MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

LLAMADO MOPC N° 126/2015
ID N° 299.210

"L.P.N. – SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL PLAN MAESTRO NACIONAL DE CONTROL DE PESO DE VEHICULOS (BASCULAS) Y DE PERCEPCION DE TASAS DE TRANSITO (PEAJES) – AD REFERENDUM A LA REPROGRAMACION PRESUPUESTARIA AÑO: 2015"

PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES

AÑO 2015
ASUNCIÓN, PARAGUAY

INDICE

Sección 1. Carta de Invitación..... ¡Error! Marcador no definido.
Sección 2. Instrucciones para los consultores.....**4**
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar..... ¡Error! Marcador no definido.
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar..... ¡Error! Marcador no definido.
Sección 5. Términos de referencia.....**35**
Sección 6. Formularios de contrato estándar.....**43**
III. Condiciones Especiales del Contrato.....**64**
IV. Apéndices.....

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

Sección 1. Carta de invitación

Asunción, __ de _____ de 2015

Señores/Señoras

_____

Presente

1. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)**,** en adelante denominado "la Convocante", invita a presentar propuestas para la contratación del servicio de: **"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL PLAN MAESTRO NACIONAL DE CONTROL DE PESO DE VEHÍCULOS (BÁSCULAS) Y PERCEPCIÓN DE TASAS DE TRÁNSITO (PEAJES) AD REFERENDUM A LA REPROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA"**, con **ID N° 299.210**. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

La selección será mediante el criterio de evaluación basado en **calidad y costo** y siguiendo los procedimientos de acuerdo a lo establecido en la Ley 2051/03, de *"Contrataciones Públicas"* y sus reglamentaciones; deberán presentarse la oferta técnica y la oferta económica en sobres separados, con la descripción respectiva de **OFERTA TÉCNICA** y **OFERTA ECONÓMICA**.

La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 – Formularios de Contrato estándar
Condiciones Especiales del Contrato
Apéndice

El plazo límite para la presentación de las ofertas, es el día **09/11/2015** del corriente año, hasta las **09:00 horas**.

Las propuestas serán recibidas en las Oficinas de la Convocante, sito en Oliva 411 esq. Alberdi – Planta Baja – Edificio Central del MOPC, en los plazos estipulados en esta carta de invitación de referencia.

SE RECOMIENDA ACCEDER A LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA PAGINA WEB DE LA DNCP (**www.dncp.gov.py**) POR MEDIO DEL **ID N° 299.210**.
Sin otro particular aprovecho la oportunidad para saludarle atentamente

LIC. LILIAN CAÑETE
DIRECTORA UOC - MOPC

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones

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

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

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

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

(e) "Día" significa día calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Introducción

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

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

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

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

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

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

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

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

Conflicto de Intereses

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

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

Fraude y Corrupción

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

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

a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

naturaleza o para evadir una obligación;

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

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

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

1.10.2 Los Consultores deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad, artículo 20, inc. "w", Ley 2051/03)

Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

1.13 Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores domiciliados en la República del Paraguay y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

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

Solamente Una Propuesta

1.14 Los Consultores 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 cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo.

Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores

pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante deberá responder también por escrito a cualquier solicitud de aclaración siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas, indicada en la Hoja de Datos. La Convocante difundirá copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a través del Portal de la (Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). 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. Cualquier enmienda que se emita formará parte integral de la SP y deberá ser difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Será responsabilidad de los Consultores revisar en la página mencionada si la SP ha sido modificada a través de adenda. Cuando se realice una Junta de Aclaraciones, el acta de la misma constituye parte de la SP. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

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

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

(a) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con

presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.

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

Idioma de la Oferta

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

3.4 En la **Hoja de Datos**, la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la oferta, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar en la **Hoja de Datos**, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la oferta.

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

Propuesta técnica Forma y Contenido

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

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

Propuestas de Precio

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

Formato y firma de la Propuesta

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

3.10 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y

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

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

Tributos

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

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

Moneda de la Propuesta

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

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

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

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y

el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de la propuesta técnica y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL", y en sobres separados bien identificados como OFERTA TÉCNICA y OFERTA ECONÓMICA, respectivamente. En la fecha indicada para la recepción de sobres, se procederá solamente a la apertura de los sobres de Oferta Técnica y una vez evaluados los mismos se comunicará por Nota a los oferentes que obtengan el puntaje requerido en el Pliego de Bases y Condiciones, la fecha de apertura de sobres de las Ofertas Económicas, y los demás sobres de Oferta Económica que no alcanzaren el puntaje requerido, serán devueltos cerrados a los oferentes.

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 LA FECHA Y HORA INDICADA EN LOS PLAZOS DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES O SUS MODIFICACIONES.**" La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se

presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

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

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

5. Evaluación de las Propuestas

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

Evaluación de las propuestas técnicas

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

Propuestas de Precio para SBC

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

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

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que

sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

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

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

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

= 1) indicadas en la Hoja de Datos: *Pcomb* = *Pt* x *T* + *Pp* x *P.* La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato

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

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

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

Ajustes técnicos

6.2 Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología 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 en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o

incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.

Conclusión de los ajustes de los términos del contrato

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

7. Adjudicación del contrato

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

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

8. Confidencialidad

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

9. Denuncias

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

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1	**Nombre de la Convocante:** Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones **Método de selección:** Selección basada en Calidad y Costo (SBCC)
1.1	Las Erogaciones emergentes de la presente Licitación serán a cargo del objeto de gasto 260, FF 30 Ad Referéndum de los Créditos Presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2015 del Presupuesto General de Gastos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. **El presente llamado está previsto como Plurianual, para los Ejercicios Fiscales 2015 y 2016.** La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en el Ejercicio Fiscal 2016 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.
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si _X_ No_____ Las propuestas Técnica y Económica deberán ser presentados en sobres separados debidamente identificados. **La descripción e identificación del trabajo es: LLAMADO MOPC N° 126/15.** LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE **SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL PLAN MAESTRO NACIONAL DE CONTROL DE PESO DE VEHICULOS (BASCULAS) Y DE PERCEPCION DE TASAS DE TRANSITO (PEAJES) Ad Referéndum a la Reprogramación Presupuestaria. Año 2015. ID N° 299.210**
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: Sí ___ No _X_
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: **Todos los insumos deben ser proporcionados por el Adjudicado.**
1.13	Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores domiciliados en la República del Paraguay que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Serán descalificados los Consultores que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato
1.14	Los Consultores, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante **90 (noventa) días**, y serán contados a partir de la fecha y hora límite de presentación de las ofertas.- Será instrumentado por Declaración Jurada.
2.1	**Pueden pedirse aclaraciones a más tardar:** **Fecha: 02/11/2015** **Hora: 09:00**

	La dirección para solicitar aclaraciones es: Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Dirección: Oliva Nº 411 esq. Alberdi. Mesa de Entrada Única del MOPC Teléfono: 595-021-4149641 / 4149634 *OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Addendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py)*.
3.2 (a)	El número estimado de personas-meses, profesional requerido para el trabajo es de: **siete (7) profesionales, y de ciento veinte (120) días de ejecución**.

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: (Ninguno)
3.6	El oferente deberá presentar con su propuesta técnica todas las documentaciones necesarias para acreditar la elegibilidad: • Copias del Documento de Identidad, autenticado por escribanía. En caso de ser extranjero documento de identidad legalizado y visado en origen. • Copia de los documentos que respalden su formación profesional, académica y de experiencia. • Declaración Jurada del Art. 40 de la Ley 2051 y Declaración jurada de no emplear a menores de edad. • Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta.
3.9	El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "original". Adicionalmente el oferente deberá presentar **2 (dos) copias de la propuesta** en medios impresos y además otra una (1) copia en medio magnético (CD con copias escaneadas del Original firmado y sellado en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra **"COPIA".** En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. **Esto es para ambos sobres para el sobre de: Propuesta Técnica, y para el sobre de: Propuesta Económica.** Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras (Resolución MOPC Nº 347 de fecha 26 de marzo de 2009). Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La Documentación presentada, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
3.15	La moneda a ser utilizada será la local: **Guaraníes.**
4.3	La Propuesta Técnica deberá marcarse como "ORIGINAL" o "COPIA", según el caso, y con el número de copias conforme se establece en el numeral 3.9.
4.4.	Se deberán presentar por separado las propuestas técnicas y el de las propuestas económicas o de precio.

4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: **Atención:** Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones **Calle y número:** Oliva 411 esq. Alberdi **Piso/Número de oficina:** Mesa de Entrada Única-Planta Baja-Edificio Central del MOPC **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Teléfono:** 595-021-4149641 / 4149628 /021-4149818 **La fecha límite para presentar las propuestas es:** **Fecha: 09/11/2015** **Hora: 09:00**
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: **Calle y número**: Oliva esq. Alberdi **Piso/Número de oficina:** Salón de Actos – 3er Piso Edificio Central MOPC **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Fecha: 09/11/2015** **Hora: 09:30**
5.2.	**I. ASPECTO LEGAL, ADMINISTRATIVO** Para la calificación del aspecto legal, las firmas consultoras que presenten sus propuestas, deberán cumplir con la presentación de todos los documentos y requisitos detallados en el Anexo B y en los Términos de Referencia. El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos “a” y “b” de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas. En primer lugar verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley 2051/03 que se incluye como formulario N° 6 de la Sección IV. **Inciso a)** Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el supuesto del inciso “a” del Artículo 40. **Inciso b)** Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”, aparecen en la base de datos del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el Comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso. El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), para los fines pertinentes. **Margen de Preferencia**

Para la evaluación se tomará en cuenta el margen de preferencia sobre bienes y/o servicios de origen nacional, de un **veinte por ciento (20%)**, conforme lo establecido en la Ley Nº 4.558/11. Para los casos de servicios, se entenderá como de origen nacional, cuando el personal del prestador en más del 70 % (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya, lo que deberá ser declarado bajo fe de juramento. Asimismo se tomará en consideración lo dispuesto en el Art. 2 y 3 inc. c) de la Ley Nº 4.558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9.649/12. **Se entenderá por servicios de origen nacional, cuando el personal del prestador sea en más del 70% (setenta por ciento) de nacionalidad paraguaya.**

5.2 (a)

MATRIZ DE EVALUACIÓN TECNICA.					
A	**EMPRESA OFERENTE**	**FORMA DE VERIFICAR**	**CUMPLE**	**PUNTAJE**	**CRITERIOS DE PUNTUACIÓN**
	PUNTAJE ITEM A.			**10**	
1	**Experiencia General.**				
	Experiencia Mínima de DIEZ (10) años en el mercado de Servicios de Consultoría.	Presentar lista de Clientes y Trabajos realizados. Y Constancia de Inscripción de la firma Consultora ante la SSET.		**4**	Presentar listado de Contratos ejecutados; y de ello presentar copia de Cuatro (4) Contratos de Servicio de Consultoría, suscriptos y ejecutados, acompañando Acta de Recepción o documento similar expedido por la entidad Contratante del sector público y/o privado y pudieron haber sido realizados en los últimos Diez (10) años: 2014, 2013, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008, 2007, 2006 y 2005 . Se otorgará Un (1) punto por cada contrato presentado. Puntaje Máximo Cuatro (4)
2	**Experiencia Específica.**				
	Haber ejecutado al menos Dos (2) trabajos, en los últimos Diez (10) años (Años: 2014, 2013, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008, 2007, 2006 y 2005) relacionados al objeto del presente llamado, y específicamente al área de transporte, tales como Diseño o Implementación de Sistemas de Pesaje, Peajes y /o Conteos de Vehículos.	Presentar Lista de Clientes y Trabajos Realizados.		**4**	Presentar Dos (2) Contratos y Actas de Recepción Definitiva o instrumento similar expedido por la entidad Contratante, que acredite la conclusión del servicio a satisfacción del Contratante tanto para el sector público y/o privado. Por cada presentación se otorgará Dos (2) puntos. ***(En los documentos presentados (Actas u otros similares) debe constar tipo de estudio realizado, las actividades, periodo de ejecución, monto del contrato, y toda otra información relevante.)*** Puntaje Máximo Cuatro (4)
3	**Facturación Media Anual.**				

	Facturación mínima requerida de Guaraníes Tres Mil Millones (G. 3.000.000.000.) en promedio a ser verificados mediante la presentación de copias de balance contables de los tres mejores años de los últimos cinco años años (2014, 2013, 2012, 2011 y 2010).	Presentar los Balances y los Formularios FIN 1.2 (a) y Fin 1.2 (b) y anexos.		**2**	Presentar Balances de los últimos cinco años (2014, 2013, 2012, 2011, y 2010) y completar los Formularios FIN 1.2 (a) y Fin 1.2 (b) y anexos. Puntaje Único Dos (2)
	Observación: las copias de los documentos solicitados deben estar debidamente autenticados por ante Escribano/a Público/a.				
B	**EQUIPO DE TRABAJO. PERFIL**	**FORMA DE VERIFICAR**	**CUMPLE**	**PUNTAJE**	**CRITERIOS DE PUNTUACIÓN**
	PUNTAJE ITEM B.			**74**	
1	**DIRECTOR DEL PROYECTOS (1)**			**14**	
1.1	Experiencia Mínima de Quince (15) años en actividades de Gerenciamiento y/o Especialista de Proyectos, relacionados a Ingeniería Civil, Vial o de Transporte.	Curriculum Vitae.		**3**	Presentar Lista de Clientes y copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Puntaje Único Tres (3)
1.2	Experiencia General: Contar, como Mínimo, con Dos (2) servicios realizados en carácter de Director y/o Líder y/o Especialista de Proyecto.	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.		**2**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Un (1) punto por cada presentación. Puntaje Máximo Dos (2)
1.3	Experiencia Especifica: Contar como mínimo, con Dos (2) servicios realizados en carácter de Director de Proyectos relacionados a Pesaje, Peajes, Estudio de Transito y / o Proyectos Viales.	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.		**3**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Un (1) punto por cada presentación. Puntaje Máximo Tres (3)
1.4	Graduado Universitario en Ingeniería Civil, Vial o Transporte.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del título profesional. Puntaje Único Dos (2)
1.5	Curso de Especialización concluido en Materia de Ingeniería Civil, Vial o de Transporte.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del documento que avale la especialización. Un (1) punto por cada documento presentado que avale la especialización, expedido por una Universidad u Organismo o Institución que dicto el curso. Puntaje Máximo Dos (2)
1.6	Maestría concluida en materia de Ingeniería Civil, Vial o de Transporte.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del titulo de maestría. Dos (2) puntos por presentación del documento, expedido por una Universidad Nacional o Extranjera. Puntaje Único Dos (2)
2	**ESPECIALISTA EN PESAJE Y PEAJE.**			**11**	
2.1	Experiencia Mínima de	Curriculum		**1**	Presentar Lista de Clientes y

		Diez (10) años en actividades en carácter de Gerenciamiento y/o Especialista de Proyectos, relacionados a Ingeniería Civil, Vial o de Transporte.	Vitae.			copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Puntaje Único Uno (1)
	2.2	Experiencia General: Contar, como Mínimo, con Dos (2) servicios realizados en carácter de Especialista de Proyectos relacionados a Ingeniería Civil, Vial o de Transporte.	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.		**2**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Un (1) punto por cada presentación. Puntaje Máximo Dos (2)
	2.3	Experiencia Especifica: Contar como mínimo, con Dos (2) servicios realizados en carácter de Especialista de Proyectos relacionados a Diseño, Implementación y / o Mantenimiento de Plazas de Pesaje, y/ o Peajes.	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.		**2**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Uno (1) punto por cada presentación. Puntaje Máximo Dos (2)
	2.4	Graduado Universitario en Ingeniería Civil, Vial o Transporte.	Fotocopia del Titulo.		**2**	Presentar copia del titulo profesional. Puntaje Único Dos (2)
	2.5	Curso de Especialización concluido en Materia de Ingeniería Civil, Vial o de Transporte.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del documento que avale la especialización. Un (1) punto por cada documento presentado que avale la especialización, expedido por una Universidad u Organismo o Institución que dicto el curso. Puntaje Máximo Dos (2)
	2.6	Maestría concluida en materia de Ingeniería Civil, Vial o de Transporte.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del título de maestría. Dos (2) puntos por presentación del documento, expedido por una Universidad Nacional o Extranjera. Puntaje Único Dos (2)
	3	**ESPECIALISTA EN TRANSPORTE.**			**11**	
	3.1	Experiencia Mínima de Diez (10) años en actividades en carácter de Especialista de Proyectos, relacionados a Ingeniería Civil, Vial o de Transporte.	Curriculum Vitae.		**1**	Presentar Lista de Clientes y copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Puntaje Único Uno (1)
	3.2	Experiencia General: Contar, como Mínimo, con Dos (2) servicios realizados en carácter de Especialista de Proyectos relacionados a Ingeniería Civil, Vial o de Transporte.	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.		**2**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Un (1) punto por cada presentación. Puntaje Máximo Dos (2)
	3.3	Experiencia Especifica: Contar como mínimo, con Dos (2) servicios realizados en carácter de Especialista de Proyectos de Transporte, relacionados a	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la		**2**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Uno (1) punto por cada presentación. Puntaje Máximo Dos (2)

	Modelación de Transporte, Estudios de Transito, Análisis de Demanda y /o Encuesta de Origen - Destino.	Contratante.				
3.4	Graduado Universitario en Ingeniería Civil, Vial o Transporte.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del titulo profesional. Puntaje Único Dos (2)	
3.5	Curso de Especialización concluido en Materia de Ingeniería Civil, Vial o de Transporte.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del documento que avale la especialización. Un (1) punto por cada documento presentado que avale la especialización, expedido por una Universidad u Organismo o Institución que dicto el curso. Puntaje Máximo Dos (2)	
3.6	Maestría concluida en materia de Ingeniería Civil, y/ o Vial.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del titulo de maestría. Dos (2) puntos por presentación del documento, expedido por una Universidad Nacional o Extranjera. Puntaje Único Dos (2)	
4	**ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMETRICO.**			**11**		
4.1	Experiencia Mínima de Diez (10) años en actividades en carácter de Especialista de Proyectos, relacionados a Ingeniería Civil, y/o Vial.	Curriculum Vitae.		**1**	Presentar Lista de Clientes y copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Puntaje Único Uno (1)	
4.2	Experiencia General: Contar, como Mínimo, con Dos (2) servicios realizados en carácter de Especialista de Proyectos relacionados a Ingeniería Civil, y/o Vial.	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.		**2**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Un (1) punto por cada presentación. Puntaje Máximo Dos (2)	
4.3	Experiencia Especifica: Contar como mínimo, con Dos (2) servicios realizados en carácter de Especialista de Proyectos relacionados a Diseño Geométrico de Estaciones de Pesaje y/o Peaje y, Diseño Geométrico de carreteras..	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.		**2**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Un (1) punto por cada presentación. Puntaje Máximo Dos (2)	
4.4	Graduado Universitario en Ingeniería Civil, y/o Vial.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del título profesional. Puntaje Único Dos (2)	
4.5	Curso de Especialización concluido en Materia de Ingeniería Civil, y/o Vial.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del documento que avale la especialización. Un (1) punto por cada documento presentado que avale la especialización, expedido por una Universidad u Organismo o Institución que dicto el curso. Puntaje Máximo Dos (2)	
4.6	Maestría concluida en materia de Ingeniería Civil, Vial o de Transporte.	Fotocopia del Titulo.		**2**	Presentar copia del titulo de maestría. Dos (2) puntos por presentación del documento, expedido por una Universidad Nacional o Extranjera. Puntaje	

					Único Dos (2)
5	**ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO Y PAISAJISTA.**			**11**	
5.1	Experiencia Mínima de Diez (10) años en actividades en carácter de Especialista de Proyectos, relacionados a Diseño Arquitectónico y Paisajista.	Curriculum Vitae.		**1**	Presentar Lista de Clientes y copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Puntaje Único Uno (1)
5.2	Experiencia General: Contar, como Mínimo, con Dos (2) servicios realizados en carácter de Especialista en Arquitectura.	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.		**2**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Un (1) punto por cada presentación. Puntaje Máximo Dos (2)
5.3	Experiencia Especifica: Contar como mínimo, con Dos (2) servicios realizados en carácter de Especialista de Proyectos relacionados a Diseño a Arquitectónico de Viviendas, y / o Diseño en Equipamiento Urbanístico.	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.		**2**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Un (1) punto por cada presentación. Puntaje Máximo Dos (2)
5.4	Graduado Universitario en Arquitectura.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del título profesional. Puntaje Único Dos (2)
5.5	Curso de Especialización concluido en Materia de Arquitectura, preferentemente en Diseño Arquitectónico y Paisajista.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del documento que avale la especialización. Un (1) punto por cada documento presentado que avale la especialización, expedido por una Universidad u Organismo o Institución que dicto el curso. Puntaje Máximo Dos (2)
5.6	Maestría concluida en materia de Arquitectura, preferentemente en Diseño Arquitectónico, Paisajismo, Diseño Arquitectónico en Vivienda y /o Diseño en Equipamiento Urbanístico.	Fotocopia del Título.		**2**	Presentar copia del titulo de maestría. Dos puntos por presentación del documento, expedido por una Universidad Nacional o Extranjera. Puntaje Único Dos (2)
6	**ESPECIALISTA INFORMATICO.**			**8**	
6.1	Experiencia Mínima de Diez (10) años en actividades en carácter de Especialista en Informática.	Curriculum Vitae.		**1**	Presentar Lista de Clientes y copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Puntaje Único Uno (1)
6.2	Experiencia General: Contar, como Mínimo, con Un (1) servicios realizados en carácter de Especialista en Informática.	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.		**1**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Un (1) Contrato ejecutado, acompañados de Acta de Recepción o documento similares. Puntaje Único Uno (1)
6.3	Experiencia Especifica: Contar como mínimo,	Lista de Contratos y de		**1**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Contratos ejecutados,

	con Dos (2) servicios realizados en carácter de Especialista Informático, con énfasis en Desarrollo de Sistemas Informáticos, y/o Diseño e implementación de sistemas de gestión, y/o análisis de sistemas, y/o integración de sistemas.	Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.			acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Un (1) punto por cada presentación. Puntaje Máximo Uno (1)
6.4	Graduado Universitario en Informática. (Licenciado en Informática o Ing. Informático o carreras similares.)	Fotocopia del Título.		**3**	Presentar copia del titulo profesional. Puntaje Único Tres (3)
6.5	Curso de Especialización concluido en Materia de Informática con énfasis en Diseño e Implementación de Sistemas de Gestión, y/o Desarrollo de Sistemas Informáticos, y/o Análisis de Sistemas y/o de Integración de Sistemas.	Fotocopia del Título.		**1**	Presentar copia del documento que avale la especialización, expedido por una Universidad u Organismo o Institución que dicto el curso. Puntaje Único Uno (1)
6.6	Maestría concluida en materia de Informática, con énfasis en Diseño e Implementación de Sistemas de Gestión, y/o Desarrollo de Sistemas Informáticos, y/o Análisis de Sistemas y/o de Integración de Sistemas.	Fotocopia del Título.		**1**	Presentar copia del título de maestría. Dos puntos por presentación del documento, expedido por una Universidad Nacional o Extranjera. Puntaje Único Uno (1)
7	**ESPECIALISTA LEGAL.**			**8**	
7.1	Experiencia Mínima de Diez (10) años en el ejercicio de la abogacía.	Curriculum Vitae.		**1**	Presentar Lista de Clientes y copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Puntaje Único Uno (1)
7.2	Experiencia General: Contar como mínimo con Un (1) Servicio realizado en carácter de Especialista Legal, con énfasis en redacción de Normativas de Gestión Administrativa Pública.	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.		**1**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Un (1) Contrato ejecutado, acompañados de Acta de Recepción o documento similares. Puntaje Único Uno (1)
7.3	Experiencia Específica: Contar como mínimo con Un (1) Servicio realizado como Especialista Legal, específicamente en redacción de normativas relacionadas a Gestión de Plazas de Pesaje y de Peaje. Elaboración de Pliegos de Bases y Condiciones.	Lista de Contratos y de Acta de Recepción definitivas o similares, expedidos por la Contratante.		**1**	Presentar Lista de Clientes y Copia de Contratos ejecutados, acompañados de Acta de Recepción o documentos similares. Puntaje Único Uno (1)
7.4	Graduado Universitario en Derecho.	Fotocopia del Título.		**3**	Presentar copia del título profesional. Puntaje Unico Tres (3)

	7.5	Curso de Especialización y/o Maestrías con énfasis en Derecho Admininistrativo y/o similares.	Fotocopia del Titulo o documento que acredite y certifique la realización del curso.		**1**	Presentar copia del documento que avale la especialización, expedido por una Universidad u Organismo o Institución que dicto el curso. Puntaje Máximo Uno (1)
	7.5	Doctorado en Derecho, con énfasis en Derecho Público.	Fotocopia del Título.		**1**	Presentar copia del título de maestría. Dos (2) puntos por presentación del documento, expedido por una Universidad Nacional o Extranjera. Puntaje Único Uno (1)
		Observación: las copias de los documentos solicitados deben estar debidamente autenticados por ante Escribano/a Público/a.				
		DESCRIPCION DEL ENFOQUE, LA METODOLOGIA Y EL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.				
		Desarrollo de conformidad a los Términos de Referencias.				
		SISTEMAS DE CONTROL DE PESO DE VEHICULOS Y DIMENSIONES.				
	C.1	**Metodología, Cronograma (Actividades y Asignación de Personal - Organización), Plan de Trabajo, y los procedimientos para el desarrollo de Sistemas de Control de Peso de Vehículos de Carga (Sistemas WIM - WEIGTH IN MOTION); que será puntuado conforme a las siguientes apreciaciones a ser tenidas en cuenta, y que se detalla seguidamente:**	Formulario Tec 2 - Formulario Tec 4 - Formulario Tec 6 - Formulario Tec 7 - Formulario Tec 8 -		**8**	Puntaje Máximo a obtener en el Numeral C. 1., es de Ocho (8) puntos
	i	**Demuestra conocimiento y describe la forma de cumplimiento del Servicio, de conformidad a lo solicitado en la TDR, adicionando elementos y mejoras consistentes en las actividades y productos a entregar.**			**i 8**	Máximo puntaje en este ítem (i) es de Ocho (8)
	ii	**Demuestra conocimiento y describe la forma de cumplimiento del Servicio, de conformidad a lo solicitado en la TDR.**			**ii 5**	Máximo puntaje en este Ítem (ii) es de Cinco (5)
	iii	**Demuestra conocimiento, y describe la forma de cumplimiento del**			**iii 1**	Máximo puntaje en este ítem (iii) es de Uno (1)

		Servicio, pero sin coherencia entre la metodología, y/o el cronograma y/o el plan de trabajo.				
		DESCRIPCION DEL ENFOQUE, LA METODOLOGIA Y EL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO.				
		Desarrollo de conformidad a los Términos de Referencias.				
		SISTEMAS DE COBRO DE PEAJE.				
	C.2	**Metodología , Cronograma(Actividades y Asignación de Personal -Organización) y Plan de Trabajo, y los procedimientos en el desarrollo de Sistemas de Cobro Electrónico de las Tarifas de Peaje, cumplimiento de normas estándares y normas técnicas, en peajes urbanos y interurbanos; que será puntuado conforme a las siguientes apreciaciones a ser tenidas en cuenta, y que se detalla seguidamente:**			**8**	Puntaje Máximo a obtener en el Numeral C.2., es de Ocho (8) puntos
	i	**Demuestra conocimiento y describe la forma de cumplimiento del Servicio, de conformidad a lo solicitado en la TDR, adicionando elementos y mejoras consistentes en las actividades y productos a entregar.**	Formulario Tec 2 - Formulario Tec 4 - Formulario Tec 6 - Formulario Tec 7 - Formulario Tec 8 -		**i 8**	Máximo puntaje en este item (i) es de Ocho (8)
	ii	**Demuestra conocimiento y describe la forma de cumplimiento del Servicio, de conformidad a lo solicitado en la TDR.**			**ii 5**	Máximo puntaje en este Ítem (ii) es de Cinco (5)
	iii	**Demuestra conocimiento, y describe la forma de cumplimiento del Servicio, pero sin coherencia entre la metodología, y/o el cronograma y/o el plan de trabajo.**			**iii 1**	Máximo puntaje en este ítem (iii) es de Uno (1)
		Observación: la fórmula para determinar los puntajes de la Propuesta Técnica es la siguiente: Se tiene en consideración el resultado obtenido de la suma de los literales A, B, y C. El máximo puntaje es de (100) Cien puntos, que equivale al Ochenta por ciento (80%), establecido para la Propuesta Técnica. El puntaje mínimo para calificar en la Evaluación de la Propuesta Técnica es de Ochenta (80) puntos, sobre Cien (100) puntos máximos.				

5.2.(b)	**CAPACIDAD FINANCIERA** Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems: a. *Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente* ***Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 3 (tres)últimos años*** *b. Endeudamiento: pasivo total / activo total* ***No deberá ser ma*** ***yor a 0,85 en promedio, en los 3 (tres) últimos años*** *c. Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital* ***El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo.*** **Para tal efecto, el oferente deberá presentar los balances correspondientes a los ejercicios fiscales fenecidos. (2012-2013-2014)** **Observación: En caso de tratarse de empresas consorciada. La Empresa Líder debe reunir el 60% de los requisitos exigidos y la otra u otras empresas consorciadas el 40%. Para llegar al 100% de cumplimiento en ambas.**
5.7.	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: Pp: 100 * Pm/Pi, donde Pp es el puntaje de precio Pm es el precio más bajo Pi el precio de la propuesta en consideración. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: T: 80% P: 20% En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada, prevalecerán las letras.
5.8	La Convocante seleccionará a la firma con el puntaje combinado más alto: En caso que dos o más firmas obtengan el puntaje combinado más alto, el Contratante como criterio de desempate utilizará el puntaje obtenido en el siguiente parámetro de calificación: **1)** Calificaciones del personal profesional propuesto. **Específicamente del Director del Proyecto.** 2) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia.
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean: en el edificio del MOPC, sito en la calle Oliva Nº 411 esq. Alberdi, ciudad Asunción - Paraguay. La fecha de reunión para ajustar los términos del contrato se dará a conocer por nota dentro de los cinco días posteriores a la emisión del Dictamen del Comité de Evaluación de Ofertas, donde se invitará a ajustar los términos del contrato.

7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: Desde el día siguiente de la suscripción del contrato en Oliva 411 esq. Alberdi.-
7.3	El precio del contrato, estará sujeto a Reajuste de precio en caso de variación del salario mínimo legal. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán aplicados si en el periodo comprendido entre la fecha de presentación y apertura de ofertas y la vigencia de la presente contratación se verificaren variaciones del salario mínimo legal. La contratante reconocerá el reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal. El ajuste de precios será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución, toda vez que no se halle en incumplimiento de la referente contratación. Fórmula a Aplicar: PR = Po (0,20+ 0,80 S) **Donde:** So **PR:** precio reajustado. **Po**: precio básico de la oferta a ser reajustado. **S:** salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de ejecución del servicio. **So:** salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas. Para solicitar el reajuste el oferente deberá presentar su solicitud a la convocante acompañado de la documentación y justificación de su solicitud. No se reconocerán reajustes de precios si el proveedor se encuentra en mora en la entrega de los bienes por causa imputable al mismo. No se reconocerán reajuste de precios si la prestación del servicio se encuentra atrasado respecto al cronograma de presentación de Informes establecido en los Términos de Referencia, o respecto al Plan de Entrega establecido. EL PROVEEDOR deberá solicitar el reajuste contractual por escrito a LA CONVOCANTE.

ANEXO A
DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Con la presentación de la oferta, el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

1.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

- **a.** Formulario de Presentación de Propuesta Técnica,
- **b.** Documentos Legales indicados en la cláusula 1.2. siguiente;
- **c.** Documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en esta Sección en concordancia con los Criterios de Evaluación
- **d.** Certificado de Cumplimiento Tributario, conforme a la Resolución General SET N° 08/08
- **e.** Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay.

1.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

- **(i)** Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas
- **(ii)** Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
- **(iii)** Fotocopia simple de la Cédula Tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).
- **(iv)** Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en:
  - un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
  - los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(b) Oferentes en Consorcio.

- **(i)** Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), y (iv) del ***Apartado (a)*** precedente.
- **(ii)** Constitución de Consorcio o Acuerdo de Intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.

  Los oferentes en Consorcio deberán cumplir los siguientes requisitos:

  - Constituirse domicilio único.
  - Asumir solidaria y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la Presentación de la Oferta.
  - Designar a uno de los componentes del Consorcio como Gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la Oferta y documentos relativos al proceso.

  Asumir el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato.

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

En caso de que el Acuerdo de Intención de Consorcio, sea formalizado por Instrumento Privado, se requerirá un Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el Poder este inscripto en el Registro de Poderes).

ANEXO B
DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas físicas (Empresas Unipersonales):

a. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
b. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
c. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d. Seguro de desempeño profesional;
e. Declaración Jurada "Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay".
f. En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. el poder debe estar otorgado por escritura pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.2. Personas Jurídicas

a. Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la dirección general de registros públicos;
b. Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
c. Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d. Seguro de desempeño profesional;
e. Declaración Jurada "Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay".
f. Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

1.3. Consorcios.

a. Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
b. Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos;

c. Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
d. Seguro de desempeño profesional;
e. Declaración Jurada “Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del trabajo, el Código de la niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay”.
f. Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03, modificada por el Artículo 1º del Decreto Nº 5174/05.
g. Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la dirección general de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

SECCIÓN 5

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL PLAN MAESTRO NACIONAL DE CONTROL DE PESOS VEHICULOS (BASCULAS) Y DE PERCEPCION DE TASAS DE TRANSITO (PEAJES). AD REFERENDUM AL PGN 2015
CÓDIGO DE CATÁLOGO: 80101507-013

1. INTRODUCCION

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) se encuentra promoviendo el establecimiento de líneas estratégicas de alcance nacional que logre la eliminación completa del tránsito de camiones con excesos de pesos y dimensiones que circulan por las carreteras y puentes del país, a la vez, el mejoramiento y optimización del sistema de percepción de las tasas de tránsito (peajes), con el propósito de generar recursos financieros suficientes que permitan solventar los gastos de mantenimiento y reparación de la Red Vial Nacional.
Este plan, con su aplicación, deberá orientar todos sus propósitos hacia el objetivo de: EVITAR el rápido deterioro de la Red Vial Nacional Pavimentada por efecto del sobrepeso, y lograr que la misma llegue a cumplir con la vida útil inicialmente proyectada, considerando a ésta, como el Activo Estratégico más valioso con que cuenta el país.
A la vez, deberá generar recomendaciones para la aplicación de líneas de acción de corto, mediano y largo plazo, con el propósito de mejorar y aumentar la percepción de las tasas de tránsito (peajes), con el fin de mantener la Red Vial Nacional en buenas condiciones de tránsito.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

2.1 Control de Pesos:

El estudio consistirá en contribuir, a través de toda una serie de propuestas, al fortalecimiento del actual sistema de control de peso, mejorando su eficiencia y eficacia, dentro de un entorno de operación transparente y auditable para los vehículos de carga, en materia de pesos y dimensiones y de gran relevancia a nivel nacional, y que a la vez proteja la infraestructura vial de un excesivo deterioro por la acción de la circulación de vehículos con sobrepeso.

2.2 Cobro de Peajes:

El resultado que debe arrojar la Consultoría, contendrá la evaluación del actual sistema de peaje tomando como base la tecnología actualmente en uso, y sobre la misma debe preparar propuestas para la ampliación y mejoramiento del sistema a ser implementado dentro del proyecto de modernización actualmente en desarrollo. Además, evaluará y sugerirá diferentes tecnologías y equipamientos disponibles para un sistema óptimo de percepción de los peajes, así como, la estrategia a seguir respecto a maximizar los resultados de recaudación, considerando la necesidad de unificar el modelo de operación a nivel nacional.
Deberá poner especial énfasis, en las diferentes estrategias para lograr el aumento general de la recaudación, a través de una grilla con distintos escenarios de aumentos de la tarifas, o a través de nuevos puestos, conforme a una base de la actual Red Vial Nacional y la proyectada, en concordancia al **PLAN MAESTRO DE TRANSPORTE, y el PLAN DE INVERSION VIAL.**

3. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

3.1) Sistemas de control de pesos y dimensiones.

Los informes que desarrollará la consultoría son:

Informe Nº 1: Metodología, plan de acción y cronograma de trabajo detallado.
Contendrá un desarrollo de la metodología a ser empleada para llevar a cabo los objetivos propuestos así como el tiempo programado para su realización. Deberá contener el equipo profesional y recursos disponibles para su ejecución.

Informe Nº 2: Diagnóstico, análisis de Información técnica, legal y operativa del sistema de control de pesos y dimensiones.
El Consultor revisará las normas vigentes establecidas en la Resolución No. 1762/ 97 y sus modificaciones y ampliación vinculadas a los límites máximos de pesos y dimensiones de vehículos (vehículos de transporte de carga generales, vehículos de transporte de pasajeros, de cargas especiales, de ganados etc., que circulan o podrían circular en la red vial del país. Se verificará, en particular, si las normas vigentes cubren la totalidad de los tipos de ejes y vehículos existentes, sea por razones de seguridad vial como por razones de protección de pavimentos y/o estructuras (p.ej. puentes) previendo un régimen de sanciones adecuados. Simultáneamente con la revisión mencionada, se efectuará un análisis comparativo de las normas vigentes en los países del Mercosur, teniendo en cuenta los flujos de transporte de contenedores y todo tipo de cargas generales.
Sin perjuicio de ello, se considerarán las normas de otros países que pudieran ser útiles como referencia técnica, sea por condiciones o características de la topografía, tipos de cargas que transitan por la Red Vial Nacional Pavimentada, etc. Al tener pleno conocimiento de las condiciones actuales y comparativas de las normativas, deberá proponer un NUEVO MARCO REGULATORIO, actualizado y de aplicación para el país.

Informe Nº3: Mediciones de tránsito y proposición de futuros emplazamientos de estaciones de pesaje.

Se deberán levantar datos de volúmenes de tránsito en las rutas principales, troncales, primarias y secundarias relevantes, determinándose los flujos de transportes de cargas en el país, con datos de: origen/destino, volúmenes por tipo de cargas, períodos de zafras, equipos características de la flota, modalidades de operación, etc.

Identificará la ubicación de los centros generadores y receptores de las principales cargas; como terminales portuarias, plantas de almacenamiento y distribución, zonas francas, etc., y proyección de volúmenes estimados de tránsito. Deberá consultar con información disponible y levantar directamente información que permita caracterizar la Red Vial Nacional a efectos de realizar análisis con ayuda del modelo: HDM 4.

Se deberá identificar y ubicar en la actual Red Vial Nacional Pavimentada las Estaciones de Básculas existentes, así como las futuras estaciones propuestas conforme el resultado del análisis realizado basados en el flujo vehicular previo disponible o a ser ejecutado, indicando el sentido de mayor tráfico de cargas y tipos de cargas. También deberá recomendar la ubicación exacta de los sitios para la construcción de las nuevas estaciones, teniendo en cuenta las condiciones topográficas adecuadas y evitando probables caminos

alternativos que puedan facilitar la evasión. Se deberá anexar informes geo-referenciarles y mapas satelitales para todos los casos.

<u>Informe Nº4:</u> Propuesta sobre límites de pesos y dimensiones para los vehículos de transporte de carga terrestre.

La Consultoría elaborará una propuesta de límites de peso por eje para los vehículos que circulan en la Red Vial Nacional, o que podrán circular en el futuro. La propuesta considerará los límites máximos para el peso del eje simple, del eje tándem, doble eje y el conjunto de eje triple, tomando en cuenta las diferentes configuraciones (número y tipo de neumáticos, etc.)

La consultoría deberá tener en cuenta la normativa vigente en los países miembros del Mercosur, o algún otro convenio bilateral celebrado con los países de Brasil y Argentina, u otro donde se tenga algún tipo de convenio de tránsito de camiones de carga, siempre dentro del contexto del comercio internacional. También, se deberá considerar toda la normativa establecida en la Ley N° 5016/15 "LEY NACIONAL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL". Por otra parte, la nueva normativa propuesta por la Consultoría deberá considerar el tratamiento para los vehículos transportadores que utilicen ruedas anchas.

Particularmente para este estudio técnico-económico, se efectuará un análisis para la Red Vial relevante al transporte de carga que permita determinar qué tipo o combinación de tipos de vehículo para transporte terrestre de carga maximizaría el Valor Presente Neto de los costos totales (inversión, operación, mantenimiento, incluyendo puestos, en un período de análisis de 20 años, utilizando tasas de descuento de 8, 10 y 12%).

También, deberá contener un estudio Técnico-Económico a realizarse, basados en el modelo HDM4, y la incidencia de los pesos por ejes que se propongan en la ecuación de costos totales de transporte.

La Consultoría elaborará también una propuesta para el límite de peso total máximo y una de dimensiones máximas para cada tipo de vehículo que transita por la Red Vial Nacional. Para elaborar esta propuesta, el consultor, considerará las normas vigentes en países de la región, respecto de la relación peso vs potencia de los vehículos, la realidad de la infraestructura vial local teniendo en cuenta la topografía, diseño estructural del pavimento, eventuales limitaciones de las estructuras existentes como puentes, viaductos, túneles, etc., la geometría y los gálibos utilizados para los proyectos de la infraestructura vial interurbana, urbana y rural.

La Consultoría deberá proponer las tolerancias de límites máximos para los pesos y dimensiones, por ejes y peso total que deberían ser absolutos para cada tipo de vehículo tomando en cuenta el número y tipo de ejes, cantidad y tipos de neumáticos, potencia del motor, etc., lo mismo para las dimensiones. Se recomendará para la fiscalización de pesos por ejes, y el peso total de los vehículos, tomando en consideración los problemas de errores de medición y calibración de equipos, con el fin de proteger las malas prácticas de los transportistas, se considerarán también esto para las dimensiones.

La Consultoría deberá recomendar los lineamientos para el cálculo progresivo de las sanciones conforme la gravedad de los casos, analizando el daño que producen al pavimento cada unidad de acuerdo a la limitación de peso máximo permitido.

Se deberá tener en cuenta e incluirá las recomendaciones especiales para la gestión y el otorgamiento de permisos para las cargas especiales o extraordinaria**s**.

Especial énfasis en la proyección de la evolución de las tecnologías en la industria del transporte de carga, en especial el impacto de la incorporación de camiones tipos: **bitrenes, rodotrones, etc.**

La Consultoría deberá diseñar una estrategia de fiscalización de Corto Plazo, y Mediano Plazo. La misma contendrá una descripción general de los objetivos, resultados, impactos a lograr, indicadores de desempeño, metodología y herramientas para medir resultados, plan de implementación, estrategia de comunicación, responsables, personal, equipos, presupuesto operativo y de mantenimiento de los equipos, necesidades de capacitación y fortalecimiento del área.

Deberá proveer un manual operativo para la implementación de la estrategia, así como los lineamientos para contratar las capacidades y fortalecimientos necesarios. Recomendará la importancia de tener un registro de transportistas y vehículos, si es útil la identificación en el parabrisas, el tipo de vehículo y su peso máximo, etc.

Informe Nº5: Confección de planos y especificaciones técnicas de estaciones fijas de pesaje y dársenas o estaciones para básculas portátiles.

La Consultoría elaborará planos base padrón. El trabajo deberá contener juegos completos de planos en formato impreso y digital en 3 copias como mínimo, para ser utilizados como base de las Especificaciones Técnicas de futuras licitaciones. La misma debe contemplar aspectos de obras civiles y viales, estudios de suelos, áreas eléctricas, sistema de descargas atmosféricas, niveles de señalización horizontal y vertical, detallando especificaciones de servicios básicos que debe tener la estación, como tipo y potencia del generador, capacidad del transformador, sistemas de tratamiento de agua potable, potencias de servicio eléctrico de media o alta tensión. Deben ser bien detallados los aspectos de los procesos constructivos de los encauzadores de hormigón, áreas de estacionamiento, los ángulos de giros de entrada y salida, etc.

En cuanto a las dársenas, o pistas de pesajes de las básculas portátiles, se deberá prestar atención a los aspectos de los procesos constructivos, diseño, extensión, iluminación, señalización, accesorios, etc. En cuanto a las básculas portátiles, se deben detallar los accesorios básicos que debe contar tanto los equipos de básculas como también la unidades transportativas (camionetas), como tipo y potencia de los generadores, tipos de conos, iluminación, tipo de señalécticas, GPS, cámaras de videos que graben sus intervenciones, y todo accesorio que permitan realizar sus controles de día y de noche, y que las labores del personal cuenten con procedimientos que puedan ser auditados con el propósito de transparentar sus actividades.
La Consultoría propondrá un estudio para la suscripción de Convenios Interinstitucionales con las entidades generadores y receptores de grandes volúmenes de cargas, como CAPECO, CATTERPA, INC, PETROPAR, ACEPAR, y otros, también con otras instituciones que guardan relación a la actividad de control como: DINATRAN, I.N.T.N., etc. Esto considerando que podrían aportar valor agregado a la gestión de control de pesos y dimensiones.

3.2) Sistema Cobro de Peajes.

Informe Nº 1: Metodología, Plan de acción y cronograma de trabajo detallado.

Contendrá un desarrollo de la metodología empleada para llevar a cabo los objetivos propuestos así como el tiempo programado para su realización. Deberá contener el equipo profesional y recursos disponibles para su ejecución.

Informe Nº 2: Diagnóstico, análisis de información técnica, legal y operativa del sistema de cobro de peaje.

La Consultoría deberá contemplar la incorporación de cobro electrónico de peaje, estableciendo los términos generales de esta tecnología y su administración centralizada, en función del diagnóstico de la información técnica y legal del sistema de peaje.

Informe Nº 3: Mediciones de tránsito y proposición de futuros emplazamientos de estaciones de peaje incorporación de cobro electrónico.

La Consultora deberá tomar como punto de partida los datos disponibles actualizados y sobre la misma deberá establecer el volumen de tránsito e información de origen/destino, sentido de tráfico, detallando los tipos y características de los vehículos. En casos de no disponer la información, se deberá tomar en campo los datos necesarios. Sobre los informes resultantes, se deberá preparar una matriz que permita identificar nuevos puestos de peaje mediante la elaboración de un Sistema de Planificación en tiempo inmediato, mediano y largo plazo. Además deberá proyectar un tráfico en forma mensual y anualizada, hasta para los siguientes 5 años venideros tanto en cantidad y tipos de vehículos.

La cobertura de este trabajo abarcará en las principales carreteras del país y en los sitios donde es más probable que se determinen los emplazamientos de los futuros puestos de peaje, considerando el **PLAN MAESTRO NACIONAL DE TRANSPORTE**.

El trabajo a ser proveído por la Consultoría, deberá conocer adecuadamente toda la Red Vial Nacional, actual y proyectada. Deberá recomendar la ubicación de nuevos puestos de peajes basados en un análisis de conteo vehicular previo.
Además, el trabajo de la consultoría deberá establecer una proyección de la recaudación futura para los siguientes 20 años en diferentes escenarios de tarifas.

Deberá recomendar la ubicación exacta de los sitios para la construcción de los mismos teniendo en cuenta las condiciones topográficas más favorables, evitando posibles caminos alternativos que puedan facilitar el "bypass". El trabajo deberá estar acompañados de informes georreferenciarles y mapas satelitales para todos los casos.

Informe Nº4: Confección de planos y especificaciones técnicas de estaciones de peaje.

La Consultora deberá tomar como base los actuales planos de diseño y arquitectura de los puestos actuales, y actualizará los mismos adecuando al actual tráfico real, tomando en cuenta los vehículos especiales de gran porte y medidas especiales, como también los moto-carros actualmente en expansión. Teniendo en cuenta estas realidades elaborará planos padrón, que deberá contener juegos completos de planos en formato impreso y digital en 3 copias como mínimo, para ser utilizados como base de las Especificaciones Técnicas de futuras licitaciones. La misma debe contemplar aspectos de obras civiles y viales, como también, deberá considerar aspectos del sistema eléctrico, sistema de descargas atmosféricas, señalización horizontal y vertical, detallando especificaciones de

servicios básicos que debe tener el puesto de peaje, como tipo y potencia del generador, capacidad del transformador, sistemas de tratamiento de agua potable, potencias de servicio eléctrico de media o alta tensión.

En este capítulo se deberá prestar especial atención a todos los detalles y procesos constructivos del puesto de peaje, incluyendo, iluminación, señalización, accesorios, como conos, barreras, panel indicador etc. tipo de señalécticas, y todo los accesorios que permitan realizar sus controles de día y noche.

<u>Informe Nº5:</u> Elaboración de Pliego de Bases y Condiciones para la tercerización del servicio de cobro de peaje

La Consultoría elaborará los Pliego de Bases y Condiciones (P.B.C.) y borrador de contrato detalladas para que el MOPC convoque a licitación para la tercerización del servicio de cobro del peaje. En la misma se mencionará los Criterios de Evaluación y Adjudicación.

El mismo deberá incluir los siguientes aspectos:

- Gestión y administración del personal, como:
  - Régimen social.
  - Salarios y régimen de beneficios.
  - Capacitación.
  - Contratos.
  - Uniformes.
  - Manual de Funciones.
- Operación y mantenimiento de los equipos.
- Seguridad interna y externa.
- Mantenimiento del entorno de los puestos de peaje incluyendo, entre otros,:
  - Iluminación interna y perimetral.
  - Mantenimiento de instalaciones edilicias.
  - Pavimentos y banquinas.
  - Drenajes.
  - Limpieza.
  - Señalización horizontal y vertical.
  - Defensas.
  - Otros.
- Comunicaciones con el CCO (Centro de Control de Operaciones).
- Supervisión y Auditoria.
- Traslado de recaudación y valores desde el puesto de peaje a su destino final, en concordancia con la Ley 1.535 y su reglamentación.
- Reportes a ser entregados a la Supervisión.
- Aspectos relacionados con la forma de cotización de los servicios (tarifa fija, tarifa diferencial según los volúmenes de tránsito, o combinación de los anteriores), mencionando las ventajas y desventajas de cada alternativa.
- El estudio debe proponer una fórmula de ajustes de las tasas de servicio.
- Responsabilidad del Contratista.
- Garantías.

4. FASES Y DESARROLLO DEL TRABAJO:

De acuerdo a los términos de referencia, el trabajo se debe entregar por etapas bien definidas durante el desarrollo del estudio de acuerdo al siguiente plan de avance:

Informe Nº 1

- Metodología, Plan de Acción y Cronograma de Trabajo Detallado para los sistemas de control de pesos y cobro de peaje.

Informe Nº2

- Diagnóstico, análisis de Información Técnica, Legal y operativa del sistema de control de Pesos y dimensiones.
- Diagnóstico, análisis de información técnica, legal y operativa del sistema de cobro de peaje.

Informe Nº 3:

- Mediciones de tránsito y proposición de futuros emplazamientos de estaciones de pesaje.
- Mediciones de tránsito y proposición de futuros emplazamientos de estaciones de peaje e incorporación de cobro electrónico.

Informe Nº 4:

- Propuesta sobre límites de pesos y dimensiones para los vehículos de transporte de carga terrestre.

Informe Nº5:

- Actualización los actuales de planos y especificaciones técnicas de estaciones fijas de pesaje y dársenas o estaciones móviles y peajes.
- P.B.C. para Llamado a Licitación Tercerización Cobro de Peajes.

Informe Nº 6:

- Informe Ejecutivo con las conclusiones y recomendaciones e Informe final de los trabajos desarrollados. En archivo impreso de 3 copias y medio digital.

5. INFORMACIONES ADICIONALES

El M.O.P.C., como contraparte, facilitará en el momento de iniciar la Consultoría toda la información y datos disponibles, con el propósito de apoyar el buen trabajo que redunde en resultados óptimos y eficientes.
Los informes presentados por la consultoría serán revisados por el MOPC, dentro de un tiempo máximo de 10 días hábiles, en el cual se podrán hacer observaciones y/o correcciones por parte de la convocante, las cuales deben ser reparadas y corregidas por el consultor en un plazo máximo de 5 días. Los informes se irán recibiendo conforme, por etapas.

6. SUPERVISION E INFORMES:

La Supervisión del desarrollo de los trabajos estará a cargo de los titulares de la Dirección de Planificación Vial conjuntamente con la Dirección de Finanzas, y contará con el apoyo del Dpto. de Control de Pesos de Vehículos, y el Departamento de Ingresos, como también la Dirección de Vialidad. El trabajo será presentado en tres (3) etapas.
Una primera etapa, acompañando el **informe No. 1.**

En una segunda etapa se deberá presentar el avance de los trabajos en ejecución anexando los **informes Nº2, Nº3, Nº4 y Nº 5.**
Una tercera etapa final con la conclusión de los trabajos ejecutados, acompañando el **informe Nº 6.**

7. PRODUCTOS ESPERADOS:

PARA BÁSCULAS:

1) Diagnóstico, análisis de Información técnica, legal y operativa del sistema de control de pesos y dimensiones de camiones de carga.

2) Mediciones de tránsito y proposición de futuros emplazamientos de estaciones de básculas y dársenas.

3) Actualización y unificación de la actual normativa local que regula la gestión y penalización de los controles de pesos y dimensiones, detallando los límites y tolerancias de pesos por tipos y conjunto de ejes en consonancia a las establecidas en el Mercosur para los diferentes tipos de vehículos de transporte de carga terrestre.

4) Atlas completo de diseños y planos padrón con su correspondientes especificaciones técnicas que debe servir de base en la preparación del Pliego de Bases y Condiciones (P.B.C.) para realizar llamado a licitaciones de estaciones fijas de pesajes y dársenas para el uso de básculas portátiles.

PARA PEAJES:

1) Diagnóstico, análisis de información técnica, legal y operativa del sistema actual de cobro de peaje.

2) Mediciones de tránsito y proposición de futuros nuevos emplazamientos de puestos de peaje, incorporando en la misma, tecnología de cobro electrónico de Telepeaje, actualmente en ejecución.

3) Atlas completo de diseños y planos padrón con sus correspondientes especificaciones técnicas que debe servir de base en la preparación del Pliego de Bases y Condiciones (P.B.C.) para realizar llamado a licitaciones depuestos de peajes.

4) Elaboración de Pliego de Bases y Condiciones (P.B.C.), que debe servir de base para el llamado a licitación pública para la Tercerización de la gestión y administración del servicio de cobro de peaje.

8. PLAZOS Y PAGOS:

A contar de la fecha de la firma del Contrato de Consultoría, se establece un plazo máximo **de ciento veinte (120) días** corridos para su ejecución. Se establece la siguiente forma de pago:

a) Hasta un máximo de **20%** como **anticipo** para el inicio de los trabajos, debiendo el consultor presentar la metodología, plan de acción y cronograma de los trabajos a realizar **Informe Nº 1. (plazo máximo de 10 (diez) días.)**

b) Un 40% del total del Contrato con la presentación de los **Informes Nº2 y 3. (plazo máximo 45 (cuarenta y cinco) días)**

c) Un 40% del total del Contrato con la presentación de los **Informes Nº4 y 5. (plazo máximo 45 (cuarenta y cinco) días)**

d) Un 20% del total del Contrato con la presentación del **Informe N° 6. (plazo máximo 20 (veinte) días).**

Sección 6. Formularios de contrato estándar

Contrato de Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago en base al tiempo trabajado

entre

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

y

[nombre del Consultor]

Fechado:

CONTRATO S.G. MIMISTRO Nº /2015
ID N°

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

1. OBJETO.

Por cuanto el CONTRATANTE ha llamado a Licitación Pública Nacional Nº 126/2015, 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 Decreto N° 3719/15 y el respectivo Pliego de Bases y Condiciones (PBC); y ha aceptado la oferta del CONSULTOR para la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ***– SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL PLAN MAESTRO NACIONAL DE CONTROL DE PESO DE VEHICULOS (BASCULAS) Y DE PERCEPCION DE TASAS DE TRANSITO (PEAJES) AD REFERENDUM AL PGN 2015***, conforme se detalla en el Apéndice A y en los Términos de Referencia, por la suma de G…….. (Guaraníes……) 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) Contrato y los Apéndices que tuviere;
b) Condiciones Especiales del Contrato;
c) Los Términos de Referencia;
d) Las Condiciones Generales del Contrato;
e) La Oferta (Propuesta Técnica y Económica), y, los ajustes de cantidad que tuviere; y,
f) Demás partes del PBC y las Addendas que tuviere
g) La Resolución Ministerial de Adjudicación N° ……../201_

Los documentos que forman parte del Contrato son mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. DIRECCIONES PARA NOTIFICACIONES

En el caso del Contratante:
Atención:
Fax:

En el caso del Consultor:
Atención:
Fax:

4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS

En el caso del Contratante:

a. Ministro de Obras Públicas:

b. Viceministro de Obras Públicas:
c. Director de Vialidad:
d. Director de Gestión Socio Ambiental:

En el caso del Consultor:
a. Representante Legal:
b. Representante Técnico:
c. Director de Proyecto:

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

5.1. El Crédito Presupuestario para cubrir el compromiso máximo derivado del presente contrato está previsto en la partida: Tipo: 3 Programa: 2 Sub Programa: 1 Proyecto: 1 OG: 260 Fuente de financiamiento: 30 OF: 1 Dpto: 99 del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2015 Ad Referéndum a Reprogramación Presupuestaria, y para el Ejercicio 2016 según disponibilidad presupuestaria a ser autorizada para ese ejercicio.

5.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código Nº **299.210**

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

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Internacional N° /2015; modalidad: Selección Basada en Calidad y Costo. La adjudicación fue realizada por Resolución Ministerial N° …../201_

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

7.1. El plazo de vigencia de este Contrato será de: 150 (ciento cincuenta) días corridos a partir de la firma del Contrato.

7.2. La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en los ejercicios 2016 está supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios previstos en el Presupuesto General de la Nación del ejercicio respectivo y sus modificaciones, y, a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.

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

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

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

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

El plazo para la ejecución de los servicios será de: 120 (ciento veinte) días a partir de la firma del Contrato.

10. 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.

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

11.1 El CONTRATANTE podrá proveer al CONSULTOR, si este lo solicitare dentro de los 10 (diez) días calendario posteriores a la firma del contrato, un anticipo equivalente al 20% (veinte por ciento) del Precio del Contrato, contra la presentación de una Garantía de Anticipo Financiero por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo, por el plazo del contrato. La Garantía por el Anticipo financiero consistirá en una póliza de seguros o una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

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

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

El CONSULTOR se obliga a presentar al CONTRATANTE una Garantía de Responsabilidad Individual del Profesional por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del Monto total del Contrato, por un plazo de: 180 (ciento ochenta) días.

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

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

14. MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

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

Si existiera una presentación deficiente o tardía de los informes o incumplimiento de las obligaciones contractuales implicará primeramente una amonestación escrita por parte del Contratante. Si por segunda vez existiera dicha situación se penalizará a la Consultora con una multa equivalente al **5%** del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe. Si por tercera vez existiera una reincidencia, además de la multa de **5%** del pedido de pago que acompaña al siguiente Informe, el Contratante se reserva el derecho de solicitar el cambio del Director / Coordinador de Servicio.

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

Estas penalidades no se aplicarán en las causas establecidas en la Cláusula 2.7 “Fuerza Mayor de las CGC”.

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

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

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

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

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

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

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

17.3 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.

18. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO: La administración del presente Contrato estará a cargo de la **Dirección de Finanzas**.

19. RESPONSABILIDAD DE LA CONVOCANTE:

La Convocante no asumirá ninguna responsabilidad con relación a cualquier ejecución de trabajos que realice el contratista superado los montos adjudicados, sin contar con el correspondiente Convenio Modificatorio previamente suscripto entre las partes. De igual manera los acuerdos verbales entre las partes durante la vigencia del presente Contrato son nulos y sin ningún efecto.

20. FORMALIZACION DE CONTRATO

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

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

POR EL CONSULTOR POR EL CONTRATANTE

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

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

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

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

c) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC del mismo;

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

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

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

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

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

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

j) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio fuera del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio en el Paraguay, y "Personal clave" significa el personal a que se hace referencia en la subcláusula 4.2 a) de las CGC;

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

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

m) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.7 de las CGC, y

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

1.2 Relación entre las Partes

Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.

1.3 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.

1.4 Idioma

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

1.4.2. 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

1.5 **Encabezamientos**

El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

1.6 Notificaciones

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

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

1.6.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar las direcciones indicadas para las notificaciones mediante una notificación relativas a la subcláusula 1.6.2. de las CGC.

1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios

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

1.8 Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que en su nombre ejerza todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso para que reciba instrucciones y perciba pagos del Contratante, sin que esta enumeración sea exhaustiva.

1.9 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.

1.10 Impuestos y derechos

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

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato

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

2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor

Si este Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha en que haya sido firmado por las Partes, cualquiera de las Partes, notificando al respecto a la otra por escrito por lo menos con cuatro (4) semanas de anticipación, podrá declararlo nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá nada que reclamar a la otra con respecto a dicha decisión.

2.3 Comienzo de la prestación de los Servicios

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

2.4 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.9 de estas CGC, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.5 Totalidad del Acuerdo

Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato, y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

2.6 Modificación

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la subcláusula 7.2 de estas CGC, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualesquiera modificaciones propuestas por la otra Parte.

2.7 Fuerza mayor

2.7.1 Definición

a) Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias. Tales eventos incluyen los siguientes, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre de empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.

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

2.7.2 No violación del Contrato

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

2.7.3 Medidas que deberán adoptarse

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

b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el hecho, notificación en la cual proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

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

2.7.4 Prórroga de plazos

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

2.7.5 Pagos

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

2.7.6 Consultas

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

2.8 Suspensión

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

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

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

2.9 Rescisión

2.9.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos establecidos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a f) de esta subcláusula 2.9.1 de las CGC:

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la subcláusula 2.8 precedente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

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

c) Si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;

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

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

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

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

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

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

2.9.2 Por el Consultor

El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.9.2 de las CGC:

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario;
b) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los sesenta días (60) días (u otro plazo más largo que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación;

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

d) Si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

2.9.3 Cesación de los derechos y obligaciones

Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las subcláusulas 2.2 ó 2.9 de estas CGC, o al expirar éste conforme a lo especificado en la subcláusula 2.4 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la subcláusula 3.3 de estas CGC, iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y verificación de sus cuentas y registros según lo estipulado en la subcláusula 3.6 ii) de estas CGC, y iv) los derechos que cualquiera de las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable.

2.9.4 Cesación de los Servicios

Al notificar una de las Partes la rescisión de este Contrato a la otra Parte, de conformidad con lo dispuesto en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Consultor, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, adoptará todas las medidas necesarias para cesar los Servicios de una manera rápida y ordenada, y hará todos los esfuerzos razonables encaminados a que los gastos que ello entrañe sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las subcláusulas 3.9 ó 3.10 de las CGC, respectivamente.

2.9.5 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

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

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

c) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) a d) de la subcláusula 2.9.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

2.9.6 Controversias acerca de la rescisión del Contrato

Si cualquiera de las Partes pusiera en duda el que haya ocurrido alguno de los eventos indicados en los párrafos a) a e) de la su cláusula 2.9.1 o en la su cláusula 2.9.2 de estas CGC, dicha Parte, podrá someter la controversia a los medios de solución de conflictos, conforme con lo dispuesto en la cláusula 8 de estas CGC.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

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

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

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 de estas CGC y, con sujeción a lo dispuesto en la subcláusula 3.2.2 de las mismas, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ningún Subconsultor, ni el Personal, como tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Normas.

En caso de que el Consultor, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá ceñirse en todo momento a las normas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.

3.2.3 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades

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

3.2.4 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

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

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

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

3.3 Confidencialidad

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

3.4 Responsabilidad del Consultor

Con sujeción a las disposiciones adicionales que pudieran estipularse en las CEC, la responsabilidad del Consultor en virtud de este Contrato será la que estipule la ley aplicable.

3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor

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

3.6 Contabilidad, inspección y auditoria

El Consultor i) llevará cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente y en la forma y con la minuciosidad necesarias para identificar todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos (incluido el fundamento que se mencione específicamente en las CEC), y ii) permitirá que el Contratante, o su representante, periódicamente, y hasta un año después de la expiración o la rescisión de este Contrato, los inspeccione y obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores designados por él.

3.7 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

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

a) El nombramiento de los integrantes del Personal que figuran en el Apéndice C únicamente por cargo, no por nombre;

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

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

3.8 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.

3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

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

3.10 Equipos y materiales suministrados por el Contratante

Los equipos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que éste compre con fondos suministrados por el Contratante, serán de propiedad de este último y llevarán las marcas de identificación de propiedad correspondientes. Al término o expiración de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones en contrario por escrito.

4. PERSONAL DEL CONSULTOR Y SUBCONSULTORES

4.1 Generalidades

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

4.2 Descripción del Personal

a) En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona.

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

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

4.3 Aprobación del Personal

El Contratante, en virtud de este Contrato, aprueba la nómina del Personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y por nombre en el Apéndice C. Con respecto a otro Personal clave que el Consultor se proponga utilizar en la prestación de los Servicios, el Consultor presentará al Contratante, para su examen y aprobación, una copia de los datos personales y (en el caso del Personal clave que deba desempeñarse dentro del Paraguay) una copia de un certificado médico aceptable usando el formulario que se adjunta como Apéndice D a este Contrato. Si el Contratante no expresa objeciones por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de veintiún (21) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de dichos datos personales y (si corresponde) del certificado médico, se considerará que el mencionado Personal clave ha sido aceptado por el Contratante.

4.4 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.

a) Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se indican en el Apéndice E. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje, se considerará que el Personal extranjero que preste los Servicios dentro de la República del Paraguay ha iniciado (o terminado) sus funciones en relación con los mismos el número de días antes de su llegada al Paraguay (o después de su salida del mismo) establecido en dicho Apéndice E.

b) Salvo lo establecido en el Apéndice E, el Personal clave no tendrá derecho a cobrar horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, rubros que se considerarán cubiertos en la remuneración del Consultor. Todas las licencias permitidas al Personal están incluidas en los meses-personal estipulados en el Apéndice C. Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha y en la adecuada supervisión de los Servicios.

4.5 Remoción y/o sustitución del Personal

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

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

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

pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.

4.6 Administrador residente del Proyecto

Si así se exige en las CEC, el Consultor hará que la prestación de los Servicios en el Paraguay esté en todo momento a cargo de un administrador residente aceptable para el Contratante.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones

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

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

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

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

5.2 Acceso al territorio nacional

El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el territorio nacional cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho territorio o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los integrantes del Personal a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o por negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o del Personal de cualquiera de ellos.

5.3 Modificación de la ley aplicable

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

5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

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

5.5 Pagos

En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada.

5.6 Personal de contrapartida

a) Si así se dispone en el Apéndice F de este Contrato, el Contratante facilitará al Consultor, en el momento y en la forma allí estipulados, y libre de todo cargo, el personal de contrapartida, seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Consultor, que figure en dicho apéndice. El personal de contrapartida trabajará bajo las exclusivas órdenes del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que le hubiera asignado el Consultor, éste podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

b) Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el Apéndice F, el Contratante y el Consultor convendrán en i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 c) de estas CGC.

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Estimación de costos; monto máximo

a) En el Apéndice G figura una estimación de costos de los servicios en moneda extranjera. En el Apéndice H figura una estimación del costo de los servicios en moneda nacional

b) A menos que se indique lo contrario en la subcláusula 2.6 de estas CGC y con sujeción a la subcláusula 6.1 c) de las mismas, el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará el monto que figura en las CEC. Tan pronto como los cargos acumulados en virtud de los Servicios alcancen el 80% de uno de estos montos máximos, el Consultor notificará dicha circunstancia al Contratante.

c) No obstante lo dispuesto en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, cuando conforme a las subcláusulas 5.3, 5.4 ó 5.6 de las mismas las Partes convengan en que se harán pagos adicionales al Consultor, según el caso, a fin de cubrir cualquier gasto adicional necesario que no se hubiera contemplado en las estimaciones de costos mencionadas en la subcláusula 6.1 a) de estas CGC, se elevarán el monto o, según el caso, los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) precedente en la suma o las sumas, según el caso, a que asciendan cualesquiera de los mencionados pagos adicionales.

6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables

a) Con sujeción a los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, el Contratante pagará al Consultor i) la remuneración estipulada en la subcláusula 6.2 b) de estas CGC, y ii) los gastos reembolsables establecidos en la subcláusula 6.2 c) de las mismas. Si así se indica en las CEC, dicha remuneración será reajustada en la forma allí especificada.

b) La remuneración del Personal se determinará según el tiempo efectivamente utilizado por éste en la prestación de los Servicios a partir de la fecha establecida conforme a la subcláusula 2.3 de las CGC y la subcláusula 2.3 de las CEC (u otra fecha que las Partes acordarán por escrito) (incluido el tiempo de viaje necesario por la ruta más directa), y corresponderá a los niveles indicados en las CEC, con sujeción a las disposiciones adicionales allí establecidas.

c) Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, especificados en la subcláusula 6.3 b) de las CEC.

6.3 Moneda de pago

Los pagos se harán en guaraníes.

6.4 Modalidad de facturación y pago

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

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

(i) Una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o
(ii) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

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

b) Con la mayor brevedad posible y a más tardar quince (15) días después de finalizado cada mes calendario del período de los Servicios, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, liquidaciones detalladas de las sumas pagaderas en dicho mes de conformidad con las subcláusulas 6.3 y 6.4 de las CGC, acompañadas de copias de las facturas firmadas, los comprobantes y demás elementos probatorios del caso.

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

d) El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará después de presentados por el Consultor, y aprobados a satisfacción del Contratante, el informe final y una liquidación final, identificados como tales. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la liquidación finales han sido aprobados a su satisfacción treinta (30) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe y la liquidación finales, a menos que, dentro del mencionado período de treinta (30) días, el Contratante notifique en detalle y por escrito al Consultor las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final o en la liquidación final. El Consultor en ese caso efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. El Consultor reembolsará al Contratante, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la liquidación finales que él hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto.

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

7. EQUIDAD Y BUENA FE

7.1 Buena fe

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en lo que respecta a los derechos de ambas en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento del objeto del mismo.

7.2 Aplicación del Contrato

En reconocimiento de la imposibilidad de prever en este Contrato todos los hechos que puedan darse durante su vigencia, las Partes aquí acuerdan en que es su propósito que el Contrato se aplique con equidad a ambas Partes, sin menoscabar los intereses de ninguna de ellas, y convienen en que si durante la vigencia de este Contrato cualquiera de ellas considerara que el mismo no se está aplicando con equidad, harán todo lo posible por llegar a un acuerdo acerca de las medidas que pudieran ser necesarias a fin de eliminar la causa o causas de dicha inequidad, y en que ninguna falta de acuerdo sobre cualquier medida conforme a esta cláusula será causa de una controversia que pueda someterse a los medios de solución conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1 Solución amigable

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

8.2 Solución de controversias

8.2.1. 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:

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

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

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

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

b) Solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas 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 Nacional de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

8.2.3. Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2. Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2. 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.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato.
1.6.1	Las direcciones son las establecidas en el Numeral 3 del Contrato.
1.6.2	Se considerará que la notificación tendrá efecto: a) En el caso de entrega por mano o por correo certificado, cuando sea entregada; b) En el caso de telegramas, (24) veinte y cuatro horas después de confirmada su transmisión, y c) En el caso de fax, (24) veinte y cuatro horas después de confirmada su transmisión.
1.8	Si corresponde el Integrante a cargo es la que se describe en el Contrato.
1.9	Los representantes autorizados son los que se mencionan en el Numeral 4 del Contrato.
2.1	Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes: una vez suscrito por las partes.
2.3	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios será cuando el Consultor reciba la Orden de Proceder emitida por el Contratante
2.4	El Contrato expirara una vez entregados todos los Informes establecidos en los Términos de Referencia del Consultor.
3.4	El Consultor será responsable por la obtención de visas, licencias, permisos de trabajo, trámites de aduana e inmigración para el personal extranjero o repatriado que pudiera contratar, así como la obtención de las aprobaciones del Gobierno que se requieran, autorizaciones de importación y exportación y otros similares, eximiendo al Contratante de cualquier responsabilidad.
3.5	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: (a) El porcentaje de la Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión será de **5 % (cinco por ciento) del valor del Contrato**, por el plazo de vigencia del contrato. El Contratante podrá rechazar toda Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas. (b) Pólizas de Seguros contra Daños a Terceros respecto a los Vehículos Motorizados: utilizados por el Consultor o Subconsultor o por el personal de cualquiera de ellos en el Paraguay, con vigencia hasta la Recepción Provisoria de las Obras y una cobertura mínima de: (b.1) Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona Gs. 100.000.000. (b.2) Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas Gs. 500.000.000.

(b.3) Daños a cosas de terceros Gs. 100.000.000.

(c) Póliza de Seguros contra Accidentes de Trabajo: antes de iniciar la Ejecución de los trabajos el Consultor tomara un seguro de Accidentes Personales que dará cobertura al personal afectado al servicios, la misma estará con vigencia hasta la Recepción Provisoria de las Obras, y cubrirá los siguientes riesgos:

(c.1) Lesión corporal, Invalidez permanente o muerte por persona Gs. 100.000.000.

(c.2) Gastos médicos por persona Gs. 20.000.000.

(c.3) Gastos de Sepelio por persona Gs. 10.000.000.

Las pólizas detalladas precedentemente en a), (b) y (c), para su aceptación deberán estar acompañadas de las siguientes documentaciones:

Reaseguros: De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán ser contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido:

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.
En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.

Deberán ser presentadas por el Consultor como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante. La póliza detallada en (b) deberá especificar que el personal del Contratante asignado para coordinación, supervisión o acompañamiento del servicio del Consultor, se considerará como tercero a efectos de esta cobertura.

La vigencia de estas pólizas será como mínimo hasta la Recepción Definitiva de los Informes establecidos en los Términos de Referencia.

3.7c) Las demás acciones son: toda modificación que altere la propuesta técnica y económica original presentada por el Consultor

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

4.5.d) La sustitución de personal clave implicará una reducción del 10 % del Salario básico contenido en la Oferta del Precio del Consultor. Se entiende como personal clave a los profesionales del área gerencial, a tiempo completo y especialistas.

5.1 c) El Contratante hará lo posible para que todo personal y/o Subconsultor extranjero obtenga los permisos y/o licencias para poder ejercer la profesión

de acuerdo a las leyes vigentes.

5.7 El Contratante realizará Evaluaciones Mensuales de Desempeño de la Consultora. Esta evaluación sirve como instrumento de mejoría de calidad de la prestación de los servicios y una ponderación “satisfactoria” tanto en dos Evaluaciones Periódicas de Desempeño consecutivas como en la Evaluación Final, será un requisito “sine qua non” para la presentación de la Consultora a futuros llamados a licitación del Contratante por un período de un año. Por Evaluación Periódica de Desempeño se entiende el resultado del promedio de las evaluaciones mensuales de desempeño durante la prestación de los servicios.

6.1 (b) El Precio se establece en el Numeral 1 del Contrato.

6.2 a) En caso de variación de costos de los servicios de los consultores debido a aumentos oficiales del Gobierno en relación a salarios, será considerado por el Contratante a los efectos de los ajustes correspondientes, tomando como base los salarios vigentes catorce días antes a la fecha de presentación de propuestas.

i) Para el personal cuyo salario sea igual o inferior a dos veces el salario mínimo establecido por el Gobierno, el porcentaje de aumento dispuesto será aplicado en concepto de ajuste en un cien por ciento (100%) a las tasas de servicio de dicho personal, independientemente de las regulaciones de las disposiciones pertinentes.

ii) Para el personal cuyo salario sea superior a dos veces el salario mínimo establecido por el Gobierno, el porcentaje de aumento dispuesto será aplicado en concepto de ajuste en un sesenta por ciento (60 %) a las tasas de servicio de dicho personal, independiente de las regulaciones de las disposiciones pertinentes.

6.4 a) Se aplicarán las siguientes disposiciones a los anticipos y a la garantía por anticipo:

Se pagará un anticipo por un monto equivalente al (20 %) veinte por ciento del precio de la oferta. El Contratante realizará deducciones, en el mismo porcentaje del Anticipo, a los pagos que abone al Consultor por la prestación de los servicios hasta compensar totalmente dicho anticipo.

El Anticipo se otorgará contra la presentación previa por parte una Garantía por el 100% del monto anticipado, con vigencia hasta la devolución total del anticipo otorgado pudiendo ser ajustada anualmente por el saldo adeudado.

La Garantía por el Anticipo financiero consistirá en una póliza de seguros o una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

En caso de póliza de seguro la misma deberá estar acompañada de las siguientes documentaciones:

Reaseguros: De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, “Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio”, las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido:
a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento.
b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.

6.4 c) Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Consultor más de sesenta (60) días después de la fecha en que el consultor presenta al Contratante las facturas correspondientes, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 6.4 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalente al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los prestamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.

6.4 e) Las cuentas son las establecidas en el Numeral 8.2 del Contrato.

8.2 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 Ordinaria en lo Civil y Comercial de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

IV. Apéndices

APÉNDICES AL CONTRATO S.G. MINISTRO N° ……../2015

APÉNDICE A - DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

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

APÉNDICE B - REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

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

APÉNDICE C - PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES

Corresponde a los siguientes formularios de la Propuesta Técnica:

Formulario TEC 5: Composición del Equipo y Asignación de Responsabilidades

Formulario TEC 6: Hoja de Vida del Personal Profesional Propuesto

Formulario TEC 7: Calendario de Actividades del Personal

Formulario TEC 8: Plan de Trabajo

APÉNDICE D - CERTIFICADO MÉDICO

(No aplicable).

APÉNDICE E - HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL CLAVE

(No aplicable).

APÉNDICE F - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

(No aplicable).

APÉNDICE G - ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA EXTRANJERA

(No aplicable).

APÉNDICE H - ESTIMACIÓN DE COSTOS EN MONEDA LOCAL

Corresponde a la Propuesta de Precio del Consultor

1. Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole)
2. Los siguientes gastos reembolsables: (NO APLICA)

   a) Viáticos para el Personal extranjero contratado por período breves, más los totales estimados.

   b) Asignaciones de subsistencia para el Personal extranjero contratado por períodos prolongados, más los totales estimados.

   c) Costo de transporte en el país.

   d) Costo de otros servicios, alquileres, servicios públicos, etc. en el país.

POR EL CONSULTOR POR EL CONTRATANTE