



---

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**

---

**LLAMADO MOPC N° 64/2017.**

---

***LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS PARA EL ANALISIS CONTEXTUAL,  
DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y REORGANIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA  
ORGANICA Y FUNCIONAL DEL MOPC.***

---

**ID N° 333.438**

---

**AÑO 2017  
ASUNCIÓN, PARAGUAY**

---

## INDICE

Prefacio .....	3
Sección 1. Carta de Invitación.....	4
Sección 2. Instrucciones para los consultores .....	5
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar .....	6
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar .....	7
Sección 5. Términos de referencia.....	29
Sección 6. Formularios de contrato estándar .....	34
III. Condiciones Especiales del Contrato .....	54
IV. Apéndices .....	

---

## **Prefacio**

1. El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) elaborada por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, en base a los documentos estándar del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco Mundial. Estos documentos deberán ser utilizados en la selección de consultores siempre que la misma haya sido precedida de un proceso previo de precalificación, y puede usarse con los diferentes criterios de evaluación que se describen en la Ley de Contrataciones Públicas y sus Reglamentos, a saber: **a)** selección basada en calidad y costo (SBCC), **b)** selección basada en la calidad (SBC), **c)** selección basada en precio (SBP), **d)** selección cuando el presupuesto es fijo (SPF).
2. Antes de preparar una solicitud de propuestas (SP), el usuario deberá elegir el criterio de evaluación a aplicar y el tipo de contrato más adecuados a sus fines. La SEP incluye dos formas de contratos estándar: uno para servicios de consultoría remunerados sobre la base de tiempo trabajado y otro para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. En los prefacios de ambos contratos se indican las circunstancias cuando su uso es más apropiado. La SEP incluye también contratos estándar que pueden utilizarse para contratos menores remunerados sobre la base de tiempo de Servicio o mediante el pago de una suma global.
3. La SEP incluye una carta de invitación estándar, instrucciones para los consultores, los términos de referencia y un contrato estándar. Las instrucciones estándar para los consultores y las Condiciones Generales del Contrato, también de carácter estándar, no pueden modificarse bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, las condiciones específicas del trabajo deben indicarse en la Hoja de Datos y en las Condiciones Especiales del Contrato.

---

## Sección 1. Carta de invitación

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (en adelante denominado “la Convocante”) invita a presentar propuestas para el **LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS PARA EL ANALISIS CONTEXTUAL, DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y REORGANIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DEL MOPC.**

En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores:

N°	Firma y/o Consorcio
1	PARAGUAY PROFESSIONAL S.A.
2	CRYSTAL CONSULTANTS
3	PARAGUAY CONSULTING GROUP
4	BENITEZ CODAS & ASOCIADOS Auditores, Asesores & Consultores de Empresas
5	GRUPO HORUS S.A.

3. Una Consultora será seleccionada mediante ponderación de puntos y siguiendo los procedimientos descritos en esta (SP) de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de “*Contrataciones Públicas*”, y sus reglamentaciones.

4. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación

Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)

Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar

Sección 5 - Términos de referencia

Sección 6 - Contrato estándar

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección Oliva N° 411 esq. Alberdi, tan pronto hayan recibido esta carta:

- a) que han recibido la carta de invitación, y
- b) si presentarán o no una propuesta.

Atentamente,

Lic. Lilian Cañete  
Directora

Unidad Operativa de Contratación (UOC)

---

## Definiciones

### Sección 2. Instrucciones para los consultores

- (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 desierto o cancelar el presente proceso, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en

---

responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

**Conflicto de Intereses**

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

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

**Fraude y Corrupción**

**1.10** 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

	<p>realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.</p> <p>(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente</p>
	<p><b>1.10.2</b> 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)</p>
<b>Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos</b>	<p><b>1.13</b> Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores domiciliados en la República del Paraguay y del exterior 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.</p> <p>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</p>
<b>Solamente Una Propuesta</b>	<p><b>1.14</b> 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.</p>
<b>Validez de la Propuesta</b>	<p><b>1.15</b> En la <b>Hoja de Datos</b> 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.</p> <p>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.</p>
<b>2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP</b>	<p><b>2.1</b> Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la <b>Hoja de Datos</b> 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</p>



---

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](http://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](http://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.

<p><b>Moneda de la Propuesta</b></p>	<p><b>3.13</b> 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.</p> <p><b>3.14</b> 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.</p> <p><b>3.15</b> En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la <b>Hoja de Datos</b>, se indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional.</p> <p><b>3.16</b> Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del Contrato.</p>
<p><b>4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas</b></p>	<p><b>4.1</b> 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.</p> <p><b>4.2</b> Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como “ORIGINAL”.</p> <p><b>4.3</b> La propuesta técnica deberá marcarse como “<b>ORIGINAL</b>” o “<b>COPIA</b>”, 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 <b>Hoja de Datos</b>. 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.</p> <p><b>4.4</b> El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán</p>

---

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

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

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

La Apertura de la propuesta económica se realizara una vez que culmine la evaluación técnica y se notificara a los oferentes, fecha y hora de apertura

## **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.

<b>Evaluación de las propuestas técnicas</b>	<b>5.2</b>	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 <b>Hoja de Datos</b> . 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.
<b>Propuestas de Precio para SBC</b>	<b>5.3</b>	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 <b>Artículo 95 del Decreto 5174/05</b> .
<b>Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)</b>	<b>5.4</b>	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 notificará 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.
	<b>5.5</b>	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 permanecido 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.
	<b>5.6</b>	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 ( $P_p$ ) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja ( $P_m$ ). Los puntajes de precio ( $P_p$ ) 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 ( $P_t$ ) y de precio ( $P_p$ ) 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:  $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$ . La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato

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

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

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

**Ajustes técnicos**

**6.2** Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología 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

---

		<p>suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.</p>
<b>Disponibilidad del personal profesional/expertos</b>	<b>6.3</b>	<p>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.</p>
<b>Conclusión de los ajustes de los términos del contrato</b>	<b>6.5</b>	<p>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.</p>
<b>7. Adjudicación del contrato</b>	<b>7.1</b>	<p>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 <i>Dirección Nacional de Contrataciones Públicas</i> (<a href="http://www.contrataciones.gov.py">www.contrataciones.gov.py</a>), 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.</p>
	<b>7.2</b>	<p>Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la <b>Hoja de Datos</b>.</p>
<b>8. Confidencialidad</b>	<b>8.1</b>	<p>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.</p>

---

## **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](http://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**

<b>Párrafo de referencia</b>	
<b>1</b>	<b>Nombre de la Convocante:</b> Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones  <b>Método de selección:</b> Selección basada en Calidad y Costo (SBCC)
<b>1.1</b>	Las Erogaciones emergentes de la presente Licitación serán a cargo de los Créditos Presupuestarios disponibles en las partidas presupuestarias aprobadas por Ley para el Ejercicio Fiscal 2017 del Presupuesto General de Gastos de la Nación y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente y serán pagados bajo del <b>objeto de gasto 260, FF 10.</b>
<b>1.2</b>	<p>La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: <b>SI (X) No ( )</b></p> <p>Las propuestas de los Consultores serán presentadas en un Sobre cerrado, en el que constará la documentación con carácter de declaración jurada y la propuesta Técnica y Económica.</p> <p>Todos los documentos contenidos en el sobre estarán redactados en idioma castellano. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias, debiendo las raspaduras y enmiendas estar debidamente salvadas, con la firma del Proponente.</p> <p>Las propuestas técnicas y de precio deberán presentarse al mismo tiempo. Con el fin de salvaguardar la integridad del proceso, las propuestas técnicas y de precios se presentarán en sobres cerrados y separados, y debidamente identificados.</p> <p>Las propuestas de precios permanecerán cerradas y quedarán depositadas en poder de la Convocante hasta que se proceda a abrirlas en público.</p> <p>Los Consultores presentarán sus propuestas técnicas y de precios, por separado, en original y dos copias, marcando claramente cada ejemplar como "Original" y "Copia" respectivamente. Deberán sellar el original y cada copia de la propuesta en Sobres separados. Luego, todos los Sobres así marcados se pondrán a su vez en un sólo sobre debidamente sellado.</p> <p>Los documentos deben estar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Rubricados:</b> por el Proponente o las personas debidamente facultadas a firmar en representación del Proponente.</li><li>• <b>Foliados:</b> numerar correlativamente los documentos presentados.</li><li>• <b>Señalizados:</b> separar los documentos con indicadores.</li></ul> <p>Los Proponentes no podrán aprovecharse de ningún error aparente u omisión que hubiere en este Pliego y sus Anexos. Si los Proponentes descubrieren algún error aparente o discrepancia, consultarán con la Convocante (Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones).</p> <p>No se admitirán propuestas con interlineaciones ni borraduras que no hayan sido debidamente salvadas, con la correspondiente firma del Proponente.</p> <p>Cada Sobre tendrá la siguiente inscripción:</p>

	<b>LLAMADO MOPC N° 64 /2017 LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL ANALISIS CONTEXTUAL, DIAGNOSTICO SITUACIONAL Y REORGANIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DEL MOPC.</b>
<b>1.3</b>	Se realizará una Junta de Aclaraciones: <b>No</b>
<b>1.4</b>	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: (No Aplica)
<b>1.13</b>	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
<b>1.14</b>	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.
<b>1.15</b>	Las propuestas deberán permanecer válidas durante <b>90 días</b> , y serán contados a partir de la fecha y hora límite de presentación de las ofertas.
<b>2.1</b>	<b>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar:</b>  <b><u>Fecha:</u> 30/08/2017</b> <b><u>Hora:</u> 09:00</b>  La dirección para solicitar aclaraciones es: Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones  Dirección: Oliva N° 411 esq. Alberdi. Mesa de Entrada Única del MOPC Teléfono: 595-021-4149641  <b><u>OBSERVACIÓN:</u></b> <i>La emisión de las Notas Aclaratorias y Addendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – <a href="http://www.contrataciones.gov.py">www.contrataciones.gov.py</a>).</i>
<b>3.1</b>	Se indicará el número estimado de personal técnico que se requerirá para ejecutar la totalidad de los trabajos objeto de esta convocatoria. La misma debe ser acompañada con el Curriculum Vitae (CV) de cada uno de ellos. Los oferentes deberán declarar que aceptan realizar el servicio por el monto disponible.

3.4	<p>La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: <u>(No Aplica)</u></p> <p>En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: <u>(No aplica)</u></p>
3.6	<p>El oferente deberá presentar con su propuesta técnica todas las documentaciones necesarias para acreditar la elegibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copias del Documento de Identidad, autenticado por escribanía. En caso de ser extranjero documento de identidad legalizado y visado en origen.</li> <li>• Copia de los documentos que respalden su formación profesional, académica y de experiencia.</li> <li>• Declaración Jurada del Art. 40 de la Ley 2051 y Declaración jurada de no emplear a menores de edad.</li> <li>• Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta.</li> </ul>
3.9	<p>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 <b>2 (dos) copias de la propuesta</b> en medios impresos y además otra copia en medio magnético (CD con copias escaneadas del Original firmado y sellado en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra “<b>COPIA</b>”. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. <b>Esto es para ambos sobres para el sobre de: Propuesta Técnica, y para el sobre de: Propuesta Económica.</b></p> <p>Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras (Resolución MOPC N° 347 de fecha 26 de marzo de 2009). Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información.</p> <p>La Documentación presentada, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadradas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.</p>
3.15	<p>La moneda a ser utilizada será la local: <b>Guaraníes.</b></p>
4.3	<p>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.</p>
4.4.	<p>Se deberán presentar por separado las propuestas técnicas y el de las propuestas económicas o de precio.</p>
4.5	<p><b>Para propósitos de la presentación de propuestas</b>, la dirección de la Convocante es:</p> <p><b>Atención:</b> Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones</p> <p><b>Calle y número:</b> Oliva 411 esq. Alberdi <b>Piso/Número de oficina:</b> Mesa de Entrada Única-Planta Baja-Edificio Central del MOPC</p>

	<p><b>Ciudad:</b> Asunción, Paraguay  <b>Teléfono:</b> 595-021-4149641</p> <p><b>La fecha límite para presentar las propuestas es:</b>  <b>Fecha:</b> 04/09/2017  <b>Hora:</b> 08:30</p>
4.6	<p><b>La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en:</b></p> <p><b>Calle y número:</b> Oliva esq. Alberdi  <b>Piso/Número de oficina:</b> Salón de Actos – 3er Piso Edificio Central MOPC  <b>Ciudad:</b> Asunción, Paraguay  <b>Fecha:</b> 04/09/2017  <b>Hora:</b> 09:00</p>
5.2	<p>Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios y sub criterios, que se detallan en este numeral. El sistema de puntuación que se asignará a la evaluación de la Propuesta Técnica y de la Propuesta de Precio o Económica. La Modalidad es el Sistema Basado en Calidad y Costo - SBCyC -(Art. 54, a) de la Ley No. 2051/2003 "De Contrataciones Públicas, sus Reglamentaciones Decretos No. 21909/03 y 5174/05, y armonizada con la Ley No. 3439/2007). La ponderación que se asigna en el presente llamado es de: <u>80% a la Calidad y 20% al Costo.</u></p> <p><b>Capacidad financiera</b></p> <p>Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se considerarán los siguientes índices:</p> <p>a. Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente  Deberá ser = <math>\geq 1</math> (igual o mayor a uno), en promedio, con datos extraídos de los Balances Generales correspondientes a los 3 (tres) últimos Ejercicios Fiscales (2014,2015 y 2016).</p> <p>b. Endeudamiento: pasivo total / activo total  Deberá ser = <math>\leq 0,80</math> (es igual o menor a cero con ochenta), en promedio, con datos extraídos de los Balances Generales correspondientes a los 3 (tres) últimos Ejercicios Fiscales. (2014,2015 y 2016).</p> <p>c. Rentabilidad: porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdidas con respecto al capital.  El promedio en los últimos 3 años, no deberá ser negativo (2014, 2015 y 2016).  Observación: En caso de tratarse de empresas consorciadas, cada integrante deberá cumplir con el 100 % de los requisitos establecidos.</p> <p><b>Calificación Legal</b></p> <p>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 en base al siguiente análisis:</p> <p>En primer lugar, verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/03 que se incluye como Formulario N° 6 de la Sección VI.</p>

**Inciso a)**

Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso "a" del Artículo 40.

**Inciso b)**

Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley 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.

**Análisis de los precios ofertados**

Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30 %) para ofertas por debajo del precio referencial y del veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial, preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación.

Si el Oferente no respondiese la solicitud, o /a respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada, debiendo constar la explicación en el informe de Evaluación respectivo.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada precio ítem, rubro o partida que contenga a oferta, independientemente del sistema de adjudicación adoptado por el llamado (por el total, lotes, ítems)".

**Los criterios y sub criterios, y el sistema de puntos que se asignan a la Evaluación de la Propuesta Técnica es como sigue:**

<b>A</b>	<b>INFORMACION DE LA CONSULTORA Y DEL PERSONAL. MAXIMO PUNTAJE ES CIENTO (100)</b>
<b>1</b>	<b>EXPERIENCIA DE LA FIRMA/s O CONSORCIO/S.</b>
<b>A.1.1</b>	<b>GENERAL. (30) Puntos</b>

		<p>Se otorgará treinta <b>(30)</b> puntos a la firma con experiencia general de diez (10) años, en trabajos de organización, sistemas y métodos en el sector público.</p> <p>Se otorgarán veinte <b>(20)</b> puntos a la firma con 10 años de experiencia en de organización, sistemas y métodos en el sector privado En el caso de haber ejecutado el contrato como integrante de un Consorcio, se tomará en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación de la empresa.</p>
	<b>A.1.2</b>	<b>ESPECIFICA. (10) puntos</b>
		<p>Se otorgarán hasta diez <b>(10)</b> puntos a las firmas con cinco (5) años de experiencia y un mínimo de cinco (5) trabajos de organización, sistemas y métodos en el sector público, y cinco (5) puntos a las firmas con (5) años de experiencia en el sector privado.</p> <p>Se otorgaran cinco <b>(5)</b> puntos a las firmas con menos de 5 años de experiencia y menos de cinco (5) trabajos de organización, sistemas y métodos en el sector público.</p> <p>Se otorgarán tres <b>(3)</b> puntos a las firmas con menos de cinco (5) años de experiencia y tres <b>(3)</b> trabajos en el sector privado.</p>
	<b>B</b>	<b>PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO.</b>
	<b>2</b>	<b>PERFIL DEL PERSONALDE LA FIRMA CONSULTORA</b>
	<b>B.2.1</b>	<b>PERFIL ACADEMICO. (20) puntos</b>
		<p>Profesional en áreas, administrativa, contable o económica, con experiencia superior a 15 años a partir de la obtención del título de grado, diez <b>(10)</b> puntos.</p> <p>Profesional con postgrado de maestría o especialización en disciplinas afines al objeto del llamado, hasta veinte <b>(20)</b> puntos.</p> <p>Profesional en áreas de administración, contabilidad o economía hasta 15 años, con postgrado de maestría o especialización en disciplinas afines al objeto del llamado, hasta diez <b>(10)</b> puntos.</p>
		<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL.</b>
	<b>I</b>	<b><u>Experiencia General:</u> (10) puntos</b>
		Se calificara la experiencia general del profesional a partir de la obtención del título habilitante, debidamente demostrado, hasta diez <b>(10)</b> puntos.
		<b>Experiencia Específica: (20) puntos (5) puntos (5) puntos</b>
		Se otorgará dos <b>(2)</b> puntos al profesional por cada proyecto en organización, sistemas y métodos en el sector público y un <b>(1)</b> punto por cada proyecto en organización, sistemas y métodos en el sector privado, hasta veinte <b>(20)</b> puntos.
		Se calificará con un máximo de cinco <b>(5)</b> puntos al Consultor que demuestre participación en trabajos relacionados a organización, y funciones de los Niveles de Conducción Política, y Conducción Superior o similares de la Función Pública, Sistemas de Gestión de la Calidad y Automatización de Procesos.

	<p>Se otorgara cinco <b>(5)</b> puntos al profesional que demuestre experiencia en docencia y/o capacitación a funcionarios en Administración, Desarrollo Organizacional, Gestión y Evaluación de Programas y Proyectos como mínimo de seis (6) años</p> <p>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 y B, del Numeral 5.2. El máximo puntaje es de Cien puntos, que equivale al Ochenta por ciento (80%), establecido para la Propuesta Técnica, que tendrá ese peso para el puntaje comparado con la propuesta económica que será del 20%.</p>
<b>5.7.</b>	<p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:  <math>P_p = 100 * P_m / P_i</math>, donde</p> <p><math>P_p</math> es el puntaje de precio  <math>P_m</math> es el precio más bajo  <math>P_i</math> el precio de la propuesta en consideración.  Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:  T: 80%  P: 20%</p>
<b>6.</b>	<p>La Convocante seleccionará a la firma con el puntaje combinado más alto:</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Calificaciones del personal profesional propuesto.</li> <li>2) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia.</li> </ol> <p><b>CRITERIO DE DESEMPATE</b>  En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado y cuenten con igual precio, la convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la convocante y provista por el oferente en su oferta.  En primer lugar, analizará la experiencia del consultor principal, y el que posea mayor experiencia, según lo establecidos en el punto (i) Experiencia específica de los consultores y/o Empresa. Criterio de Evaluación y Calificación.</p>
<b>6.1</b>	<p>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 N° 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.</p>
<b>7.2</b>	<p>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.-</p>
<b>7.3</b>	<p>El precio del contrato, estará sujeto a reajuste, siempre y cuando se produjeran variaciones en la cotización del dólar americano, tal que la suma de las mismas produjera una variación igual o mayor al diez por ciento (10%).  Se aplicará la siguiente fórmula:</p>

	$P = P_o \times \frac{C}{C_o};$ <p>Donde:</p> <p>P = Precio reajustado de la Oferta.</p> <p>Po = Precio Original de la Oferta.</p> <p>C = Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.</p> <p>Co= Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de Apertura de sobre-ofertas.</p> <p>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.</p> <p>EL PROVEEDOR deberá solicitar el reajuste contractual por escrito a LA CONVOCANTE.</p> <p>No se reconocerá reajuste de precios si la entrega se encuentra atrasada respecto al plan de entrega o prestación de servicios aprobados.</p>
--	--





---

## 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 N° 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 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 ANALISIS CONTEXTUAL, DIAGNOSTICO  
SITUACIONAL Y REORGANIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL  
DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES  
CÓDIGO DE CATÁLOGO: 80101507-013**

**Consultoría Externa para la realización de un Análisis Contextual, Diagnóstico  
Situacional y Reorganización de la Estructura Orgánica y Funcional del Ministerio de  
Obras Públicas y Comunicaciones - MOPC**

**I      Antecedentes**

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones - MOPC ha asumido el reto de innovar y fortalecer su infraestructura de organización y operación para un mejor desempeño de sus funciones por medio de la implementación de una estrategia de reingeniería organizacional y funcional con el objetivo de innovar su actuación y acompañar las acciones de modernización delineadas emprendidas por el Gobierno de la República del Paraguay, a través del Plan Nacional de Desarrollo - PND 2014-2030, enmarcados dentro de una política de racionalidad, economía y eficiencia administrativa.

Así también, por Resolución N° 1.816 de fecha 20 de Octubre del 2016 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI, PARA EL PERIODO 2016-2018, DE ESTA CARTERA DE ESTADO Y SE CONFORMA UN EQUIPO DIRECTIVO PARA SU IMPLEMENTACION; documento normativo, por la cual se determinan los objetivos estratégicos del MOPC, y se manifiesta lo siguiente:

**PERSPECTIVA DE LAS PERSONAS, LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y EL  
DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**OE 12. Adecuar la estructura organizacional.**

- L13.1 Fortalecer la gestión administrativa hacia la eficiencia y transparencia, enfocada en responder a las necesidades institucionales específicas en los diferentes Gabinetes.
- L13.2 Ajustar la estructura organizativa conforme a los procesos y desarrollo de proyectos.
- L13.3 Ajustar las normativas correspondientes a los cambios organizativos necesarios.
- L13.4 Actualizar la ley 167/93 y demás leyes y normativas que regulan el funcionamiento del Ministerio.

**II      Objetivo de la Consultoría:**

Asesorar y apoyar técnicamente al MOPC, en su estrategia de innovación y fortalecimiento de su estructura orgánica, que permita mediante el análisis contextual y diagnóstico situacional, determinar las acciones necesarias de reingeniería organizacional y funcional de las dependencias asignadas a los cargos de conducción política y conducción superior; que contribuyan a la determinación de una nueva visión de futuro que acompañe el Plan Maestro de Infraestructura y Servicios de Transporte, y que además coadyuve a demarcar una misión, objetivos y funciones de las distintas dependencias del MOPC acordes a las necesidades de desarrollo que demanda la sociedad, y que como resultado de ello, se implemente un modelo de organización

---

idóneo para el alcance de los objetivos y metas institucionales, dentro del marco de competencias de las normativas vigentes.

### **Objetivos Específicos de la Consultoría**

- 1- Elaborar un diagnóstico integral de la Estructura Organizacional vigente del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, y presentar propuestas de Reestructuración basada en el Modelo de Gestión por Procesos de la Institución, hasta el Nivel Directivo.
- 2- Elaborar un diagnóstico de la situación actual de la Estructura Organizacional vigente y presentar una propuesta de la carta orgánica, ya sea con la formulación de una nueva normativa, o una modificación o ampliación de la existente, según producto del análisis y estudio a realizarse.
- 3- Capacitar al Equipo Técnico de la Contraparte que acompañara los trabajos de la Consultoría en lo referente a la implementación y mantenimiento del Producto Contratado.

### **III Actividades a realizar (Equivalentes al Plan de Trabajo)**

A título ilustrativo y sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales durante el desarrollo de la consultoría externa, siempre que sean conducentes al objetivo de la misma, se indican a continuación las actividades principales a realizar:

#### **Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades**

##### **Análisis Contextual:**

1. Estudiar el marco legal institucional interno y externo inherente a los aspectos jurídico administrativos del MOPC, tales como:
  - a. Leyes, Decretos, Resoluciones, Acuerdos, etc.
  - b. Estatutos
  - c. Reglamento Interno
  - d. Organigramas
  - e. Código de Ética
  - f. Políticas Institucionales,
  - g. Estándares desarrollados dentro del marco del MECIP,
  - h. Otros.
2. Analizar el marco de Política Estratégica y de Evaluación:
  - a. Planes Estratégicos,
  - b. Planes Operativos,
  - c. Planes de Acción,
  - d. Planes Específicos,
  - e. Programa de Innovación,
  - f. Programa de Simplificación,
  - g. Programas de Fortalecimiento.
  - h. Diagnósticos de operación,
  - i. Estudios Técnicos
3. Recopilar, investigar y examinar la información relativa a la estructura orgánica y funcional del MOPC, en cuanto a su visión, misión, objetivos, funciones generales y específicas, y mapa de proceso del MECIP, ya que es el marco de referencia institucional, del cual se derivarán los trabajos a desarrollar.
4. Revisar y analizar la información existente en los temas relativos a la estructura organizacional, visión, misión, valores, objetivos generales y específicos, funciones generales y específicas, incluyendo la revisión del contexto de cargos de responsabilidad del Staff del Ministro, y de todas las Unidades organizacionales que conforman la institución, y que pueden verse innovadas orgánicamente.
5. Analizar el marco de organización y funcionamiento en los aspectos relativos a:
  - a. Estructura orgánica
  - b. Organigrama

- 
- c. Imagen - Equilibrio
  - d. Denominaciones
  - e. Unidad organizacional
  - f. Jerarquización
  - g. División de trabajo
  - h. Departamentalización
  - i. Coordinación
  - j. Comunicación
  - k. Paridad de autoridad y responsabilidad
  - l. Unidad de mando
  - m. Tramo de control
  - n. Responsabilidades
  - o. Funciones
  - p. Desconcentración
  - q. Descentralización
  - r. Mapa de Procesos
  - s. Códigos de dependencias
  - t. Sistematización
  - u. Difusión.

#### **Diagnóstico Situacional:**

1. Analizar y exponer las condiciones existentes respecto del modelo de organización actual y su funcionamiento. (Resultado esperado, situación actual del modelo organizacional)
2. En función a la situación del modelo organizacional actual, proponer un modelo de organización funcional acorde a las necesidades y perspectiva del MOPC, dentro de un marco de eficiencia, racionalidad y economía; alineados al Mapa de Procesos Institucional.
3. Generar un informe de situación de la organización en el nivel de intervención, con las alternativas de solución, sugerencias y/o recomendaciones.

#### **Resultados esperados: (entregables)**

- a) Análisis Contextual y Diagnóstico Situacional de la organización en el nivel de intervención.
- b) Propuesta de Modelo Organizacional y de una nueva Carta Orgánica.
- c) Manual de Funciones Generales Administrativas de los Cargos de Responsabilidad de la Institución.
- d) Plan de Acción de Mejora y Estrategias de Implementación.

#### **IV Perfil de la Consultora**

Para la ejecución de las actividades mencionadas anteriormente, se requiere la contratación de una empresa consultora con experiencia mínima de 10 años en trabajos similares, en el sector público; en cuanto análisis, diagnóstico, diseño, desarrollo e implementación de modelos de organizacionales en función a procesos.

La consultora deberá desarrollar sus tareas en un plazo aproximado 3 (tres) meses calendario, y deberá contar con los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de estos Términos de Referencia.

Deberá contar con los siguientes profesionales, con los siguientes requisitos:

- Un Profesional de la carrera de derecho, con 15 años de experiencia profesional como mínimo a partir de la fecha de expedición del título habilitante.
- Un profesional en, administración de empresas, contabilidad o economía, con 15 años de experiencia profesional como mínimo a partir de la fecha de expedición del título habilitante.
- Serán valorados grados en Maestría y/o Especialización en Organización, Sistemas y Métodos, Desarrollo Organizacional y/o Sistemas de Gestión de Calidad.
- Serán valorados otros títulos universitarios correlativos y afines al objeto de la presente contratación.

- Experiencia en los ámbitos de Planificación y Gestión de Proyectos, conformación de Unidades Ejecutoras de Proyectos, Elaboración de Manuales de Organización y Funciones, Sistemas de Gestión de la Calidad, Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay (MECIP).
- Experiencia de los profesionales como mínimo de 10 trabajos similares en el sector público.
- Experiencia Específica. Se considerará el Gerenciamiento, Dirección o Coordinación de Entidades y/o trabajos de igual envergadura y naturaleza, a los servicios objeto de esta consultoría, tanto en el sector privado como en el público, que haya implicado la realización de diseño o rediseño de estructuras organizacionales, procesos y procedimientos, y las actividades propias de implementación.

## **V Coordinación, Supervisión e Informes**

La empresa consultora, a través del Consultor asignado, coordinará sus actividades con el Viceministerio de Administración y Finanzas a través de la Coordinación Técnica, combinando esfuerzos con el o los funcionario(s) que le sea(n) designado(s) como contraparte de la consultoría y ante quién canalizará los informes de avance y resultados, así como productos para su aprobación. Para dichos efectos el consultor deberá presentar un Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades conteniendo Actividades generales y específicas en forma cronológica a desarrollar, productos e informes que se deriven. Preferentemente deberá presentarlo a los 10 (diez) días posteriores a la firma del contrato, pudiendo considerarse como primer informe.

Los informes serán refrendados y aprobados por el Titular responsable Coordinación Técnica y el Gabinete del Viceministro de Administración y Finanzas. El informe final impreso (3 copias) a ser presentado, una vez que cuente con las aprobaciones correspondientes deberá ser escaneado y entregado en dos CDs como respaldo magnético. Cada CD deberá incluir la copia de los informes anteriores.

Lugar: La firma consultora podrá desarrollar sus actividades en su propia oficina y de manera alternativa en las instalaciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

## **VI Productos de la Consultoría. Calendario de Pagos. Plazos. Lugar de Trabajo**

- El plazo de ejecución de la Consultoría Externa, se estima en 3 (tres) meses calendario (sin limitar su ejecución en menos tiempo).
- Lugar:** La firma consultora podrá desarrollar sus actividades en las instalaciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, o en sus propias instalaciones de manera alternativa
- La forma de pago será conforme a la siguiente Matriz de Productos, Fechas de Entrega y Porcentaje de Pago.

Productos	Fecha de Entrega	Porcentaje de Pago
1. Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.	Dentro de los diez primeros días de la firma del contrato.	30%
2. Documento que exponga el Análisis Contextual y Diagnóstico Situacional de la Estructura Organizacional vigente.	Dentro de e los treinta días posteriores a la firma del contrato.	30%



3. Documento que exponga el esquema relacional de los Macro-procesos y Procesos. Documentación que exponga propuestas de mejoramiento. Documento que exponga el Rediseño de la Estructura Organizacional del nivel Directivo de acuerdo al Mapa de Procesos. Propuesta de Modelo Organizacional (Organigrama) Propuesta de nueva carta orgánica Institucional, modificación o ampliación, según estudio y análisis. Manual de Funciones Generales Administrativas de los Cargos de Responsabilidad de la Institución. 4. Documento del Plan y estrategia de Implementación.	Dentro de los noventa días posteriores a la firma del contrato.	40%
TOTAL		100%

## VII Criterios de Evaluación

**La calificación final de cada oferente se obtendrá** de los puntajes logrados en cada factor, según se detalla:

**8.1. Introducción:** La evaluación se efectuará siguiendo los criterios del procedimiento de SELECCIÓN BASADA EN CALIDAD Y COSTO SBCC, de acuerdo al inciso a) del artículo 54, de la Ley No. 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS, y al artículo 96 del Decreto No. 21909/03, “Que reglamenta la Ley No. 2051/03”

El MOPC estudiará el contenido de los documentos presentados por los Oferentes, determinando si reúnen las condiciones y aptitudes para ejecutar los servicios.

**8.2. Procedimiento: Factores de Calificación.** Para la evaluación de calidad, el oferente deberá presentar una Consultora que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**De la firma consultora:**

<b>GENERAL. (30) Puntos</b>
Se otorgará treinta <b>(30)</b> puntos a la firma con experiencia general de diez (10) años, en trabajos de organización, sistemas y métodos en el sector público.
Se otorgarán veinte <b>(20)</b> puntos a la firma con 10 años de experiencia en de organización, sistemas y métodos en el sector privado En el caso de haber ejecutado el contrato como integrante de un Consorcio, se tomará en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación de la empresa.
<b>ESPECIFICA. (10) puntos</b>
Se otorgarán hasta diez <b>(10)</b> puntos a las firmas con cinco (5) años de experiencia y un mínimo de cinco (5) trabajos de organización, sistemas y métodos en el sector público, y cinco (5) puntos a las firmas con (5) años de experiencia en el sector privado.
Se otorgaran cinco <b>(5)</b> puntos a las firmas con menos de 5 años de experiencia y menos de cinco (5) trabajos de organización, sistemas y métodos en el sector público.
Se otorgarán tres <b>(3)</b> puntos a las firmas con menos de cinco (5) años de experiencia y tres (tres) trabajos en el sector privado

	<b>PERFIL DEL PERSONAL DE LA FIRMA CONSULTORA</b>
	<b>PERFIL ACADEMICO. (20) puntos</b>
	<p>Profesional en áreas, administrativa, contable o económica, con experiencia superior a 15 años a partir de la obtención del título de grado, diez <b>(10)</b> puntos.</p> <p>Profesional con postgrado de maestría o especialización en disciplinas afines al objeto del llamado, hasta veinte <b>(20)</b> puntos.</p> <p>Profesional en áreas de administración, contabilidad o economía hasta 15 años, con postgrado de maestría o especialización en disciplinas afines al objeto del llamado, hasta diez <b>(10)</b> puntos.</p>
	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL.</b>
	<b><u>Experiencia General:</u> (10) puntos</b>
	Se calificara la experiencia general del profesional a partir de la obtención del título habilitante, debidamente demostrado, hasta diez <b>(10)</b> puntos
	<b>Experiencia Específica: (20) puntos (5) puntos (5) puntos</b>
	Se otorgará dos <b>(2)</b> puntos al profesional por cada proyecto en organización, sistemas y métodos en el sector público y un <b>(1)</b> punto por cada proyecto en organización, sistemas y métodos en el sector privado, hasta veinte <b>(20)</b> puntos.
	Se calificará con un máximo de cinco <b>(5)</b> puntos al Consultor que demuestre participación en trabajos relacionados a organización, y funciones de los Niveles de Conducción Política, y Conducción Superior o similares de la Función Pública, Sistemas de Gestión de la Calidad y Automatización de Procesos.
	Se otorgara cinco <b>(5)</b> puntos al profesional que demuestre experiencia en docencia y/o capacitación a funcionarios en Administración, Desarrollo Organizacional, Gestión y Evaluación de Programas y Proyectos como mínimo de seis (6) años

**Total: 100 puntos.**

La adjudicación recaerá en el OFERENTE cuya oferta obtenga el puntaje más alto y cuya propuesta este dentro de los parámetros fijos establecidos. **El puntaje mínimo para calificar es de Ochenta (80) puntos.**

## **CONTRATO S.G. MIMISTRO N° /2017**

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 N° 411 esquina Alberdi de la ciudad de Asunción, RUC N° 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 N° .....-..., con domicilio en ....., de la ciudad de ....., debidamente representado por ....., con C.I. N° ....., en adelante denominado el CONSULTOR, por la otra, CONVIENEN en celebrar el presente Contrato, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

### **1. OBJETO.**

Por cuanto el CONTRATANTE ha llamado a Licitación por Concurso de Ofertas N° 64/2017, 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 por Concurso de Ofertas – **SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL ANALISIS CONTEXTUAL, DIAGNOSTICO SITUACIONAL y REORGANIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES**, 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;
- (b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;
- (c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
- (d) La oferta del Proveedor;
- (e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
- (f) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este.

### **3. DIRECCIONES PARA NOTIFICACIONES**

En el caso del Contratante:

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 Finanzas:

En el caso del Consultor:

- a. Representante Legal:

#### **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: 01 Programa: 01 Sub Programa: 00 Proyecto: 00 Unid. Resp.: 2 OG: 260 Fuente de financiamiento: 10 OF: 01 Dpto: 99 del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2017.

---

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

El presente Contrato es el resultado del procedimiento a Licitación por Concurso de Ofertas N° 64 /2017, convocado por el M.O.P.C La adjudicación fue realizada por Resolución N° .....

#### **7. VIGENCIA DEL CONTRATO**

7.1. El plazo de vigencia de este Contrato será de: 90 (noventa) días corridos a partir de la firma del Contrato.

#### **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: 90 (noventa) 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.

#### **12. 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.

**13. 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).

El acumulado de las multas será de hasta el 10 % (diez por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en la cláusula 2.6.1 literal a) de las CGC.

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

**14. 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.

**15. 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.

**16. 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.

#### **17. 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 Modificadorio 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.

#### **18. CONVENIOS MODIFICATORIOS**

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

#### **19. FORMALIZACION DE CONTRATO**

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

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

POR EL CONSULTOR

POR EL CONTRATANTE

---

## II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 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 N° 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 auditoría**

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 A LA CONSULTORA**

### **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**

- a) 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.
- b) 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.

- 
- c) El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará después de presentados por el Consultor, y aprobados a satisfacción del Contratante, el informe final y una liquidación final, identificados como tales. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la liquidación finales han sido aprobados a su satisfacción sesenta (60) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe y la liquidación finales, a menos que, dentro del mencionado período de sesenta (60) días, el Contratante notifique en detalle y por escrito al Consultor las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final o en la liquidación final. El Consultor en ese caso efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. El Consultor reembolsará al Contratante, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la liquidación finales que él hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto.
- d) 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 expidiera 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**

<b>Número de cláusula de las CGC</b>	<b>Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato.</b>
<b>1.6.1</b>	Las direcciones son las establecidas en el Numeral 3 del Contrato.
<b>1.6.2</b>	<p>Se considerará que la notificación tendrá efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) En el caso de entrega por mano o por correo certificado, cuando sea entregada;</li><li>b) En el caso de telegramas, (24) veinte y cuatro horas después de confirmada su transmisión, y</li><li>c) En el caso de fax, (24) veinte y cuatro horas después de confirmada su transmisión.</li></ul>
<b>1.8</b>	Si corresponde el Integrante a cargo es la que se describe en el Contrato.
<b>1.9</b>	Los representantes autorizados son los que se mencionan en el Numeral 4 del Contrato.
<b>2.1</b>	Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes: una vez suscrito por las partes.
<b>2.3</b>	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios será cuando el Consultor reciba la Orden de Proceder emitida por el Contratante
<b>2.4</b>	El Contrato expirará una vez suscrito el Acta de Recepción Definitiva de la Obra
<b>2.8</b>	En caso de que las obras se paraliquen total o parcialmente, el Consultor deberá reducir inmediatamente al mínimo los gastos del servicio. La estructura mínima de fiscalización a ser reconocida para efectos de pago, será definida por la Contratante.
<b>3.4</b>	<p>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.</p> <p>Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) El porcentaje de la Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión</li></ul>

---

### 3.5

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 Provisoria de las Obras.

- 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 la entrega del primer producto:

**Se pagará por un monto equivalente al (30 %) diez por ciento del precio de la oferta a la entrega del 1er producto.**

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 préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.

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°.../2017**

###### **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