 en cuanto a Evaluación del Impacto Ambiental, se realizarán los estudios citados a continuación:

a)Preparación del Cuestionario Ambiental Básico (C.A.B).

b)Dicho C.A.B. se presenta a la Municipalidad de Puerto José Falcón, acompañado de los documentos requeridos, solicitando el Certificado de Localización Municipal.

c)Obtención de la No Objeción Departamental.

d)Presentación del C.A.B. acompañado de los Certificados antes mencionados y los documentos de la lista, a la Secretaría del Ambiente.

e)Preparación de la Evaluación de Impacto Ambiental, con su respectivo Relatorio de Impacto Ambiental (R.I.M.A.), presentación a la SEAM.

El Oferente no deberá incluir en su oferta los costos de la SEAM, pero si el costo de su gestión.

Si cumplido el plazo contractual y terminado los servicios, la SEAM no otorga aún la Licencia Ambiental, se dará la Recepción Definitiva al Consultor y se realizarán todos los pagos correspondientes, pero éste se compromete a realizar las modificaciones que sean necesarias y solicitadas por la SEAM, hasta la obtención de la licencia.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN LOS SERVICIOS

El tiempo fijado para el desarrollo del Proyecto Ejecutivo es de 210 (doscientos diez) días establecidos a partir de la recepción de la orden de inicio de los servicios por parte del Consultor, emitida por el Administrador del Contrato. El Administrador de Contrato deberá emitir la Orden de Inicio en el plazo máximo de 10 (diez) días a partir de la firma del Contrato.

17.SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

La Supervisión de los trabajos será realizada por la Dirección de Proyectos, contraparte de la contratista.

18.LUGAR

El contratista realizará los servicios en Asunción, además deberá realizar viajes a PF para verificación de datos, evaluación de recursos, etc., todas las veces que considere necesarias para la correcta ejecución de los servicios solicitados. El oferente se encargará del servicio de apoyo de secretaría y de la contratación de especialistas, profesionales junior y de las personas e insumos necesarios para su labor

19. FORMA DE ENTREGA DEL PROYECTO

La entrega final, para la aprobación del informe, que obligará a la Contratante a liberar el último pago será bajo las siguientes condiciones:

oNota dirigida a la Contratante.

53 (cincuentitres)

- o3 (tres) carpetas originales firmadas por el responsable de la Consultora, en tamaño adecuado para una perfecta visualización.
- o2 (dos) carpetas firmadas en hojas de tamaño máximo A0.
- o2 (dos) carpetas con los Flujogramas firmadas.
- o1 (uno) carpeta firmada con todas las memorias de cálculos, incluida las firmas de los responsables de dichas memorias, y Planillas de Cómputo Métrico y Especificaciones Técnicas.
- o1 (uno) Copia magnética en CD del anteproyecto (*.dwg), memorias y Planillas de Cómputo Métrico Estimativo y Especificaciones Técnicas (*.doc y *.xls).
- o2 (dos) copias magnéticas en CD del proyecto (*.pdf o *.jpg), memorias y Planillas de Cómputo Métrico Estimativo y Especificaciones Técnicas (*.pdf).

20. LISTA DE PLANOS SOLICITADOS

A) PROYECTO EJECUTIVO PLAN MAESTRO PTO. FALCON						
PLANOS GENERALES						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	A.1	PLANO DE LOCALIZACIÓN	PLAN MAESTRO	GENERAL	1:3000	1
2	A.2	PLANO DE UBICACIÓN	PLAN MAESTRO	GENERAL	1:1000	1
3	A.3	PLANO DE ZONIFICACIÓN	PLAN MAESTRO	GENERAL	1:1000	1
4	A.4	CORTE TRANSVERSAL	PLAN MAESTRO	GENERAL	1:1000	4
5	A.5	CORTE LONGITUDINAL	PLAN MAESTRO	GENERAL	1:1000	4
6	A.6	PLANTA ACOTADA	ENSANCHE RUTA INTERNACIONAL	GENERAL	1:500	1
7	A.7	PLANTA ACOTADA DE SECTOR	ENSANCHE RUTA INTERNACIONAL	GENERAL	1:200	1
8	A.8	CORTE TRANSVERSAL	ENSANCHE RUTA INTERNACIONAL	GENERAL	1:200	2
9	A.9	PLANO DE ZONIFICACIÓN	ZONA COMERCIAL	GENERAL	1:500	1
10	A.10	CORTE TRANSVERSAL	ZONA COMERCIAL	GENERAL	1:500	1
11	A.11	CORTE LONGITUDINAL	ZONA COMERCIAL	GENERAL	1:500	1
12	A.12	PLANTA ACOTADA	PUENTE NUEVO	GENERAL	1:200	1
13	A.13	CORTE TRANSVERSAL	PUENTE NUEVO	GENERAL	1:100	2
14	A.14	CORTE LONGITUDINAL	PUENTE NUEVO	GENERAL	1:100	2
15	A.15	DETALLE DE CABECERAS	PUENTE NUEVO	GENERAL	1:50	1
16	A.16	DETALLE DE PASARELA	PUENTE NUEVO	GENERAL	1:20	1
17	A.17	DETALLES CONSTRUCTIVOS	PUENTE NUEVO	GENERAL	1:20	1

52 (cincuentidos)

B) ZONA PRIMARIA ADUANERA SUR - SECTOR PARAGUAY						
1- BASCULA						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	1.1	PLANTA DE UBICACIÓN	NUEVO Y VIEJO	BASCULA	1/200	2
2	1.2	PLANTA ACOTADA	DEMOLICIÓN	BASCULA	1/100	1
3	1.3	PLANTA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	BASCULA	1/100	1
3	1.4	PLANTA EQUIPADA	con mesadas fijas	BASCULA	1/100	1
4	1.5	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	BASCULA	1/100	1
5	1.6	CORTE TRANSVERSAL		BASCULA	1/100	2
5	1.7	CORTE LONGITUDINAL		BASCULA	1/100	1
6	1.8	CORTE DE SECTOR		BASCULA	1/50	1
7	1.9	FACHADAS		BASCULA	1/50	3
8	1.10	Detalle de Baños		BASCULA	1/20	1
9	1.11	Planilla Gral. e Aberturas		BASCULA	1/50	1
10	1.12	Detalle aberturas		BASCULA	1/20	1
11	2.15	Detalle de Pisos		BASCULA	1/100 1/20	1
12	1.13	Detalle de Básculas	Especificaciones técnicas	BASCULA	1/50	1
13	1.14	Planilla de Locales		BASCULA	--------	1

2- CTA - ADUANA - ANNP - OTROS						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	2.1	PLANTA DE UBICACIÓN	NUEVO Y VIEJO	CTA-ADUANA-ANNP	1/200	2
2	2.2	PLANTA ACOTADA	DEMOLICIÓN	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	1
3	2.3	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	1
4	2.4	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	1
5	2.5	PLANTA ALTA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	1
6	2.6	PLANTA ALTA EQUIPADA	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	1

51 (cincuenta y uno)

7	2.7	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	1
8	2.8	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	4
9	2.9	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	2
10	2.10	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/50	3
11	2.11	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/50	4
12	2.12	Detalle de Baños		CTA-ADUANA-ANNP	1/20	1
13	2.13	Planilla Gral. e Aberturas		CTA-ADUANA-ANNP	1/50	1
14	2.14	Detalle aberturas		CTA-ADUANA-ANNP	1/20	1
15	2.15	Detalle de Pisos		CTA-ADUANA-ANNP	1/100 1/20	3
16	2.16	Detalle de Mamparas			1/100 1/20	2
17	2.17	Detalle de Herrería	barandas		1/20	3
18	2.18	Detalle de Rampa		CTA-ADUANA-ANNP	1/50	1
19	2.19	Detalle de escaleras	internas, pública	CTA-ADUANA-ANNP	1/50	2
20	2.20	Detalle de Parasoles		CTA-ADUANA-ANNP	1/50 1/20	1
21	2.21	Detalle de CTA	según certificación ISO	CTA-ADUANA-ANNP	1/50 1/21	1
22	2.22	Planilla de Locales			--------	3

3- AREA DESCANSO CAMIONEROS						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	3.1	PLANTA DE UBICACIÓN	NUEVO Y VIEJO	DESCANSO	1/200	2
2	3.2	PLANTA ACOTADA	DEMOLICIÓN	DESCANSO	1/100	1
3	3.3	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	DESCANSO	1/100	1

(cincuenta)

4	3.4	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	DESCANSO	1/100	1
5	3.7	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	DESCANSO	1/100	1
6	3.8	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	DESCANSO	1/100	2
7	3.9	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	DESCANSO	1/100	1
8	3.10	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	DESCANSO	1/50	1
9	3.11	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	DESCANSO	1/50	3
10	3.12	Detalle de Baños		DESCANSO	1/20	1
11	3.13	Planilla Gral. De Aberturas		DESCANSO	1/50	1
12	3.14	Detalle aberturas		DESCANSO	1/20	1
13	2.15	Detalle de Pisos		DESCANSO	1/100 1/20	2
14	3.15	Planilla de Locales		DESCANSO	-------	1

4- SCANNER						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	3.1	PLANTA DE UBICACIÓN	NUEVO	SCANNER	1/200	2
2	3.3	PLANTA BAJA ACOTADA	Servicio y Techo Scanner	SCANNER	1/100	1
3	3.4	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	SCANNER	1/100	1
4	3.7	PLANTA DE TECHO	Techo servicios y Techo Scanner	SCANNER	1/100	1
5	3.8	CORTE TRANSVERSAL	Servicio y Techo Scanner	SCANNER	1/100	2
6	3.9	CORTE LONGITUDINAL	Servicio y Techo Scanner	SCANNER	1/100	2
7	3.10	CORTE DE SECTOR	Servicio y Techo Scanner	SCANNER	1/50	2
8	3.11	FACHADAS	Servicio y Techo Scanner	SCANNER	1/50	4
9	3.12	Detalle de Baños		SCANNER	1/20	1
10	3.13	Planilla Gral. De Aberturas		SCANNER	1/50	1
11	3.14	Detalle aberturas		SCANNER	1/20	1
12	2.15	Detalle de Pisos		SCANNER	1/100 1/20	2
13	3.15	Planilla de Locales			-------	1

5- DEPÓSITOS						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD

49
(cuarenta y nueve)

1	5.1	PLANTA DE UBICACIÓN	NUEVO Y VIEJO	DEPOSITOS	1/200	2
2	5.2	PLANTA ACOTADA	DEMOLICIÓN	DEPOSITOS	1/100	1
3	5.3	PLANTA BAJA ACOTADA	DEPOSITO REMODELACION	DEPOSITOS	1/100	1
4	5.4	PLANTA BAJA EQUIPADA	DEPOSITO REMODELACION	DEPOSITOS	1/100	1
5	5.5	PLANTA DE TECHO	DEPOSITO REMODELACION	DEPOSITOS	1/100	1
6	5.6	CORTE TRANSVERSAL	DEPOSITO REMODELACION	DEPOSITOS	1/100	2
7	5.7	CORTE LONGITUDINAL	DEPOSITO REMODELACION	DEPOSITOS	1/100	2
8	5.8	CORTE DE SECTOR	DEPOSITO REMODELACION	DEPOSITOS	1/100	1
9	5.9	FACHADAS	DEPOSITO REMODELACION	DEPOSITOS	1/100	4
10	5.10	Detalle de Baños	DEPOSITO REMODELACION	DEPOSITOS	1/100	1
11	5.11	Planilla Gral. e Aberturas	DEPOSITO REMODELACION	DEPOSITOS	1/100	1
12	5.12	Detalle aberturas	DEPOSITO REMODELACION	DEPOSITOS	1/20	1
13	5.13	Detalle de Pisos	DEPOSITO REMODELACION	DEPOSITOS	1/100 1/20	1
14	5.14	Detalle de Herrería	Portones y barandas	DEPOSITOS	1/100 1/50	1
15	5.15	PLANTA BAJA ACOTADA	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	1
16	5.16	PLANTA BAJA EQUIPADA	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	1
17	5.17	PLANTA DE TECHO	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	1
18	5.18	CORTE TRANSVERSAL	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	2
19	5.19	CORTE LONGITUDINAL	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	1
20	5.20	CORTE DE SECTOR	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	1
21	5.21	FACHADAS	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	4
22	5.22	Detalle de Baños	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/20	1
23	5.23	Planilla Gral. e Aberturas	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	1
24	5.24	Detalle aberturas	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/20	1
25	5.25	Detalle de Pisos	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100 1/20	2
26	5.26	Detalle de SENAVE	laboratorios	DEPOSITOS	1/50 1/20	1
27	5.27	Planilla de Locales		DEPOSITOS		1

48
(cuarenta y ocho)

6 - ANDEN DE VERIFICACIÓN						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	6.1	PLANTA DE UBICACIÓN	IDEM 5.1	ANDEN DE VERIF.	1/200	2
2	6.2	PLANTA ACOTADA	DEMOLICIÓN IDEM 5.2	ANDEN DE VERIF.	1/100	1
3	3.3	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	ANDEN DE VERIF.	1/100	1
4	3.4	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	ANDEN DE VERIF.	1/100	1
5	3.7	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	ANDEN DE VERIF.	1/100	1
6	3.8	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	ANDEN DE VERIF.	1/100	2
7	3.9	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	ANDEN DE VERIF.	1/100	2
8	3.10	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	ANDEN DE VERIF.	1/50	2
9	3.11	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	ANDEN DE VERIF.	1/50	4
10	3.12	Detalle de Baños		ANDEN DE VERIF.	1/20	1
11	3.13	Planilla Gral. De Aberturas		ANDEN DE VERIF.	1/50	1
12	3.14	Detalle aberturas		ANDEN DE VERIF.	1/20	1
13	2.15	Detalle de Pisos		ANDEN DE VERIF.	1/100 1/20	2
14	3.15	Planilla de Locales		ANDEN DE VERIF.	-------	1
15	3.16	Detalle de Herrería	Portones y barandas	ANDEN DE VERIF.	1/100 1/50	3

7 - CASETAS DE CONTROL (CANT 2)						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	6.1	PLANTA DE UBICACIÓN	AMBAS	CASETA DE CONTROL	1/200	2
2	6.2	PLANTA ACOTADA	DEMOLICIÓN	CASETA DE CONTROL	1/50	1
3	6.3	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	CASETA DE CONTROL	1/50	2

47 (cuarenta y siete)

4	6.4	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	CASETA DE CONTROL	1/50	2
5	6.5	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	CASETA DE CONTROL	1/50	2
6	6.6	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	CASETA DE CONTROL	1/50	2
7	6.7	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	CASETA DE CONTROL	1/50	2
8	6.8	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	CASETA DE CONTROL	1/50	1
9	6.9	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	CASETA DE CONTROL	1/50	4
10	6.10	Planilla Gral. De Aberturas		CASETA DE CONTROL	1/50	1
11	6.11	Detalle aberturas		CASETA DE CONTROL	1/20	1
12	6.12	Detalle de Pisos		CASETA DE CONTROL	1/100 1/20	1
13	6.13	Detalle de Herrería	Portones y barandas	CASETA DE CONTROL	1/100 1/20	1
14	6.14	Planilla de Locales		CASETA DE CONTROL	1/100 1/20	1

8 - TORRES DE CONTROL (CANT 2)						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	8.1	PLANTA DE UBICACIÓN	AMBAS	TORRE DE CONTROL	1/100	2
2	8.2	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	2
3	8.3	PLANTA ALTA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	2
4	8.4	PLANTA DE TANQUE DE AGUA	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	2
5	8.5	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	1
6	8.6	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	1
7	8.7	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	1
8	8.8	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	2
9	8.9	Planilla Gral. De Aberturas		TORRE DE CONTROL	1/50	1
10	8.10	Detalle aberturas		TORRE DE CONTROL	1/20	1
11	8.11	Detalle de Pisos		TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
12	8.12	Detalle de escalera caracol	con barandas	TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
13	8.13	Detalle de pasarela	acceso desde edificio CTA	TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1

46 (cuarenta y seis)

14	8.14	Detalle de parasoles		TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
15	8.15	Detalle de Cartel informativo		TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
16	8.16	Detalle de Caseta de Agua		TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
17	8.17	Detalle de Caseta Electrica	Generador	TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
18	8.18	Detalle de Antena	Telecomunicaciones	TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
19	8.19	Planilla de Locales		TORRE DE CONTROL	---------	1

9 - ESTACIONAMIENTOS						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	9.1	PLANTA DE UBICACIÓN		ESTACIONAMIENTOS	1/500	1
2	9.2	PLANTA ESTACIONAMIENTOS	LASTRE Y TRÁNSITO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/200	1
3	9.3	DETALLE DE ESTACIONAMIENTO	LASTRE Y TRÁNSITO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
4	9.4	CORTE LONGITUDINAL	LASTRE Y TRÁNSITO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
5	9.5	CORTE TRANSVERSAL	LASTRE Y TRÁNSITO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
6	9.6	Detalle de Barrera	LASTRE Y TRÁNSITO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	1
7	9.7	Señaléctica	LASTRE Y TRÁNSITO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/100 1/20	1
8	9.8	PLANTA ESTACIONAMIENTOS	PREDIO ARGENTINO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/200	2
9	9.9	DETALLE DE ESTACIONAMIENTO	PREDIO ARGENTINO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
10	9.10	CORTE LONGITUDINAL	PREDIO ARGENTINO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
11	9.11	CORTE TRANSVERSAL	PREDIO ARGENTINO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1

45 (cuarenta y cinco)

12	9.12	Detalle de Vereda	PREDIO ARGENTINO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	1
13	9.13	Detalle de Valla y Portones	PREDIO ARGENTINO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	2
14	9.14	Señaléctica	PREDIO ARGENTINO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/100 1/20	1
15	9.15	PLANTA ESTACIONAMIENTOS	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/200	2
16	9.16	DETALLE DE ESTACIONAMIENTO	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
17	9.17	CORTE LONGITUDINAL	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
18	9.18	CORTE TRANSVERSAL	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
19	9.19	Detalle de Vereda	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	1
20	9.20	Areas Verdes, Basureros, Iluminación	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	2
21	9.21	Señaléctica	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/100 1/20	1
22	9.22	PLANTA ESTACIONAMIENTOS	H,I,J,K (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/200	1
23	9.23	CORTE LONGITUDINAL	H,I,J,K (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
24	9.24	CORTE TRANSVERSAL	H,I,J,K (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
25	9.25	Detalle de Vereda	H,I,J,K (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	1
26	9.26	Areas Verdes, Basureros, Iluminación	H,I,J,K (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	2
27	9.27	Señaléctica	H,I,J,K (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/100 1/20	1

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
UNIDAD DE EVALUACION Y CONTROL

44 (cuarenta y cuatro)

No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	10.1	PLANTA DE UBICACIÓN	NUEVO Y VIEJO	TURISMO	1/250	2
2	10.2	PLANTA ACOTADA	DEMOLICIÓN	TURISMO	1/100	1
3	10.3	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	TURISMO	1/100	1
4	10.4	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	TURISMO	1/100	1
5	10.5	PLANTA ALTA ACOTADA		TURISMO	1/100	1
6	10.6	PLANTA ALTA EQUIPADA	con mesadas fijas	TURISMO	1/100	1
7	10.7	PLANTA DE MAMPARAS		TURISMO	1/100	2
8	10.8	PLANTA DE LOSA TÉCNICA	PROYECTO DEFINITIVO	TURISMO	1/100	1
9	10.9	CORTE TRANSVERSAL		TURISMO	1/100	5
10	10.10	CORTE LONGITUDINAL		TURISMO	1/100	2
11	10.11	CORTE DE SECTOR		TURISMO	1/50	3
12	10.12	FACHADAS		TURISMO	1/50	4
13	10.13	Detalle de Baños		TURISMO	1/20	1
14	10.14	Detalle de kitchenet		TURISMO	1/50	1
15	10.15	Detalle de Scaner rayos X		TURISMO	1/50	1
16	10.16	Detalle de Ascensor		TURISMO	1/50 1/20	1
17	10.17	Detalle de escalera		TURISMO	1/50	1
18	10.18	Detalle de módulo migraciones		TURISMO	1/50	1
19	10.19	Detalle de módulo SENATUR		TURISMO	1/50 1/20	1
20	10.20	Detalle de Muro cortina		TURISMO	1/50 1/20	1
21	10.21	Detalle de Boxes Planta Alta		TURISMO	1/50	1
22	10.22	Detalle de Plataforma		TURISMO	1/50	1
23	10.23	Detalle Cabina Migraciones		TURISMO	1/50	1
24	10.24	Detalle de apoyos techo		TURISMO	1/50	1
25	10.25	Detalle de Herrería	Barandas	TURISMO	1/50	1
26	10.26	Detalle de Mamparas		TURISMO	1/50 1/20	1
27	10.27	Planilla Gral. e Aberturas		TURISMO	1/50	1
28	10.28	Detalle aberturas		TURISMO	1/20	1
29	10.29	Detalle de Pisos		TURISMO	1/100 1/20	1
30	10.30	Planilla de Locales		TURISMO	------	1

43
(cuarenta y tres)

11 ESTACIONAMIENTOS ZONA TURISMO						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	11.1	PLANTA DE UBICACIÓN		ESTACIONAMIENTOS	1/500	1
2	11.2	PLANTA ESTACIONAMIENTOS	Automóviles Bajo Techo	ESTACIONAMIENTOS	1/200	1
3	11.3	DETALLE DE ESTACIONAMIENTO	Automóviles Bajo Techo	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
4	11.4	CORTE LONGITUDINAL	Automóviles Bajo Techo	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
5	11.5	CORTE TRANSVERSAL	Automóviles Bajo Techo	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
6	11.6	Señaléctica	Automóviles Bajo Techo	ESTACIONAMIENTOS	1/100 1/20	1
7	11.7	PLANTA ESTACIONAMIENTOS	Colectivos Bajo Techo	ESTACIONAMIENTOS	1/200	2
8	11.8	DETALLE DE ESTACIONAMIENTO	Colectivos Bajo Techo	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
9	11.9	CORTE LONGITUDINAL	Colectivos Bajo Techo	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
10	11.10	CORTE TRANSVERSAL	Colectivos Bajo Techo	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
11	11.11	Señaléctica	Colectivos Bajo Techo	ESTACIONAMIENTOS	1/100 1/20	1
12	11.12	PLANTA ESTACIONAMIENTOS	Estacionamientos Exteriores	ESTACIONAMIENTOS	1/200	2
13	11.13	DETALLE DE ESTACIONAMIENTO	Estacionamientos Exteriores	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
14	11.14	CORTE LONGITUDINAL	Estacionamientos Exteriores	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
15	11.15	CORTE TRANSVERSAL	Estacionamientos Exteriores	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
16	11.16	Detalle de Vereda	Estacionamientos Exteriores	ESTACIONAMIENTOS	1/20	1
17	11.17	Areas Verdes, Basureros, Iluminación	Estacionamientos Exteriores	ESTACIONAMIENTOS	1/20	2
18	11.18	Señaléctica	Estacionamientos Exteriores	ESTACIONAMIENTOS	1/100 1/20	1
19	11.19	Detalle de Rotondas		ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
20	11.20	Detalle de Zebras Peatonales		ESTACIONAMIENTOS	1/50 1/20	1
21	11.21	Detalle de Rampas Acceso Universal		ESTACIONAMIENTOS	1/50 1/20	1
22	11.22	Detalle de Semáforos		ESTACIONAMIENTOS	1/20	1

42
(cuarenta y dos)

23	11.23	Detalle de Cartelería		ESTACIONAMIENTOS	1/20	1
24	11.24	Señaléctica		ESTACIONAMIENTOS	1/100 1/20	1

12 - EDIFICIO y ESTACIONAMIENTOS ZONA GRIS SUR (REMODELACIÓN DE EDIFICIO EXISTENTE)						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	12.1	PLANTA DE UBICACIÓN	EDIFICIO EXISTENTE	ZONA GRIS SUR	1/200	1
2	12.2	PLANTA BAJA ACOTADA	DEMOLICIÓN	ZONA GRIS SUR	1/100	1
3	12.3	PLANTA ALTA ACOTADA	DEMOLICIÓN	ZONA GRIS SUR	1/100	2
4	12.4	PLANTA BAJA ACOTADA	REMODELACIÓN	ZONA GRIS SUR	1/100	1
5	12.5	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	ZONA GRIS SUR	1/100	1
6	12.6	PLANTA ALTA ACOTADA	REMODELACIÓN	ZONA GRIS SUR	1/100	1
7	12.7	PLANTA ALTA EQUIPADA	con mesadas fijas	ZONA GRIS SUR	1/100	1
8	12.8	PLANTA DE MAMPARAS		ZONA GRIS SUR	1/100	2
9	12.9	PLANTA DE TECHO		ZONA GRIS SUR	1/100	1
10	12.10	PLANTA de ESTACIONAMIENTOS		ZONA GRIS SUR	1/100	1
11	12.11	CORTE TRANSVERSAL		ZONA GRIS SUR	1/100	2
12	12.12	CORTE LONGITUDINAL		ZONA GRIS SUR	1/100	2
13	12.13	CORTE DE SECTOR		ZONA GRIS SUR	1/50	2
14	12.14	FACHADAS		ZONA GRIS SUR	1/50	4
15	12.15	Detalle de Baños		ZONA GRIS SUR	1/20	1
16	12.16	Detalle de Cocina Restaurante		ZONA GRIS SUR	1/50	1
17	12.17	Detalle de escalera	REMODELACIÓN	ZONA GRIS SUR	1/50	1
18	12.18	Detalle de Explanada	Nuevo	ZONA GRIS SUR	1/50	1
19	12.19	Detalle de estacionamientos		ZONA GRIS SUR	1/50	1
20	12.20	Detalle Caseta Control Peatonal	Nuevo	ZONA GRIS SUR	1/50	1
21	12.21	Detalle de Parasoles	Piel exterior de Parasol Cerámico	ZONA GRIS SUR	1/50	1
22	12.22	Detalle de Herrería	Barandas	ZONA GRIS SUR	1/50	1

41 (cuarenta y uno)

23	12.23	Detalle de Mamparas		ZONA GRIS SUR	1/50 1/20	1
24	12.24	Planilla Gral. e Aberturas		ZONA GRIS SUR	1/50	1
25	12.25	Detalle aberturas		ZONA GRIS SUR	1/20	1
26	12.26	Detalle de Pisos		ZONA GRIS SUR	1/100 1/20	1
27	12.27	Planilla de Locales		ZONA GRIS SUR		1

13 - EDIFICIO ZONA GRIS NORTE (NUEVO)						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	13.1	PLANTA DE UBICACIÓN		ZONA GRIS NORTE	1/200	1
2	13.2	PLANTA BAJA ACOTADA		ZONA GRIS NORTE	1/100	1
3	13.3	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	ZONA GRIS NORTE	1/100	1
4	13.4	PLANTA ALTA ACOTADA	REMODELACIÓN	ZONA GRIS NORTE	1/100	1
5	13.5	PLANTA ALTA EQUIPADA	con mesadas fijas	ZONA GRIS NORTE	1/100	1
6	13.6	PLANTA DE MAMPARAS		ZONA GRIS NORTE	1/100	2
7	13.7	PLANTA DE TECHO		ZONA GRIS NORTE	1/100	1
8	13.8	CORTE TRANSVERSAL		ZONA GRIS NORTE	1/100	2
9	13.9	CORTE LONGITUDINAL		ZONA GRIS NORTE	1/100	2
10	13.10	CORTE DE SECTOR		ZONA GRIS NORTE	1/50	2
11	13.11	FACHADAS		ZONA GRIS NORTE	1/50	4
12	13.12	Detalle de Baños		ZONA GRIS NORTE	1/20	1
13	13.13	Detalle de Cocina Restaurante		ZONA GRIS NORTE	1/50	1

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES ★ DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS ★ REPUBLICA DEL PARAGUAY ★ DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

40 (cuarenta)

14	13.14	Detalle de escalera		ZONA GRIS NORTE	1/50	1
15	13.15	Detalle de Explanada		ZONA GRIS NORTE	1/50	1
16	13.16	Detalle de Parasoles	Piel exterior de Parasol Cerámico	ZONA GRIS NORTE	1/50	1
17	13.17	Detalle de Herrería	Barandas	ZONA GRIS NORTE	1/50	1
18	13.18	Detalle de Mamparas		ZONA GRIS NORTE	1/50 1/20	1
19	13.19	Planilla Gral. De Aberturas		ZONA GRIS NORTE	1/50	1
20	13.20	Detalle aberturas		ZONA GRIS NORTE	1/20	1
21	13.21	Detalle de Pisos		ZONA GRIS NORTE	1/100 1/20	1
22	13.22	Planilla de Locales		ZONA GRIS NORTE	-------	1

[illegible]						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	14.1	PLANTA DE UBICACIÓN		ZONA GRIS NORTE	1/200	1
2	14.2	PLANTA BAJA ACOTADA	Servicios	ZONA GRIS NORTE	1/100	1
3	14.3	PLANTA DE TECHO	Servicios	ZONA GRIS NORTE	1/100	1
4	14.4	PLANTA de ESTACIONAMIENTOS		ZONA GRIS NORTE	1/100	1
5	14.5	CORTE TRANSVERSAL		ZONA GRIS NORTE	1/100	2
6	14.6	CORTE LONGITUDINAL		ZONA GRIS NORTE	1/100	1
7	14.7	CORTE DE SECTOR		ZONA GRIS NORTE	1/50	1
8	14.8	FACHADAS		ZONA GRIS NORTE	1/50	4
9	14.9	Detalle de estacionamientos		ZONA GRIS NORTE	1/50	1
10	14.10	Detalle Caseta Control Peatonal		ZONA GRIS NORTE	1/50	1
11	14.11	Detalle de Baños		ZONA GRIS NORTE	1/20	1

12	14.12	Detalle de Explanada		ZONA GRIS NORTE	1/50	1
13	14.13	Planilla Gral. De Aberturas		ZONA GRIS NORTE	1/50	1
14	14.14	Detalle aberturas		ZONA GRIS NORTE	1/20	1
15	14.15	Detalle de Pisos		ZONA GRIS NORTE	1/100 1/20	1
16	14.16	Planilla de Locales		ZONA GRIS NORTE	------	1

15 - CUERPO DE BOMBEROS Y EMERGENCIAS MEDICAS						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	15.1	PLANTA DE UBICACIÓN	NUEVO Y VIEJO	BOMBEROS - EM	1/200	1
2	15.2	PLANTA BAJA ACOTADA	DEMOLICIÓN	BOMBEROS - EM	1/100	1
3	15.3	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	BOMBEROS - EM	1/100	1
4	15.4	PLANTA BAJA EQUIPADA	PROYECTO DEFINITIVO	BOMBEROS - EM	1/100	1
5	15.5	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	BOMBEROS - EM	1/100	1
6	15.6	PLANTA de ESTACIONAMIENTOS	CAMION Y AMBULANCIAS	BOMBEROS - EM	1/100	1
7	15.7	CORTE TRANSVERSAL		BOMBEROS - EM	1/100	2
8	15.8	CORTE LONGITUDINAL		BOMBEROS - EM	1/100	1
9	15.9	CORTE DE SECTOR		BOMBEROS - EM	1/50	1
10	15.10	FACHADAS		BOMBEROS - EM	1/50	4
11	15.11	Detalle de Baños		BOMBEROS - EM	1/20	1
12	15.12	Detalle de Consultorio		BOMBEROS - EM	1/50	1
13	15.13	Planilla Gral. De Aberturas		BOMBEROS - EM	1/50	1
14	15.14	Detalle aberturas		BOMBEROS - EM	1/20	1
15	15.15	Detalle de Pisos		BOMBEROS - EM	1/100 1/20	1
16	15.16	Planilla de Locales		BOMBEROS - EM		1

38
treinta y ocho

16 CONTROL SANITARIO						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	16.1	PLANTA DE UBICACIÓN	NUEVO Y VIEJO	Control SANITARIO	1/200	1
2	16.2	PLANTA BAJA ACOTADA	DEMOLICIÓN	Control SANITARIO	1/100	1
3	16.3	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	Control SANITARIO	1/100	1
4	16.4	PLANTA BAJA EQUIPADA	PROYECTO DEFINITIVO	Control SANITARIO	1/100	1
5	16.5	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	Control SANITARIO	1/100	1
6	16.6	CORTE TRANSVERSAL		Control SANITARIO	1/100	1
7	16.7	CORTE LONGITUDINAL		Control SANITARIO	1/100	1
8	16.8	CORTE DE SECTOR		Control SANITARIO	1/50	1
9	16.9	FACHADAS		Control SANITARIO	1/50	4
10	16.10	Detalle de Baños		Control SANITARIO	1/20	1
11	16.11	Detalle de soportes	alfombra sanitaria	Control SANITARIO	1/50	1
12	16.12	Planilla Gral. De Aberturas		Control SANITARIO	1/50	1
13	16.13	Detalle aberturas		Control SANITARIO	1/20	1
14	16.14	Detalle de Pisos		Control SANITARIO	1/100 1/20	1
15	16.15	Planilla de Locales		Control SANITARIO	---------	1

17 [illegible]						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	17.1	PLANTA DE UBICACIÓN	NUEVO Y VIEJO	ACCESO	1/200	1
2	17.2	PLANTA BAJA ACOTADA	DEMOLICIÓN	ACCESO	1/100	1
3	17.3	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	ACCESO	1/100	1
4	17.4	PLANTA BAJA EQUIPADA	PROYECTO DEFINITIVO	ACCESO	1/100	1
5	17.5	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	ACCESO	1/100	1
6	17.6	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	ACCESO	1/100	2
7	17.7	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	ACCESO	1/100	1

37
treinta y Sie

8	17.8	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	ACCESO	1/50	1
9	17.9	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	ACCESO	1/50	4
10	17.10	Detalle de Caseta de Control		ACCESO	1/50	1
11	17.11	Detalle de Cartel de Acceso		ACCESO	1/50	1
12	17.12	Detalle de Portones		ACCESO	1/50	1
13	17.13	Detalle de Baños		ACCESO	1/20	1
14	17.14	Planilla Gral. De Aberturas		ACCESO	1/50	1
15	17.15	Detalle aberturas		ACCESO	1/20	1
16	17.16	Detalle de Pisos		ACCESO	1/100 1/20	1
17	17.17	Planilla de Locales		ACCESO	------	1

[illegible] DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	18.1	PLANTA DE UBICACIÓN		RESIDUOS	1/200	1
2	18.2	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	RESIDUOS	1/100	1
3	18.3	PLANTA BAJA EQUIPADA	PROYECTO DEFINITIVO	RESIDUOS	1/100	1
4	18.4	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	RESIDUOS	1/100	1
5	18.5	CORTE TRANSVERSAL		RESIDUOS	1/100	1
6	18.6	CORTE LONGITUDINAL		RESIDUOS	1/100	1
7	18.7	CORTE DE SECTOR		RESIDUOS	1/50	1
8	18.8	FACHADAS		RESIDUOS	1/50	4
9	18.9	Detalle de Sistema de Basureros	Clasificación, recolección	RESIDUOS	1/50	1
10	18.10	Detalle de soportes		RESIDUOS	1/50	1
11	18.11	Detalle de explanada	Acceso camión recolector	RESIDUOS	1/50	1
12	18.12	Planilla Gral. De Aberturas		RESIDUOS	1/50	1
13	18.13	Detalle aberturas		RESIDUOS	1/20	1
14	18.14	Detalle de Pisos		RESIDUOS	1/100 1/20	1
15	18.15	Planilla de Locales		RESIDUOS		1

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS EVALUACION Y CONTROL

36
(treinta y seis)

19 - VALLA DIVISORIA ENTRE CONVOCO CERAMICO						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	19.1	PLANTA DE UBICACIÓN GRAL.	UBICACIÓN DE SECTORES	VALLA DIVISORIA	1/500	1
2	19.2	CORTE TRANSVERSAL	RELACIÓN CON ENTORNO	VALLA DIVISORIA	1/50	10
3	19.3	FACHADA GRAL	DE SECTORES	VALLA DIVISORIA	1/100	6
4	19.4	PLANTA DE SECTORES	UBICACIÓN DE NODOS	VALLA DIVISORIA	1/50	6
5	19.5	DETALLE CONSTRUCTIVO	MÓDULOS	VALLA DIVISORIA	1/20	4
6	19.6	Detalle de NODOS		VALLA DIVISORIA	1/20	1
7	19.7	Detalle de BASUREROS		VALLA DIVISORIA	1/20	1
8	19.8	Detalle de soportes iluminación		VALLA DIVISORIA	1/20	1
9	19.9	Detalle de carteles		VALLA DIVISORIA	1/20	1
10	19.10	Detalle de Pórticos		VALLA DIVISORIA	1/20	2
11	19.11	Detalle de Pisos		VALLA DIVISORIA	1/100 1/20	1
12	19.12	Planilla de Locales		VALLA DIVISORIA	-------	1

D) ZONA PRIMARIA ADUANERA SUR - SECTOR PARAGUAY						
20 - BASCULA						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	20.1	PLANTA DE UBICACIÓN	NUEVO y VIEJO	BASCULA	1/200	2
2	20.2	PLANTA ACOTADA	DEMOLICIÓN	BASCULA	1/100	1
3	20.3	PLANTA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	BASCULA	1/100	1
3	20.4	PLANTA EQUIPADA	con mesadas fijas	BASCULA	1/100	1
4	20.5	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	BASCULA	1/100	1
5	20.6	CORTE TRANSVERSAL		BASCULA	1/100	2
5	20.7	CORTE LONGITUDINAL		BASCULA	1/100	1
6	20.8	CORTE DE SECTOR		BASCULA	1/50	1
7	20.9	FACHADAS		BASCULA	1/50	3
8	20.10	Detalle de Baños		BASCULA	1/20	1
9	20.11	Planilla Gral. e Aberturas		BASCULA	1/50	1
10	20.12	Detalle aberturas		BASCULA	1/20	1
11	20.13	Detalle de Pisos		BASCULA	1/100 1/20	1

OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
EVALUACION Y CONTROL

35
(treinta y cinco)

12	20.14	Detalle de Básculas	especificaciones técnicas	BASCULA	1/50	1
13	20.15	Planilla de Locales		BASCULA	---------	1

21- CTA - ADUANA - ANNP - OTROS						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	21.1	PLANTA DE UBICACIÓN	NUEVO Y VIEJO	CTA-ADUANA-ANNP	1/200	2
2	21.2	PLANTA ACOTADA	DEMOLICIÓN	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	1
3	21.3	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	1
4	21.4	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	1
5	21.5	PLANTA ALTA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	1
6	21.6	PLANTA ALTA EQUIPADA	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	1
7	21.7	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	1
8	21.8	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	4
9	21.9	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/100	2
10	21.10	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/50	3
11	21.11	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	CTA-ADUANA-ANNP	1/50	4
12	21.12	Detalle de Baños		CTA-ADUANA-ANNP	1/20	1
13	21.13	Planilla Gral. e Aberturas		CTA-ADUANA-ANNP	1/50	1
14	21.14	Detalle aberturas		CTA-ADUANA-ANNP	1/20	1
15	21.15	Detalle de Pisos		CTA-ADUANA-ANNP	1/100 1/20	2
16	21.16	Detalle de Mamparas			1/100 1/20	2

34
(treinta y cuatro)

17	21.17	Detalle de Herrería	barandas		1/20	3
18	21.18	Detalle de Rampa		CTA-ADUANA-ANNP	1/50	1
19	21.19	Detalle de escaleras	internas, pública	CTA-ADUANA-ANNP	1/50	2
20	21.20	Detalle de Parasoles		CTA-ADUANA-ANNP	1/50 1/20	1
21	21.21	Detalle de CTA	según certificación ISO	CTA-ADUANA-ANNP	1/50 1/21	1
22	21.22	Planilla de Locales				3

22- AREA DESCANSO CAMIONEROS						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	22.1	PLANTA DE UBICACIÓN		DESCANSO	1/200	2
2	22.2	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	DESCANSO	1/100	1
3	22.3	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	DESCANSO	1/100	1
4	22.4	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	DESCANSO	1/100	1
5	22.5	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	DESCANSO	1/100	2
6	22.6	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	DESCANSO	1/100	1
7	22.7	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	DESCANSO	1/50	1
8	22.8	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	DESCANSO	1/50	3
9	22.9	Detalle de Baños		DESCANSO	1/20	1
10	22.10	Planilla Gral. De Aberturas		DESCANSO	1/50	1
11	22.11	Detalle aberturas		DESCANSO	1/20	1
12	22.12	Detalle de Pisos		DESCANSO	1/100 1/20	2
13	22.13	Planilla de Locales		DESCANSO	---------	1

23 - SCANNER						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	23.1	PLANTA DE UBICACIÓN	NUEVO	SCANNER	1/200	2
2	23.2	PLANTA BAJA ACOTADA	Servicio y Techo Scanner	SCANNER	1/100	1
3	23.3	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	SCANNER	1/100	1

4	23.4	PLANTA DE TECHO	Techo servicios y Techo Scanner	SCANNER	1/100	1
5	23.5	CORTE TRANSVERSAL	Servicio y Techo Scanner	SCANNER	1/100	2
6	23.6	CORTE LONGITUDINAL	Servicio y Techo Scanner	SCANNER	1/100	2
7	23.7	CORTE DE SECTOR	Servicio y Techo Scanner	SCANNER	1/50	2
8	23.8	FACHADAS	Servicio y Techo Scanner	SCANNER	1/50	4
9	23.9	Detalle de Baños		SCANNER	1/20	1
10	23.10	Planilla Gral. De Aberturas		SCANNER	1/50	1
11	23.11	Detalle aberturas		SCANNER	1/20	1
12	23.12	Detalle de Pisos		SCANNER	1/100 1/20	2
13	23.13	Planilla de Locales			--------	1

24- DEPÓSITOS						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	24.1	PLANTA DE UBICACIÓN		DEPOSITOS	1/200	2
2	24.2	PLANTA BAJA ACOTADA	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	1
3	24.3	PLANTA BAJA EQUIPADA	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	1
4	24.4	PLANTA DE TECHO	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	1
5	24.5	CORTE TRANSVERSAL	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	2
6	24.6	CORTE LONGITUDINAL	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	1
7	24.7	CORTE DE SECTOR	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	1
8	24.8	FACHADAS	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	4
9	24.9	Detalle de Baños	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/20	1
10	24.10	Planilla Gral. e Aberturas	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100	1
11	24.11	Detalle aberturas	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/20	1
12	24.12	Detalle de Pisos	DEPOSITO NUEVO	DEPOSITOS	1/100 1/20	2
13	24.13	Detalle de SENAVE	laboratorios	DEPOSITOS	1/50 1/20	1
14	24.14	Planilla de Locales		DEPOSITOS	------	1

25 - ANDEN DE VERIFICACIÓN						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	25.1	PLANTA DE UBICACIÓN		ANDEN DE VERIF.	1/200	2
2	25.2	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	ANDEN DE VERIF.	1/100	1
3	25.3	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	ANDEN DE VERIF.	1/100	1
4	25.4	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	ANDEN DE VERIF.	1/100	1
5	25.5	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	ANDEN DE VERIF.	1/100	2
6	25.6	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	ANDEN DE VERIF.	1/100	2
7	25.7	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	ANDEN DE VERIF.	1/50	2
8	25.8	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	ANDEN DE VERIF.	1/50	4
9	25.9	Detalle de Baños		ANDEN DE VERIF.	1/20	1
10	25.10	Planilla Gral. De Aberturas		ANDEN DE VERIF.	1/50	1
11	25.11	Detalle aberturas		ANDEN DE VERIF.	1/20	1
12	25.12	Detalle de Pisos		ANDEN DE VERIF.	1/100 1/20	2
13	25.13	Planilla de Locales		ANDEN DE VERIF.	-------	1
14	25.14	Detalle de Herrería	Portones y barandas	ANDEN DE VERIF.	1/100 1/50	2

26 - CASETAS DE CONTROL (CANT 2)						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	26.1	PLANTA DE UBICACIÓN	AMBAS	CASETA DE CONTROL	1/200	2
2	26.2	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	CASETA DE CONTROL	1/50	2
3	26.3	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	CASETA DE CONTROL	1/50	2
4	26.4	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	CASETA DE CONTROL	1/50	2
5	26.5	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	CASETA DE CONTROL	1/50	2
6	26.6	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	CASETA DE CONTROL	1/50	2
7	26.7	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	CASETA DE CONTROL	1/50	1
8	26.8	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	CASETA DE CONTROL	1/50	4

9	26.9	Planilla Gral. De Aberturas		CASETA DE CONTROL	1/50	1
10	26.10	Detalle aberturas		CASETA DE CONTROL	1/20	1
11	26.11	Detalle de Pisos		CASETA DE CONTROL	1/100 1/20	1
12	26.12	Detalle de Herrería	Portones y barandas	CASETA DE CONTROL	1/100 1/20	1
13	26.13	Planilla de Locales		CASETA DE CONTROL	1/100 1/20	1

27 - TORRES DE CONTROL (CANT 2)						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	27.1	PLANTA DE UBICACIÓN	AMBAS	TORRE DE CONTROL	1/100	2
2	27.2	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	2
3	27.3	PLANTA ALTA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	2
4	27.4	PLANTA DE TANQUE DE AGUA	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	2
5	27.5	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	1
6	27.6	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	1
7	27.7	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	1
8	27.8	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	TORRE DE CONTROL	1/50	2
9	27.9	Planilla Gral. De Aberturas		TORRE DE CONTROL	1/50	1
10	27.10	Detalle aberturas		TORRE DE CONTROL	1/20	1
11	27.11	Detalle de Pisos		TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
12	27.12	Detalle de escalera caracol	con barandas	TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
13	27.13	Detalle de pasarela	acceso desde edificio CTA	TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
14	27.14	Detalle de parasoles		TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
15	27.15	Detalle de Cartel informativo		TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
16	27.16	Detalle de Caseta de Agua		TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
17	27.17	Detalle de Caseta Eléctrica	Generador	TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
18	27.18	Detalle de Antena	Telecomunicaciones	TORRE DE CONTROL	1/50 1/20	1
19	27.19	Planilla de Locales		TORRE DE CONTROL	------	1

30 (treinta)

28 - ESTACIONAMIENTOS						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	28.1	PLANTA DE UBICACIÓN		ESTACIONAMIENTOS	1/500	1
2	28.2	PLANTA ESTACIONAMIENTOS	LASTRE Y TRÁNSITO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/200	1
3	28.3	DETALLE DE ESTACIONAMIENTO	LASTRE Y TRÁNSITO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
4	28.4	CORTE LONGITUDINAL	LASTRE Y TRÁNSITO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
5	28.5	CORTE TRANSVERSAL	LASTRE Y TRÁNSITO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
6	28.6	Detalle de Barrera	LASTRE Y TRÁNSITO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	1
7	28.7	Señalética	LASTRE Y TRÁNSITO (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/100 1/20	1
8	28.8	PLANTA ESTACIONAMIENTOS	PREDIO "PARAGUAYO" (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/200	2
9	28.9	DETALLE DE ESTACIONAMIENTO	PREDIO "PARAGUAYO" (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
10	28.10	CORTE LONGITUDINAL	PREDIO "PARAGUAYO" (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
11	28.11	CORTE TRANSVERSAL	PREDIO "PARAGUAYO" (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
12	28.12	Detalle de Vereda	PREDIO "PARAGUAYO" (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	1
13	28.13	Detalle de Valla y Portones	PREDIO "PARAGUAYO" (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	2
14	28.14	Señalética	PREDIO "PARAGUAYO" (45°)	ESTACIONAMIENTOS	1/100 1/20	1
15	28.15	PLANTA ESTACIONAMIENTOS	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/200	2
16	28.16	DETALLE DE ESTACIONAMIENTO	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
17	28.17	CORTE LONGITUDINAL	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
18	28.18	CORTE TRANSVERSAL	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
19	28.19	Detalle de Vereda	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	1
20	28.20	Áreas Verdes, Basureros, Iluminación	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	2

29 (veinte y nueve)

21	28.21	Señalética	A,B,C,D,E,F,G (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/100 1/20	1
22	28.22	PLANTA ESTACIONAMIENTOS	H,I,J,K (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/200	1
23	28.23	CORTE LONGITUDINAL	H,I,J,K (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
24	28.24	CORTE TRANSVERSAL	H,I,J,K (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/50	1
25	28.25	Detalle de Vereda	H,I,J,K (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	1
26	28.26	Áreas Verdes, Basureros, Iluminación	H,I,J,K (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/20	2
27	28.27	Señalética	H,I,J,K (90°)	ESTACIONAMIENTOS	1/100 1/20	1

No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	29.1	PLANTA DE UBICACIÓN	CON MUELLE	MILITAR	1/200	2
2	29.2	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	MILITAR	1/100	1
3	29.3	PLANTA BAJA EQUIPADA	con mesadas fijas	MILITAR	1/100	1
4	29.4	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	MILITAR	1/100	1
5	29.5	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	MILITAR	1/100	2
6	29.6	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	MILITAR	1/100	1
7	29.7	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	MILITAR	1/50	1
8	29.8	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	MILITAR	1/50	4
9	29.9	Detalle de Baños		MILITAR	1/20	1
10	29.10	Detalle de kitchenet		MILITAR	1/50	1
11	29.11	Detalle de muelle	Embarcadero	MILITAR	1/50	2
12	29.12	Detalle de calle		MILITAR	1/50	3
13	29.13	Detalle estacionamientos	Vehículos y embarcaciones	MILITAR	1/50	2
14	29.14	Detalle de Herrería	Barandas	MILITAR	1/50	1
15	29.15	Planilla Gral. e Aberturas		MILITAR	1/50	1
16	29.16	Detalle aberturas		MILITAR	1/20	1
17	29.17	Detalle de Pisos		MILITAR	1/100 1/20	1
18	29.18	Planilla de Locales		MILITAR		3

28 (veinte y ocho)

No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	30.1	PLANTA DE UBICACIÓN		PLANTA TRATAMIENTO	1/200	2
2	30.2	PLANTA BAJA ACOTADA	PROYECTO DEFINITIVO	PLANTA TRATAMIENTO	1/100	1
4	30.3	PLANTA DE TECHO	PROYECTO DEFINITIVO	PLANTA TRATAMIENTO	1/100	1
5	30.4	CORTE TRANSVERSAL	PROYECTO DEFINITIVO	PLANTA TRATAMIENTO	1/100	2
6	30.5	CORTE LONGITUDINAL	PROYECTO DEFINITIVO	PLANTA TRATAMIENTO	1/100	2
7	30.6	CORTE DE SECTOR	PROYECTO DEFINITIVO	PLANTA TRATAMIENTO	1/50	1
8	30.7	FACHADAS	PROYECTO DEFINITIVO	PLANTA TRATAMIENTO	1/50	4
9	30.8	Detalle de Cámaras Sépticas		PLANTA TRATAMIENTO	1/20	1
10	30.9	Detalle de piletas	Fitodescomposición	PLANTA TRATAMIENTO	1/50	1
11	30.10	Detalles de Cámara Compostera		PLANTA TRATAMIENTO	1/50	3
12	30.11	Detalle de Muros de Contención		PLANTA TRATAMIENTO	1/50	2
13	30.12		Vehículos y embarcaciones	PLANTA TRATAMIENTO	1/50	2
14	30.13		Barandas	PLANTA TRATAMIENTO	1/50	1
15	30.14			PLANTA TRATAMIENTO	1/50	1
16	30.15			PLANTA TRATAMIENTO	1/20	1
17	30.16			PLANTA TRATAMIENTO	1/100 1/20	1
18	30.17	Planilla de Locales		PLANTA TRATAMIENTO	---------	1

(27 veinte y siete)

[illegible] Y ARBORIZACIÓN						
No	Cod	PLANO	OBSERVACION	EDIFICIO	ESCALA	CANTIDAD
1	31.1	PLANTA DE UBICACIÓN	ZONIFICACIÓN	AREAS VERDES	1/1000	2
2	31.2	PLANTA DE ARBORIZACIÓN	CABECERA SUR	AREAS VERDES	1/500	1
4	31.3	PLANTA DE ARBORIZACIÓN	CABECERA NORTE	AREAS VERDES	1/500	1
5	31.4	PLANTA ACOTADA Y ARBORIZACION	AREAS VERDES - TURISMO	AREAS VERDES	1/250	2
6	31.5	PLANTA ACOTADA Y ARBORIZACION	AREAS VERDES - ZONA GRIS NORTE	AREAS VERDES	1/250	2
7	31.6	PLANTA ACOTADA Y ARBORIZACION	AREAS VERDES - ZONA GROIS SUR	AREAS VERDES	1/250	1
8	31.7	PLANTA ACOTADA Y ARBORIZACION	AREAS VERDES - CTA	AREAS VERDES	1/250	4
9	31.8	PLANTA ACOTADA Y ARBORIZACION	BÁSCULA	AREAS VERDES	1/250	1
10	31.9	PLANTA ACOTADA Y ARBORIZACION	ESTACIONAMIENTOS SUR	AREAS VERDES	1/250	1
11	31.10	PLANTA ACOTADA Y ARBORIZACION	ESTACIONAMIENTOS NORTE	AREAS VERDES	1/250	1
12	31.11	DETALLES DE CANTEROS		AREAS VERDES	1/50 1/20	1
13	31.12	DETALLES DE REJILLAS		AREAS VERDES	1/50 1/20	1
14	31.13	VISTAS DE ARBORIZACIÓN		AREAS VERDES	1/250	4
18	31.14	Planilla de ÁRBOLES		AREAS VERDES	-------	1

- **LAS CANTIDADES Y DESCRIPCIONES DE PLANOS SON INDICATIVAS, LAS DEFINITIVAS DEBEN SER DISCUTIDAS Y CONCENSUADAS ENTRE LA CONVOCANTE Y EL CONSULTOR, CON EL OBJETIVO PRIMORDIAL DEL PLENO DESARROLLO Y ENTENDIMIENTO PARA EL PROCESO CONSTRUCTIVO.**

Sección 6. Formularios de contrato

Servicios de Consultoría

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EJECUTIVO DEL PLAN MAESTRO DE LA TERMINAL PORTUARIA DE JOSÉ FALCÓN – AD REFERENDUM A LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA

25 (veinte y cinco).

Índice

I. Contrato ..... !

II. Condiciones Generales del Contrato 5

1. Disposiciones generales 5

1.1 Definiciones 5
1.2 Ley que rige el Contrato 6
1.3 Idioma 6
1.4 Notificaciones 6
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios 6
1.6 Representantes autorizados 6
1.7 Impuestos y derechos 7

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 7

2.1 Entrada en vigor del Contrato 7
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios 7
2.3 Expiración del Contrato 7
2.4 Modificación 7
2.5 Fuerza mayor 7
2.5.1 Definición 7
2.5.2 No violación del Contrato 7
2.5.3 Prórroga de plazos 7
2.5.4 Pagos 8
2.6 Rescisión 8
2.6.1 Por el Contratante 8
2.6.2 Por el Consultor 9
2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato 9

3. Obligaciones del Consultor 9

3.1 Generalidades 9
3.2 Conflicto de intereses 10
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc. 10
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto 10
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles 10
3.3 Confidencialidad 10
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor 10
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante 11
3.6 Obligación de presentar informes 11
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 11

4. Personal del Consultor 11

4.1 Descripción del Personal 11
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal 11

5. Obligaciones del Contratante 12

5.1 Colaboración y exenciones 12
5.2 Modificación de la ley aplicable 12
5.3 Servicios e instalaciones 12

24 (veinticuatro)

6. Pagos al Consultor **12**
6.1 Remuneración mediante pago de una suma global 12
6.2 Precio del Contrato 13
6.3 Pago de servicios adicionales 13
6.4 Condiciones relativas a los pagos 13
6.5 Intereses sobre los pagos atrasados 13

7. Solución de controversias **13**
7.1 Solución amigable 13
7.2 Solución de controversias 13
III. Condiciones Especiales del Contrato 905
IV. Apéndices 937
Apéndice A—Descripción de los Servicios 937
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes 937
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores 937
Apéndice D—Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera (no aplicable) 18
Apéndice E—Desglose del precio del Contrato en moneda nacional 18
Apéndice F—Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante 18

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES ★ DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS ★ DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL ★ REPUBLICA DEL PARAGUAY

23 (veintitres)

Contrato de Servicios de Consultoría

entre

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

y

_____
[nombre del Consultor]

Fechado: _____

22 (veintidos)

CONTRATO S.G. MINISTRO N° /2013

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los..... días del mes de .....de 2013, entre el **MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**, con domicilio en Oliva N° 411 esquina Alberdi de la ciudad de Asunción, con RUC N° 80004239-5, representado por el **Econ. RAMÓN JIMENEZ GAONA**, Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones, por una parte, en adelante denominado el **CONTRATANTE** y la Empresa ....., con RUC N° .....-..., con domicilio en ....., de la ciudad de ....., debidamente representado por ....., con C.I. N° ....., conforme Escritura Pública N° ....., en adelante denominado el **CONSULTOR**, por la otra, CONVIENEN en celebrar el presente Contrato, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1.OBJETO.

Por cuanto el CONTRATANTE ha llamado a Contratación Directa Vía Excepción N° ...../2013, en el marco de lo establecido en la Ley N° 2051/03, el Decreto Reglamentario N° 21909/03 modificado por el Decreto N° 5174/05, y ha aceptado la oferta del CONSULTOR para ....., conforme se detalla en el Apéndice A y en los Términos de Referencia del Pliego de Bases y Condiciones (PBC), por la suma de G..... (Guaranies.....)IVA incluido, en lo sucesivo denominado "el Precio del 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 PBC y las Addendas que tuviere;
b) Contrato y los Apéndices que tuviere;
c) Condiciones especiales del Contrato;
d) Los Términos de Referencia;
e)Las Condiciones Generales del Contrato;
f) La Oferta (Propuesta Técnica y Económica), y, los ajustes de cantidad que tuviere; y,
g) La Resolución Ministerial de Adjudicación N° ...../2013
Los documentos que forman parte del Contrato son mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

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

3.1. El Crédito Presupuestario para cubrir el compromiso máximo derivado del presente contrato está previsto en la partida: Tip ... Pro ... Sub ... Pry ... Obj 580 Fue ... Fin ... Dpt ... UnR ... del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2013.., determinado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° ..../20..., hasta la suma de G ..... (Guaraníes)
3.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código N° .....

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

21(veintiuno)

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa Vía Excepción N° ...../2013 modalidad. La adjudicación fue realizada por Resolución Ministerial N° ...../2013.

5.VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. El plazo de vigencia de este Contrato es de doscientos setenta (270) días, contados desde la firma del mismo

5.2. Las erogaciones emergentes de la presente Licitación serán a cargo de los créditos presupuestarios disponibles en el Ejercicio Fiscal 2013 del Presupuesto General de Gastos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. La continuidad de la Contratación objeto de esta Licitación en el ejercicio Fiscal 2.014, estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por Ley del Presupuesto y sus modificaciones y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.

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

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

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

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

El plazo, lugar y condiciones de prestación del Servicio de Consultoría, serán conforme se establecen en los Términos de Referencia y las CEC

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

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

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

9.1 El CONTRATANTE podrá proveer al CONSULTOR, si este lo solicitare en el plazo de 10 (diez) días calendario siguientes a la firma del contrato, un anticipo de hasta el 30% (treinta por ciento) del Precio del Contrato, contra la presentación con su solicitud de una póliza de seguros de Garantía de Anticipo Financiero por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo, por el plazo de 300 (trescientos) días, emitida por una Empresa de Seguros calificada a operar en el mercado por el Banco Central del Paraguay.

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

El CONSULTOR se obliga a presentar al CONTRATANTE una póliza de seguros de Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión (Garantía de Servicios Profesionales) por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato, por un plazo de 300 (trescientos) días.

20
(veinte)

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

El CONSULTOR garantiza al CONTRATANTE por el plazo de 2 (dos) años contados a partir de la aprobación del presente Servicio de Consultoría, la veracidad de los informes y requisitos enunciados en los Términos de Referencia para la aplicabilidad de los mismos en la ejecución del Proyecto, con las recomendaciones correspondientes.

12.MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

12.1 La multa por atraso en la presentación de los Informes del Consultor, será del 0,5% (medio por ciento) del Precio del Contrato por cada semana de atraso. El acumulado de las multas será de hasta el 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en la Cláusula 2.6.1 literal a) de las Condiciones Generales del Contrato y se iniciarán trámites para la ejecución de la garantía de desempeño profesional.

12.2 Esta sanción no será aplicada si las circunstancias que generan el atraso estén configuradas como de Fuerza Mayor definido en las Condiciones Generales del Contrato, por el término de hasta 60 (sesenta) días.

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

El producto de los Trabajos de Consultoría serán el documento compuesto por: antecedentes, relevamientos, legajo histórico, etc., (aprobado por el CONTRATANTE) para el **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EJECUTIVO DEL PLAN MAESTRO DE LA TERMINAL PORTUARIA DE JOSÉ FALCÓN – AD REFERENDUM A LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA**, que el CONSULTOR deberá presentar al CONTRATANTE, en los términos y plazos establecidos en los Términos de Referencia.

14.CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley N° 2051).

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03 y en las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.

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

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

15.2 Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

la (die 24 nueve)

los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.

Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

16.FORMALIZACION DE CONTRATO

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

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

POR EL CONSULTOR

POR EL CONTRATANTE

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

18 (dieciocho)

APENDICES AL CONTRATO SG .....N° ...../2013

APENDICE ADESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

Completar antes de la firma del contrato

APENDICE BREQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE LOS INFORMES

Completar antes de la firma del contrato

APENDICE CPERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES

Completar antes de la firma del contrato

POR EL CONSULTOR

POR EL CONTRATANTE

Garantía de Servicios Profesionales

Fecha: _____

A: MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

POR CUANTO _____ (en lo sucesivo denominado "el Contratista") se ha obligado, en virtud del Contrato Nº _____ de fecha _____ de _____ de _____ a suministrar _____ (en lo sucesivo denominado "el Contrato").

Y POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Contratista le suministrará una garantía _____ emitida a su favor por un garante de prestigio por la suma ahí establecida con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones que le competen en virtud del Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos _____ de _____, con domicilio legal en _____ _____, (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Contratista una garantía en beneficio del Contratante.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Contratista y a favor del Contratante, por un monto máximo de _____ _____ y nos obligamos a pagar al Contratante, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Contratista no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de _____, sin necesidad de que el Contratante pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____ de_____.

Nombre _____ En calidad de _____

Firma _____

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

El día _____ del mes de _____ de _____.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

16 (dieciseis)

Garantía de Anticipo

Fecha: _____

A: **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES**

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

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

Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Contratista reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.

Nombre _____ En calidad de_____

Firma _____

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

El día _____ del mes de _____ de _____.

15 (quince)

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones	A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación: a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en 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 El contrato y todas las comunicaciones deberán. 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. (Ver artículo 63 Ley N° 2051/03).
2.5 FUERZA MAYOR	
2.5.1 DEFINICIÓN	Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.
2.5.2 NO VIOLACIÓN DEL CONTRATO	La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible.
2.5.3 PRÓRROGA DE PLAZOS	Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
2.5.4 PAGOS	Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.
2.6 RESCISIÓN	
2.6.1 POR EL CONTRATANTE	El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos previstos en el artículo 59 de la Ley N° 2051/03 o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1: a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber

12 (doce)

	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.

2.6.2Por 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 N° 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
2.6.3Pagos 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,.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades	El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.
3.2 Conflicto de intereses	
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.	La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.
3.2.2 Prohibición al Consultor y a	El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus

SUS FILIALES DE TENER OTROS INTERESES EN EL PROYECTO	filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes o construir obras para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.
3.2.3 PROHIBICIÓN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES INCOMPATIBLES	Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades: a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.
3.3 CONFIDENCIALIDAD	Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
3.4 SEGUROS QUE DEBERÁ CONTRATAR EL CONSULTOR	El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.
3.5 ACCIONES DEL CONSULTOR QUE REQUIEREN LA APROBACIÓN PREVIA DEL CONTRATANTE	El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones: a) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C ("Personal clave y Subconsultores"), y b) 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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

9 (nueve)

	programas de computación en el futuro.

4. Personal del Consultor

4.1 Descripción del Personal	En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal	a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada. b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante. c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones	El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.
5.2 Modificación de la ley aplicable	Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualqui cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derech que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servici prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsabl pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.
5.3 Servicios e instalaciones	El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

8 (cuno)

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 deben realizarse de común acuerdo entre las partes, 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 (siete)

7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

7.1SOLUCIÓN 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.
7.2SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	7.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes: 7.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03: Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva. Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por: a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o; b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03. La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta 7.2.3.Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley. En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje. La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

6 (seis)

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 h)	El Integrante a cargo es *[insertar nombre del Integrante].*]
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** Oliva N° 411 esq. Alberdi Atención: Ing. Walter Causarano Viceministro de Obras Públicas y Comunicaciones e-mail: _____ Fax: _____ En el caso del Consultor: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: Ing. Walter causarano Viceministro de Obras Públicas y Comunicaciones En el caso del Consultor: _____
2.1	Este Contrato entrará en vigor en la fecha de la firma del mismo.
2.2	La prestación de los Servicios comenzará en la fecha de recepción de la Orden de Inicio emitida por la Dirección de Obras Públicas. La Orden de Inicio será entregada al Contratista dentro de los siete (7) días posteriores, al cobro del Anticipo Financiero.
2.3	El plazo será de 210 días para la ejecución de los trabajos
3.2.1	**No se aplica**
3.2.2	**No se aplica**
3.2.3	**No se aplica**
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: i) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados: **No se aplica** ii) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros: **No se aplica** iii) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes: **No se aplica** iv) Seguro contra pérdidas o daños de equipos y bienes: **No se aplica** v) Seguro de responsabilidad civil profesional: 10 % (diez por ciento) del valor del contrato, la vigencia será hasta la Recepción definitiva del Programa. El Contratante podrá rechazar toda Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas, para su aceptación la Póliza deberá estar acompañada por las siguientes documentaciones: **Reaseguros:** De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se

05 (cinco)

	reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido: a)Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento. b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo
3.5 c)	**No se aplica**
3.7	• "El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante."
5.1	**No se aplica**
6.2 a)	El monto del contrato es de *[insertar monto]*.
6.4	Las cuentas son: Los pagos se efectuarán de conformidad con el siguiente calendario: •Primer pago (Anticipo): 30% del costo del contrato, previa presentación de Garantía. •Segundo pago: 15% del costo del contrato, a la entrega del primer informe trimensual. •Tercer pago: 30% del costo del contrato luego de ser aprobado el segundo informe y borrador carpeta. •Cuarto Pago: 25% del costo del contrato luego de ser aprobado el informe final. El Anticipo se otorgará contra la presentación previa por parte del Contratista de una Garantía por el 100 % del monto anticipado (en guaraníes), con vigencia hasta la devolución total del anticipo otorgado, pudiendo ser ajustada anualmente por el saldo adeudado. El Contratante podrá rechazar la Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas, para su aceptación la Póliza deberá estar acompañada por las siguientes documentaciones: **Reaseguros:** De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido: a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador

4 (una)

	Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento. b)En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.
7.2	Solución de controversias El mecanismo de solución de controversias será: 1) Avenimiento (Ley N° 2051/03 2) Arbitraje (Ley N° 1879/02, y 3) Tribunales de Justicia Ordinario en lo civil y comercial de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
DPTO. DE EVALUACION Y CONTROL

3 (tres)

IV. Apéndices

APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

INDICADOS EN LA SECCION 5 – TERMINOS DE REFERENCIA

APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

INDICADOS EN LA SECCION 5 – TERMINOS DE REFERENCIA

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 se aplica

APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL

No se aplica

APÉNDICE F—SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

No se aplica