



REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

LLAMADO MOPC N° 107/ 2017 ID N° 325018

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA
FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y
EQUIPAMIENTOS DEL PARQUE LINEAL COSTERO EN LA BAHÍA
DE ASUNCIÓN**

PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES

**AÑO 2017
ASUNCIÓN, PARAGUAY**



INDICE

Prefacio	1
Sección 1. Carta de Invitación	2
Sección 2. Instrucciones para los consultores	5
Sección 3. Propuesta Técnica	28
Sección 4. Propuesta de Precio.	52
Sección 5. Términos de Referencia	65
Sección 6. Formularios de Contrato estándar.	77
Contrato de Servicios de Consultoría	79



Prefacio

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en base al contrato estándar elaborado por el Banco Mundial para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución cuando contraten servicios de empresas de consultores mediante el pago de una suma global.
 2. Los contratos a suma alzada se utilizan cuando la definición de los trabajos que se han de realizar es clara y precisa, el riesgo comercial que asume el Consultor es mínimo y, por lo tanto, el Consultor está en condiciones de realizar los trabajos por una suma global predeterminada y convenida. Dicho precio se establece sobre la base de los datos —incluidas las tarifas— proporcionados por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario relacionado con la entrega de ciertos productos —por lo general, informes. Una ventaja importante de los contratos a suma alzada es que son fáciles de administrar, ya que el Contratante sólo tiene que manifestar su satisfacción con los productos recibidos, sin controlar el trabajo del personal. Normalmente los distintos tipos de estudios, como planes generales, exámenes y estudios técnicos, económicos, sectoriales y de factibilidad, se realizan conforme a esta modalidad.
 3. El contrato estándar consta de cuatro partes: el Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices. El Contratante no deberá modificar las Condiciones Generales. Toda modificación que sea necesaria dadas las características del proyecto en cuestión deberá hacerse exclusivamente en las Condiciones Especiales.
-



Sección 1. Carta de invitación

Señores/Señoras

Ref.: LLAMADO MOPC N° 107/2017. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS DEL PARQUE LINEAL COSTERO, EN LA BAHÍA DE ASUNCIÓN. ID N° 325018.

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (en adelante denominado “la Convocante”) invita a presentar propuestas para la FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS DEL PARQUE LINEAL COSTERO, EN LA BAHÍA DE ASUNCIÓN.

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

Una firma será seleccionada mediante el criterio de evaluación basado en presupuesto fijo y siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de “Contrataciones Públicas”, y sus reglamentaciones.

El Presupuesto fijo para el presente llamado es de **Gs. 6.600.000.000** (guaraníes seis mil seiscientos millones).

Las firmas consultoras deberán presentar sus mejores ofertas técnicas y confirmar que el trabajo se hará dentro de los límites del presupuesto.

Se evaluarán todas las ofertas técnicas, y se seleccionará a la firma con mayor puntaje, que haya aceptado el trabajo al presupuesto establecido más arriba.

La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación

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

Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar

Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar

Sección 5 - Términos de referencia

Sección 6 - Contrato estándar

Atentamente,

Abg. Lise Alejandra Vera
Directora
Unidad Operativa de Contratación (UOC)

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones

- (a) “Contratante” es el Organismo, la Entidad o Municipalidad con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios y “Convocante”, es el Organismo, Entidad o Municipalidad que realiza el procedimiento para la contratación de servicios de consultoría.
- (b) “Consultor” es la firma consultora, incluyendo los Consorcios, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados;
- (c) “Contrato” es el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;
- (d) “Hoja de Datos” es la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar las condiciones específicas de la Contratante o del contrato en particular;
- (e) “Día” significa día calendario.
- (f) “Instrucciones para los Consultores” (Sección 2 de la SP) es el documento que proporciona a los Consultores invitados a participar, toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (g) “CI” (Sección 1 de la SP) es la Carta de Invitación que la Convocante envía a los Consultores invitados a participar;
- (h) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del territorio de la República del Paraguay; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el territorio de la República del Paraguay;
- (i) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica;
- (j) “SP” significa la Solicitud de Propuesta que prepara la Convocante para la selección de Consultores, de acuerdo con la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP);
- (k) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por la Convocante como guía para la preparación de la SP;
- (l) “Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
- (m) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los Servicios;
- (n) “Términos de Referencia” (TDR) es el documento incluido en la SP como Sección 5, que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.
- (o) si el contexto así lo requiere, “singular” significa “plural” y viceversa

1. Introducción

- 1 La Convocante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso,



según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

- 1.1 Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación especificados en la **Hoja de Datos**.
- 1.2 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 1.3 Los consultores deben familiarizarse con las condiciones particulares de la Convocante y del trabajo, y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre la Convocante y el trabajo, los Consultores podrán realizar sus consultas antes de presentar sus propuestas, en la Dirección y horario señalados en la **Hoja de Datos**. Podrán además asistir a la Junta de Aclaraciones, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes de la Convocante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
- 1.4 La Convocante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
- 1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas. La Convocante no está obligada a aceptar ninguna propuesta.

**Derecho de la
Contratante a
Declarar Desierto
o Cancelar el
llamado**

- 1.6 La Convocante se reserva el derecho de declarar 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

podiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.

**Fraude y
Corrupción**

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

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

- a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
- b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
- c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

- (i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
- (iv) colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente

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



Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos	1.13	Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores domiciliados en la República del Paraguay y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Serán descalificados los Consultores que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato
	1.14	Los Consultores podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.
Validez de la Propuesta	1.15	En la Hoja de Datos se indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo. Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.
2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP	2.1	Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la Hoja de Datos y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante deberá responder también por escrito a cualquier solicitud de aclaración siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas, indicada en la Hoja de Datos. La Convocante difundirá copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a través del Portal de la (Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py)). Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.
	2.2	En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una adenda por escrito. Cualquier enmienda que se emita formará parte integral de la SP y deberá ser difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Será responsabilidad de los Consultores revisar en la página mencionada si la SP ha sido



modificada a través de adenda. Cuando se realice una Junta de Aclaraciones, el acta de la misma constituye parte de la SP. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

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

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

(a) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.

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

Idioma de la Oferta

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

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

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

Propuesta técnica Forma y Contenido

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

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

Propuestas de Precio

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



inherentes a la ejecución de los servicios.

**Formato y firma
de la Propuesta**

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

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

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

Tributos

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

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

**Moneda de la
Propuesta**

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

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

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



4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

- 4.1** La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.
- 4.2** Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de la propuesta técnica y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como “ORIGINAL”.
- 4.3** La propuesta técnica deberá marcarse como “**ORIGINAL**” o “**COPIA**”, según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.
- 4.4** El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como “**PROPUESTA TÉCNICA**”. Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como “**PROPUESTA DE PRECIO**”, seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: “**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**” Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: “**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos].**” La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.
- 4.5** Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin



		abrir.
	4.6	La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijadas en la Hoja de Datos . Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.
5. Evaluación de las Propuestas	5.1	Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hayan expedido acerca de las propuestas técnicas.
Evaluación de las propuestas técnicas	5.2	El Comité de Evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Hoja de Datos . A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de Datos, será rechazada.
Propuestas de Precio para SBC	5.3	Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), se seguirá el procedimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 95 del Decreto 21909/03
Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)	5.4	Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
	5.5	Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han 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.

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

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

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

**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



		<p>términos de referencia. La Convocante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como “Descripción de los Servicios”. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.</p>
Disponibilidad del personal profesional/ expertos	6.3	<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>
Conclusión de los ajustes de los términos del contrato	6.5	<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>
7. Adjudicación del contrato	7.1	<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> (www.contrataciones.gov.py), y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato.</p>
	7.2	<p>Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la Hoja de Datos.</p>
8. Confidencialidad	8.1	<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</p>



pertinentes por fraude y corrupción.

9. Denuncias

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



Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1	Nombre de la Convocante: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Método de selección: Sistema Basado en Presupuesto Fijo. Se evaluarán todas las ofertas técnicas, y se seleccionará a la firma con mayor puntaje, que haya aceptado el trabajo al presupuesto establecido.
1.1	Los recursos para sufragar el contrato respectivo se encuentran previstos en el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2017, Rubro 520, Fuente de Financiamiento 20, asignado a este Ministerio. La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en el Ejercicio Fiscal 2018 y subsiguientes estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por Ley del presupuesto y sus modificaciones, y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.
1.2	La nota en la cual se confirma que el trabajo se hará dentro de los límites del presupuesto establecido en la Carta de Invitación, deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica. La descripción e identificación del trabajo es: LLAMADO MOPC N° 107/2017. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS DEL PARQUE LINEAL COSTERO, EN LA BAHÍA DE ASUNCIÓN.ID N° 325018.
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: Sí ___ No <u>X</u>
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: (No Aplica)
1.13	Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores domiciliados en la República del Paraguay que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Serán descalificados los Consultores que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.
1.14	Los Consultores, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante (120) ciento veinte días calendario contados a partir de la fecha y hora tope para la presentación de las ofertas. Los oferentes deberán garantizar el mantenimiento de la propuesta presentada mediante Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta (Art. 169 – Ley de Presupuesto 5386/15).



2.1	<p>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar:</p> <p>Fecha: 02/11/2017 Hora: 09:00</p> <p>La dirección para solicitar aclaraciones es: Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Dirección: Oliva N° 411 esq. Alberdi. Teléfono: 595-021-4149641 Dirección de correo electrónico: uoc@mopc.gov.py</p> <p><u>OBSERVACIÓN:</u> La emisión de las Notas Aclaratorias y Addendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py), conforme a la norma de publicidad establecida en la Dec. N° 05/08.</p>
3.2 (a)	<p>Teniendo en cuenta que el presente llamado está basado en el sistema de presupuesto fijo, la propuesta de precios no podrá exceder el presupuesto disponible de Gs.: 6.600.000.000 (guaraníes seis mil seiscientos millones).</p>
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>
3.9	<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 copias de la propuesta, dos en medios impresos. Igualmente se solicita un escaneado de la propuesta original firmada y sellada en formato digital (CD en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra “COPIA”. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.</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 encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.</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>El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como —PROPUESTA TÉCNICA</p> <p>Asimismo deberá confirmar, nota mediante y en sobre separado, que el trabajo se hará dentro de los límites del presupuesto establecido en la Carta de Invitación, en atención al Sistema de Presupuesto Fijo indicado en la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y de su Decreto Reglamentario.</p>



4.5	<p>Para propósitos de la presentación de propuestas, la dirección de la Convocante es:</p> <p>Atención: Unidad Operativa de Contratación Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones</p> <p>Calle y número: Oliva 411 esq. Alberdi</p> <p>Piso/Número de oficina: Mesa de Entrada Única-Planta Baja-Edificio Central del MOPC</p> <p>Ciudad: Asunción, Paraguay</p> <p>Teléfono: 595-021-4149820 / 4149634</p> <p>La fecha límite para presentar las propuestas es:</p> <p>Fecha: 09/11/2017</p> <p>Hora: 09:00</p>						
4.6	<p>La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en:</p> <p>Calle y número: Oliva 411 esq. Alberdi</p> <p>Piso/Número de oficina: Salón de Actos – 3er Piso Edificio Central MOPC</p> <p>Ciudad: Asunción, Paraguay</p> <p>Fecha: 09/11/2017</p> <p>Hora: 09:30</p> <p>La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes, podrá ser salvada únicamente en el acto de apertura, atendiendo a la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará expresa constancia en el Acta.</p> <p>En cuanto a PROPUESTA ECONÓMICA: se abrirá el sobre correspondiente, el que deberá contener la Nota de Confirmación de que los trabajos que harán dentro de los límites del presupuesto establecido en la carta de Invitación, en atención al Sistema de Presupuesto Fijo establecido para este llamado.</p>						
<p>5.2 (a-1) Capacidad Legal y Capacidad Económica y Financiera se evalúan bajo el esquema Cumple/No Cumple, siguiendo los siguientes criterios:</p>							
<table><tr><th colspan="2">Capacidad Legal</th></tr><tr><th>Para personas jurídicas y en consorcio</th><th>Documentos Requeridos</th></tr><tr><td><p>1. Declaración Jurada: De no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La Declaración Jurada (Art. 40 y 20) es de carácter sustancial y su no presentación o presentación en forma deficiente no será subsanable, teniendo como consecuencia la descalificación de la oferta.</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 pro-forma en los documentos del llamado.</p><p><u>Inciso a)</u></p><p>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.</p></td><td><p>Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso “w”, ambos de la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas 1.2.a (i) del Anexo A.</p><p>SUSTANCIAL</p></td></tr></table>		Capacidad Legal		Para personas jurídicas y en consorcio	Documentos Requeridos	<p>1. Declaración Jurada: De no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La Declaración Jurada (Art. 40 y 20) es de carácter sustancial y su no presentación o presentación en forma deficiente no será subsanable, teniendo como consecuencia la descalificación de la oferta.</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 pro-forma en los documentos del llamado.</p> <p><u>Inciso a)</u></p> <p>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.</p>	<p>Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso “w”, ambos de la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas 1.2.a (i) del Anexo A.</p> <p>SUSTANCIAL</p>
Capacidad Legal							
Para personas jurídicas y en consorcio	Documentos Requeridos						
<p>1. Declaración Jurada: De no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La Declaración Jurada (Art. 40 y 20) es de carácter sustancial y su no presentación o presentación en forma deficiente no será subsanable, teniendo como consecuencia la descalificación de la oferta.</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 pro-forma en los documentos del llamado.</p> <p><u>Inciso a)</u></p> <p>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.</p>	<p>Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso “w”, ambos de la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas 1.2.a (i) del Anexo A.</p> <p>SUSTANCIAL</p>						



<p><u>Inciso b)</u> Verificará por los medios disponibles, si el Oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", 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</p>	
<p>2. Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay</p>	<p>Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay La presentación de dicho documento es de carácter formal</p>
<p>3. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica.</p>	<p>Documentos requeridos en la Cláusula 1.2, subcláusula (a)(ii) del Anexo A</p>
<p>4. Fotocopia simple de la Cédula Tributaria o RUC.</p>	<p>Documentos legales indicados en la Cláusula 1.2 (iii) del Anexo A</p>
<p>5. Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente</p>	<p>Certificado Solicitado en 1.1(d) del Anexo A</p>
<p>6. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante o Consorcios, según corresponda.</p>	<p>Documentos requeridos en la 1.2, subcláusula (a)(iv) y subcláusula (b)(iii) del Anexo A SUSTANCIAL</p>
<p>7. Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato</p>	<p>Documentos requeridos en la 1.2, subcláusula (b)(ii) del Anexo A</p>
<p>8. Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta</p>	<p>Documento requerido en la sección 3. TEC 2- Formulario N</p>

<p>Capacidad Económica y Financiera</p>	
<p>1.2.1 Facturación Media Anual: Durante los mejores tres años de los últimos diez años, en promedio, igual o mayor a G. 1.200.000.000 (Guaraníes Mil Doscientos millones). Las Facturaciones a ser presentadas por las Empresas y Consorcio de Empresas como parte de sus propuestas, podrán ser de instituciones públicas o privadas, siempre y cuando correspondan exclusivamente a la Sucursal o Filial domiciliada en la República del Paraguay. En el caso de Empresas Consorciadas, el monto requerido se obtendrá de la suma directa de las facturaciones de las Firmas componentes del Consorcio, debiendo el líder del consorcio cumplir como mínimo con el 80 % de lo establecido y los demás miembros del consorcio con el 20% como mínimo.</p>	<p>Formularios FIN – 1.2(a) , FIN – 1.2(b) y anexos</p>



<p>1.2.2 Coeficiente de Liquidez: Activo corriente / pasivo corriente $\geq 1,00$ (uno) con datos extraídos del Balance General correspondiente al último ejercicio fiscal. (Año 2016)</p> <p>1.2.3 Coeficiente de Solvencia: Pasivo total / Activo total $\leq 0,50$ (cero con cincuenta) con datos extraídos del promedio de los balances de los últimos tres años.</p> <p>Los Coeficientes a ser presentados por las Empresas y Consorcio de Empresas como parte de sus propuestas, deberán corresponder exclusivamente a la Sucursal o Filial domiciliada en la República del Paraguay que se presenta al llamado.</p> <p>En el caso de Empresas Consorciadas, cada uno de los Integrantes del Consorcio debe cumplir con los Indicadores Financieros estipulados.</p>	<p>Formulario FIN – 1.2 (d) y anexos</p>
<p>1.2.4 Demostrar que posee o que tiene acceso a suficientes activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros (independientemente de cualquier anticipo estipulado en el contrato) para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la realización de los servicios exigidos para el o los contratos en caso de suspensión, reanudación de faenas u otros retrasos en los pagos.</p> <p>El mínimo de activos líquidos y/o acceso a créditos libres sin condiciones de otros compromisos contractuales del adjudicatario debe ser el equivalente a Gs. 1.100.000.000 (guaraníes Mil Cien Millones).</p> <p>En caso de consorcio, el líder debe cumplir con la totalidad del requisito. A la vez, los demás miembros, deberán cumplir con un 20% de la totalidad del requisito, como mínimo.</p> <p>Este Capital Operativo podrá ser complementado con una Nota de una entidad financiera que demuestre que el Solicitante tiene aprobada una línea de créditos o fondos disponibles para ser utilizada en caso que resulte ser adjudicada, sin estar condicionada al cumplimiento de determinados requisitos o de evaluación previa de la situación financiera del Solicitante.</p> <p>El Capital Operativo se determinará de la siguiente manera: Activo Corriente menos Pasivo Corriente, extraídos del último Balance General Impositivo cerrado (2016).</p>	<p>Formulario FIN – 1.2 (c), (e) y anexos</p>

<p>5.2 (a-2)</p>	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:</p> <p><u>(i) Experiencia específica de los consultores pertinente a las tareas (15 puntos):</u></p> <table><tr><th>Factores de Calificación</th><th>Puntaje máximo por Factor de Calificación</th></tr><tr><td>Experiencia General</td><td>6</td></tr><tr><td>Experiencia Específica</td><td>9</td></tr><tr><td>Puntaje Total</td><td>15 puntos</td></tr></table> <p><u>Metodología de Calificación</u></p> <p>Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none">✓ La calificación máxima de este factor será de 6 puntos.✓ Se considerarán aquellos servicios de Consultoría desarrollados en instituciones públicas o privadas, dentro del territorio nacional.✓ Por cada servicio de consultoría con un monto de contrato igual o mayor al 10% del monto de la oferta, ejecutados o en ejecución en los últimos 10 años se asignará 25 % del puntaje, hasta alcanzar un máximo de 100 %	Factores de Calificación	Puntaje máximo por Factor de Calificación	Experiencia General	6	Experiencia Específica	9	Puntaje Total	15 puntos
Factores de Calificación	Puntaje máximo por Factor de Calificación								
Experiencia General	6								
Experiencia Específica	9								
Puntaje Total	15 puntos								



	<ul style="list-style-type: none">✓ En caso de poseer experiencia en servicios de consultoría en los que participó como integrante de un consorcio, se considerarán aquellos servicios en donde tuvo participación mayor o igual a 25%. Para ser considerado cada servicio, debe presentar junto con sus documentos de oferta, el contrato o certificado de trabajo en el que se indique taxativamente el porcentaje de participación. En caso contrario, no será considerada la experiencia declarada, ni se solicitará posterior aclaración al oferente.✓ En el caso de Empresas Consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las Firmas componentes del Consorcio.✓ Solamente serán considerados, a los efectos de calificación, los servicios prestados por la Filial o Sucursal domiciliada en la República del Paraguay de Empresas o Consorcio de Empresas, cuya Casa Matriz se encuentre domiciliada en el extranjero. <p>Experiencia específica</p> <ul style="list-style-type: none">✓ La calificación máxima de este factor será de 9 puntos. Se considerarán aquellos servicios de Consultoría desarrollados en instituciones públicas o privadas, dentro del territorio nacional.✓ Por cada Servicio de Consultoría referido a la Fiscalización y/o Supervisión de Obras Civiles en general, cuya superficie de construcción sea igual o mayor a 4.000 m2, con una duración igual o mayor a 6 (seis) meses y con un monto de contrato igual o mayor a G. 500.000.000 (Guaraníes Quinientos Millones), ejecutados o en ejecución en los últimos 10 años se asignará 25 %. Para ser considerada la construcción debe incluir instalaciones eléctricas y sanitarias.✓ En el caso de poseer experiencia en servicios de consultoría en los que participó como integrante de un consorcio, se considerarán aquellos servicios en donde tuvo una participación mayor o igual a 25%. Para ser considerado cada servicio, debe presentar junto con sus documentos de oferta, el contrato o certificado de trabajo en el que se indique taxativamente el porcentaje de participación. En caso contrario, no será considerada la experiencia declarada, ni se solicitará posterior aclaración al oferente.✓ Para la calificación de la Experiencia Específica, se considerará exclusivamente la información consignada en el Formulario específico para tal fin, el cual deberá estar respaldada por el contrato o certificado de trabajo que demuestre fehacientemente el ítem y cantidad requerida✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.✓ Solamente serán considerados, a los efectos de calificación, los servicios prestados por la Filial o Sucursal domiciliada en la República del Paraguay de Empresas o Consorcio de Empresas cuya Casa Matriz se encuentre domiciliada en el extranjero.✓ Se considerarán los Servicios en ejecución cuyos avances representen por lo menos el 70% de la Consultoría (medidos como % de avance del Contratista), el cual deberá estar avalado en el certificado u otra documentación.✓ Para la puntuación de este factor solo será considerado cuatro (4) servicios,
--	---



	<p>sin embargo para la aplicación del criterio en caso de igualdad en el puntaje será considerada la totalidad de los Servicios Declarados en el Formulario EXP 2.2 – Experiencia Específica, que cumplan con los requisitos antes citados.</p> <p>Total de puntos para el criterio (i): [15 puntos]</p> <p><u>ii) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia:</u></p> <p><u>ii.1) Interpretación de los Términos de Referencias</u> (5 Puntos) Aquella propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realiza una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adiciona elementos y mejoras para la ejecución de los servicios será calificada con el 100 % del puntaje; la que cubra en forma completa y describa con menos detalles o sin adiciones de elementos y mejoras se calificará con el 80 % del puntaje, y aquella propuesta que cubra en forma completa y no describa como se realizará los servicios requeridos se le asignará el 50 % de los puntos, y aquella propuesta que no cubra todos los servicios mínimos requeridos en los Términos de Referencia se le asignará 0 %.</p> <p><u>ii.2) Alcance</u> (2 Puntos) La propuesta que demuestre un buen conocimiento del alcance y tipo del Proyecto a ser implementado y que analice las condiciones especiales del Proyecto como ubicación geográfica, características generales y particulares, describiendo un Diagnóstico Global del área de influencia del proyecto, será calificada con el 100 % de los puntos; aquella que menos detalles o en forma incompleta presente su propuesta, será calificada con el 60 % del puntaje.</p> <p><u>ii. 3) Cronograma de Actividades</u> (3 Puntos) El cronograma de actividades completo y detallado que incluya todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el período de ejecución de los servicios se calificará con el 100 % de los puntos; el cronograma de actividades completo, coherente y con menos detalle se calificará con el 80 % de los puntos; y el cronograma de actividades incompleto o incoherente con la metodología y organización propuesta o sin detalles será con el 50 % del puntaje.</p> <p><u>ii.4) Organización</u> (3 Puntos) La propuesta que muestre de la manera más detallada y racional la organización propuesta para la ejecución de los servicios requeridos, incluyendo personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el MOPC, será calificada con el 100 % de lo puntos. Las que presenten menos detalles y estén completas se calificarán con el 80 % de los puntos y las que presenten en forma incompleta con el 50 % de los puntos, y aquella que no presente la organización para la ejecución del proyecto se calificará con el 0 % de los puntos.</p>
--	---



ii.5) Cronograma de asignación de Personal (2 Puntos)

La propuesta que presente el cronograma del personal detallado de acuerdo a la Metodología de Trabajo y a la organización propuesta, tendrá una calificación del 100 % de los puntos. Las que presenten menor detalle y estén completas se calificarán con el 80 % de los puntos, las que se presentan en forma incompleta con el 50 % de los puntos y aquella propuesta que no incluya ningún cronograma se le asignará el 0 % de los puntos.

Total de Puntos para el criterio (ii) [15 puntos]

Observación: se aclara que durante la evaluación, se analizara la coherencia entre sí con respecto a la presentación referente a los puntos:

1-) Interpretación de los Términos de Referencia, 2-) Alcance, 3) Cronograma de Actividades, 4-) Organización, 5-) Cronograma de Asignación de Personal, no puntuando en los ítems donde existen incoherencias.

(iii) Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo:

El personal del consultor debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados (profesionales universitarios), más los técnicos y el personal de apoyo que sea necesario. El personal propuesto deberá cubrir como mínimo las siguientes áreas:

- ✓ **Área Gerencial**
Director de Fiscalización (12 puntos)

(Los criterios a evaluar para la obtención del porcentaje del puntaje total obtenido por los profesionales de esta área están descritos en los puntos 1), 2) y 3) del ítem (iii) *Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo* y son, Educación 10%, Experiencia General 10%, Competencia para el trabajo 60%, Experiencia y dominio del idioma 20%, la sumatoria del porcentaje obtenido determina el puntaje total siendo 100% igual a 12 puntos)

- ✓ **Profesionales a tiempo completo**
1 (uno) Residente de Fiscalización (15 puntos)

(Los criterios a evaluar para la obtención del porcentaje del puntaje total obtenido por los profesionales de esta área están descritos en los puntos 1), 2) y 3) del ítem (iii) *Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo* y son, Educación 10%, Experiencia General 10%, Competencia para el trabajo 60%, Experiencia y dominio del idioma 20%, la sumatoria del porcentaje obtenido determina el puntaje total siendo 100% igual a 15 puntos)

- ✓ **Especialistas** (mínimo requerido)
 - 1 (uno) Especialista en Geotecnia (7 puntos)
 - 1 (uno) Especialista Sanitarista (6 puntos)
 - 1 (uno) Especialista Eléctrico (6 puntos)
 - 1 (uno) Especialista Ambiental (6 puntos)
 - 1 (uno) Especialista en Estructuras de Hormigón (6 puntos)
 - 1 (uno) Especialista en Arquitectura (6 puntos)
 - 1 (uno) Especialista Social (6 puntos)

(Los criterios a evaluar para la obtención del porcentaje del puntaje total obtenido



por los profesionales de esta área están descritos en los puntos 1), 2) y 3) del ítem (iii) *Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo* y son, Educación 10%, Experiencia General 10%, Competencia para el trabajo 60%, Experiencia y dominio del idioma 20%, la sumatoria del porcentaje obtenido determina el puntaje total siendo 100% igual al total de puntos para cada especialista)

- ✓ **Técnicos y personal de apoyo (no serán evaluados)**
- ✓ Control de Obras
- ✓ Control de Medición
- ✓ Control de Laboratorio
- ✓ Plantel para monitoreo ambiental

El Director de Fiscalización y el Residente de obras, deben ser profesionales Ingenieros o Arquitectos, en tanto que los especialistas deben ser profesionales universitarios calificados, más los técnicos y el personal de apoyo que sea necesario.

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

- ✓ **Calificaciones Generales (20%)**
- ✓ **Educación (10%):**

Se otorgará el puntaje asignado a Maestría si la especialización es correspondiente al campo específico propuesto para el Servicio y si dicho estudio de especialización está **debidamente certificado**.

Como equivalencia a Maestría se calificarán los cursos de especialización correspondiente al campo específico para el que es propuesto y con una duración de más de 120 horas lectivas, que acumulados alcancen 480 horas lectivas y estén debidamente **demostrados con certificados o diplomas** (En caso de ser certificados en idiomas diferentes al de la oferta **deben estar traducidos**).

Observación:

- ✓ Solo será considerado para la Calificación si se presenta una copia autenticada del título, certificado o diploma requerido.

- ✓ **Experiencia General (10 %)**

El 100% de la puntuación para experiencia general se otorgará al ejecutivo, profesional y/o especialista que tenga ocho (8) o más años de experiencia; el 80% del puntaje al que tenga entre cinco (5) años y menor a ocho (8) años de experiencia; el 60 % del puntaje al que tenga entre dos (2) años y menor a cinco (5) años de experiencia y cero puntos a los de menor experiencia, contados a partir de la emisión del título universitario.

Los años de experiencia serán obtenidos a partir de la suma acumulativa de los periodos de asignación de los servicios prestados (expresados en meses y años), declarados conforme al formato de currículo establecido. **No serán considerados los servicios cuyos periodos de asignación no estén indicados con meses y años**; así mismo, no serán tenidos en cuenta aquellos servicios realizados previos a la emisión del título universitario.

- ✓ **Competencia para el Trabajo (60 %)** **Comp**

Para la calificación de los trabajos realizados de igual envergadura por el plantel profesional y/o especialista, se computará todos aquellos servicios con características similares realizados por el profesional en servicios relacionados a fiscalización, proyectos u obras civiles de por lo menos 2000 m2 construidos



otorgándosele el 100 % de la puntuación al personal que haya realizado tres (3) o más trabajos; con el 80 % del puntaje al que haya realizado dos (2) trabajos; con el 60 % del puntaje al que haya realizado un (1) trabajo; y cero puntos a los que no realizaron trabajos.

Se entenderá como trabajo de igual envergadura:

- ✓ **Director Fiscalización:** Trabajos de Dirección, Supervisión y/o Fiscalización de proyectos u obras civiles o viales, nuevas o en ejecución.
- ✓ **Residente de Fiscalización (Ingeniero Civil o Arquitecto):** trabajos como Ingeniero o Arquitecto Residente, Supervisor o Jefe de Obras para Obras Civiles.
- ✓ **Especialista en Estructuras de Hormigón:** trabajos como especialista en estructuras, proyectos u obras civiles nuevas o en rehabilitación que incluyan obras de arte.
- ✓ **Especialista Sanitarista:** trabajos como especialista sanitarista en obras viales o civiles, nuevas o en rehabilitación.
- ✓ **Especialista Eléctrico:** trabajos como especialista eléctrico en proyectos u obras viales o civiles, nuevas o en rehabilitación.
- ✓ **Especialista Ambiental:** tener experiencia mínima de 5 años como especialista ambiental o en fiscalización ambiental de proyectos u obras viales o civiles, nuevas o en rehabilitación.
- ✓
- ✓ **Especialista en Geotecnia:** trabajos como especialista en geotecnia para proyectos u obras Viales o Civiles, nuevas o en rehabilitación.
- ✓ **Especialista en Arquitectura:** trabajos como especialista en arquitectura en proyectos u obras viales o civiles, nuevas o en rehabilitación.
- ✓ **Especialista Social:** trabajos como especialista social en proyectos u obras viales o civiles, nuevas o en rehabilitación

Para ser tomada en cuenta la experiencia, todos los trabajos efectuados por los profesionales nombrados en este apartado, deberán estar certificados taxativamente por las Empresas o Instituciones en las que se prestó el servicio, con la identificación del tipo de actividad realizado y la duración de los servicios prestados.

- ✓ En caso de participación de ex funcionarios del MOPC, se aplicara las siguientes equivalencias:

Director de Vialidad, Director de Caminos Vecinales, Jefe de Departamento de Ejecución, Jefe/Coordinador de Unidad Ejecutora de Proyectos	Director de Fiscalización
Supervisor de Obras/Fiscal de Obras/Director de Obras	Residente de Fiscalización

- ✓ No serán considerados en la evaluación los profesionales propuestos a tiempo completo que estén prestando actualmente servicio en otros contratos con el MOPC y cuyo plazo contractual de finalización sea mayor a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de presentación de las



	<p>propuestas. Igualmente, no serán considerados los profesionales a tiempo parcial que se encuentren afectados al momento de la presentación de las propuestas en más de 5 contratos con el MOPC.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ La asignación de tiempo de los profesionales del área gerencial y especialistas podrá ser parcial. No así el Residente de Obras, que debe estar disponible a tiempo completo. El Director de la Fiscalización necesariamente deberá ejercer sus funciones en la República del Paraguay.✓ La puntuación mínima para que un profesional ejecutivo y/o especialista pueda participar del Servicio es de 75% (setenta y cinco por ciento). Los profesionales que obtengan una puntuación inferior a 75%, en caso de adjudicación deberán ser sustituidos por otros que cumplan con los requisitos mínimos.✓ En la Propuesta Técnica no será necesaria la presentación de la nómina y documentos de los personales que no puntúan. Sin embargo, para el Ajuste de los Términos del Contrato, el Proponente deberá presentar a la Contratante para su aprobación el listado de los mismos conforme a su propuesta y adjuntar los Currículum Vitae en los términos establecidos en el Pedido de Propuestas. El Contratante se reserva el derecho de rechazar a los mismos si no cumplen con los criterios mínimos de calificación establecidos. <p>3- Experiencia y dominio del Idioma (20 %) Se otorgará el 50% de la puntuación al ejecutivo propuesto que demuestre haber realizado por lo menos un (1) trabajo de igual envergadura al requerido, por un periodo igual o mayor a 6 meses, y 50% al personal ejecutivo propuesto que demuestre tener conocimiento de los idiomas Español y el Guaraní, por lo menos hablado.</p> <table><tr><td>Total de puntos para el criterio (iii):</td><td>[70 puntos]</td></tr></table> <table><tr><td>Total de puntos para los criterios (i):</td><td>15 puntos</td></tr><tr><td>Total de puntos para los criterios (ii):</td><td>+ 15 puntos</td></tr><tr><td>Total de puntos para el criterio (iii):</td><td>+ 70 puntos</td></tr><tr><td>Total de puntos para los tres criterios (i+ii+iii):</td><td>100 puntos</td></tr></table> <p>El Puntaje Técnico Pt mínimo requerido para calificar es (85) ochenta y cinco puntos. Además, deberá cumplir con el 50% de los puntos asignados a cada uno de los Criterios de Evaluación. Igualmente deberá cumplir con los criterios de Capacidad Legal y Capacidad Económica y Financiera</p> <p><u>Margen de Preferencia</u></p> <p>Se aplicará el margen de preferencia nacional de conformidad a la legislación vigente. La acreditación de Origen Nacional del Producto, en el marco del proceso de contratación, será a través del Certificado de Origen Nacional, expedido por Autoridad competente.</p>	Total de puntos para el criterio (iii):	[70 puntos]	Total de puntos para los criterios (i):	15 puntos	Total de puntos para los criterios (ii):	+ 15 puntos	Total de puntos para el criterio (iii):	+ 70 puntos	Total de puntos para los tres criterios (i+ii+iii):	100 puntos
Total de puntos para el criterio (iii):	[70 puntos]										
Total de puntos para los criterios (i):	15 puntos										
Total de puntos para los criterios (ii):	+ 15 puntos										
Total de puntos para el criterio (iii):	+ 70 puntos										
Total de puntos para los tres criterios (i+ii+iii):	100 puntos										



En caso de que los oferentes que se encuentren dentro del rango del porcentaje para beneficiarse del margen, no presentaren con su oferta el certificado o presentare la constancia en trámite del mismo, el Comité de Evaluación solicitará por escrito el certificado, otorgando para su presentación un plazo de 2 (dos) días. Si luego del requerimiento realizado por el Comité el oferente no presentare el documento, o la presentación sea deficiente o tardía, la oferta no será descalificada, pero no podrá acogerse al beneficio. A fin de acogerse al beneficio, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha tope de presentación y apertura de ofertas.

Durante la evaluación de la oferta, si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien o servicio importado o que no haya presentado el Certificado de Origen Nacional, esta será comparada con la oferta más baja del bien nacional que ha presentado el aludido certificado, agregándole al precio total del bien que no cuenta con el Certificado de Origen Nacional una suma equivalente al porcentaje establecido en la legislación vigente. Si en dicha comparación adicional, la oferta del bien producido del bien o servicio producido en el Paraguay que haya acreditado mediante la presentación del certificado, resultare ser la más baja se la seleccionará para la adjudicación; caso contrario se seleccionará la oferta del bien o servicio proveniente del extranjero o que no haya presentado el citado documento.

Criterio para desempate de ofertas:

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 coticen el mismo 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, la convocante tendrá en cuenta al oferente que tenga mayor cantidad de empleados inscriptos en el Instituto de Previsión Social – IPS, en los últimos seis meses anteriores al Acto de Apertura, para ello se requerirá la presentación de la “Declaración Jurada de Salarios” que el empleador utilizó para el pago del seguro social, en caso de que la documentación no esté contenida en la oferta o en el Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPE)

De persistir el empate, se analizará la capacidad financiera del Oferente, para cuyo efecto se verificará quien posea el mayor coeficiente en el Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente) del último año.

Si aun aplicando este criterio de desempate, persistiera el mismo, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas evaluándose lo siguiente:

El que posea el mayor monto de contratos ejecutados en provisión de bienes de la misma naturaleza, satisfactoriamente con Instituciones Públicas o Privadas, en el último año.

En caso de Consorcios;

Para los criterios a) y b), se sumarán los promedios y los coeficientes, respectivamente, de cada miembro, a los efectos de promediar los resultados; para el criterio c) se sumarán las cantidades de los contratos de todos los miembros.

De persistir el empate luego de la aplicación de los criterios en el orden enunciado, la Convocante determinará cuál es la oferta a ser adjudicada, exponiendo las razones de su elección en el Informe de Evaluación o en el acto administrativo de adjudicación.



5.8	<p><u>SE AGREGA:</u></p> <p>En el caso de que dos o más oferentes cumplan con todas las condiciones especificadas en el Pliego de Bases y Condiciones, pero iguales en el puntaje combinado mayor, la adjudicación será determinada por la mayor facturación media anual durante los últimos tres (3) años (2014, 2015 y 2016)</p>
6.1	<p>Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean:</p> <p>En el edificio del MOPC, sito en la calle Oliva Nº 411 esq. Alberdi, ciudad Asunción - Paraguay.</p> <p>La fecha de reunión para ajustar los términos del contrato se dará a conocer por nota dentro de los cinco días posteriores a la emisión del Dictamen del Comité de Evaluación de Ofertas, donde se invitara a ajustar los términos del contrato.</p>
7.2	<p>Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: en Noviembre del 2017, en la Bahía de Asunción, Departamento Central.-</p>



SECCIÓN 5

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO DE CATALOGO 81101508-002

I. INTRODUCCIÓN

El Consultor se compromete y obliga a prestar a satisfacción del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), los Servicios de Ingeniería necesarios para LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS DEL PARQUE LINEAL COSTERO, EN LA BAHÍA DE ASUNCIÓN.

Queda establecido que el Consultor suministrará toda la instalación (oficinas, viviendas para el personal, y otros) y equipos necesarios, incluyendo además el personal profesional y técnico con la experiencia adecuada y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación de la obra.

Será responsable civilmente de los perjuicios que comprobadamente sufre el MOPC por la inobservancia o incumplimiento de sus obligaciones.

II. OBJETIVOS SERVICIOS BÁSICOS REQUERIDOS

La Consultoría deberá proceder a la revisión general del proyecto, antes de iniciar los servicios de fiscalización de las obras requeridas. La Consultoría incluirá los Servicios de Ingeniería necesarios para la Fiscalización del **LLAMADO MOPC Nº 97/2017: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSTRUCTORA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS DEL PARQUE LINEAL COSTERO EN LA BAHÍA DE ASUNCIÓN. I.D.: 325005**, como así también la implementación del Programa de Educación Socio Ambiental, Programa de Monitoreo de calidad de agua y el Programa de señalización ambiental, correspondientes al PGA

Para ello deberá implementar los recursos y personal necesario, incluyendo personal profesional con la experiencia adecuada y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación de la obra.

A la vez, deberá proveer documentación fotográfica del avance de los distintos ítems de obra en formato impreso y digital, cada 30 días, durante la duración total de las obras.

Además del acompañamiento fotográfico normal del avance de la obra se solicita realizar tomas aéreas fotográficas desde un mismo punto y en un mismo horario (a definir en conjunto con la Coordinación General) todos los días de cada tramo de 100 metros del parque lineal de tal manera a realizar un fotomontaje posterior demostrando el avance de la obra a través del tiempo.

III- ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y ALCANCE

Para que los certificados de trabajo presentados por el Contratista puedan ser procesados y aprobados por el MOPC, será necesario en cada caso acompañar una declaración de la Fiscalización, que certifique textualmente lo que sigue:

1. Verificación de las partes principales del Diseño Final de Ingeniería como ser las cantidades de obras, dimensionamiento de estructuras portantes de hormigón y estructuras metálicas de techo así como la verificación de las fundaciones y el acompañamiento total
-

- en el periodo de revisión de proyecto establecido como ítem de obra de la construcción, recomendando la aprobación o modificaciones necesarias a las propuestas de la contratista de obras ante la Coordinación General del MOPC antes del inicio de las obras.
2. Para la revisión del Proyecto se deberán realizar todas las mediciones y verificaciones que sean necesarias en el campo y presentar los planos y memorias de ingeniería correspondientes
 3. Las variaciones de las cantidades de obras propuestas en los diferentes ítems, en todos los casos, deberán ser plenamente justificadas.
 4. En todos los ítems que corresponden a movimientos de suelo, se deberán verificar y aprobar las nivelaciones previas necesarias según se establezcan en las Especificaciones Técnicas para la obra.
 5. Supervisar el estaqueo del trabajo de construcción que será ejecutado por el Contratista.
 6. Fiscalización e inspección de la construcción para asegurar su conformidad con los planos, especificaciones y demás documentos integrantes del Contrato de construcción.
 7. Evaluación de los métodos de construcción y control de calidad de los materiales empleados por el Contratista.
 8. Montaje y provisión del equipamiento instrumental del laboratorio central y los laboratorios de campo, que sean necesarios a lo largo de la construcción para ensayos y pruebas de suelo y agregados, tratamiento asfáltico y hormigón. Verificación de los certificados de los ensayos de asfaltos, cemento, aceros y otros materiales de construcción presentados por los vendedores o por los laboratorios de pruebas independientes.
 9. Mediciones de campo para verificar el progreso y estimación de pagos parciales por los trabajos ejecutados. Efectuar exámenes periódicos de las cantidades de obras restantes para actualizar las estimaciones que afecten al trabajo faltante.
 10. Control y aprobación de las soluciones puntuales con los planos de construcciones permanentes o temporales, especificaciones técnicas, y cómputos presentados por el Contratista.
 11. Verificación de los tipos y origen de los equipos y materiales fabricados que serán empleados en la construcción.
 12. Preparación de las Órdenes de Cambio y Órdenes de Trabajo Extra, con el relatorio justificativo de los mismos y sometimiento a consideración de la Coordinación del Proyecto para su aprobación, en los plazos establecidos por el contratante.
 13. Revisión y verificación mensual de las facturas y certificados sometidos por el Contratista para los pagos de los trabajos mensuales.

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

b- Que el Cronograma y Plan de Trabajo vigente, ha sido cumplido satisfactoriamente por el Contratista y que ese cumplimiento está reflejado en el Certificado de la obra ejecutada para el que se solicita el pago. Caso contrario, deberá especificar la forma en que se calculan los reajustes de obra correspondientes según el contrato.

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

d- Que el Plan de Gestión Ambiental correspondiente a esta fase del proyecto, Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs), la normativa nacional, departamental y municipal que rige en materia ambiental correspondiente a la Etapa de Construcción, comprometido por el Contratista, se están cumpliendo de acuerdo a los Cronogramas correspondientes vigentes.

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

En situaciones en que los puntos b), c) y d) anteriores, no sean cumplidos por el Contratista, la declaración de la Fiscalización deberá Certificar este particular, describiendo en detalle las razones para dicho incumplimiento.



Para realizar esta verificación y certificación la Fiscalización posee un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir del día en que el Contratista haya presentado su certificado de pago mensual.

14. Control permanente del Cumplimiento del Cronograma de trabajo del Contratista, y adopción de medidas para los casos de atraso en la ejecución de la obra que no involucren cambios en los Planos, Especificaciones y documentos del Contrato de Obra.
15. Inspección Final de cada sección del proyecto, certificación de su terminación y emisión de recomendaciones para su aceptación preliminar del trabajo terminado.
16. Inspección y Recepción Final de la obra terminada y preparación de un informe descriptivo, incluyendo una relación de los costos de las obras.
17. Examen y recomendaciones a la Coordinación del Proyecto sobre los reclamos presentados por el Contratista tales como: prórrogas al plazo contractual, pagos por trabajos adicionales y otros similares.
18. Revisión de todos los subcontratos propuestos por el Contratista, previstos en el Contrato de Obra.
19. Registros meteorológicos y de otros acontecimientos de cualquier naturaleza que puedan influir en el progreso normal de la obra.
20. Estudiar, interpretar y hacer cumplir el Contrato de obra y el Pliego de Bases y Condiciones del presente Llamado.
21. Revisión y aprobación de los documentos que deberá entregar el Contratista después de la ejecución de los trabajos como ser: los planos definitivos de la obra realizada y demás documentos de ejecución; planos de detalle de las instalaciones ejecutadas; cantidades de obra, a nivel de conceptos ejecutados; e informe final sobre el costo total del Contrato, detallando los ajustes de precios y, de ser el caso, convenios adicionales y gastos financieros recibidos por concepto de retrasos en los pagos; y toda otra documentación que se requiera para completar el legajo final y definitivo de la obra.
22. Asesoramiento al personal profesional del MOPC destinado al seguimiento de la ejecución de la obra dentro del más amplio marco de transferencia práctica de conocimiento y experiencias.
23. Evaluación mensual del desempeño del Contratista según procedimiento acordado con el Contratante.
24. Implementación de los siguientes programas del PGA: Programa de Educación Socio Ambiental, Programa de Monitoreo de calidad de agua y Programa de señalización ambiental.

1. Programa de Educación Socio Ambiental

Objetivos del Programa

- Promover una educación socio ambiental participativa a fin de crear conciencia ambiental y realizar acciones de promoción e intercambio de información sobre la situación de los recursos ambientales y sociales del área de influencia, involucrando a la ciudadanía del área en la gestión ambiental.
- Transferir a docentes, a la población organizada, y autoridades locales, los conocimientos necesarios a fin de poder entender la importancia de la conservación de los recursos ambientales.



- Transferir aspectos referentes a la legislación ambiental nacional y su aplicación en el territorio.
- Transferir conocimientos sobre educación vial y su importancia para evitar accidentes a los autores involucrados en el proyecto.

Metodología

En base a un Plan de Trabajo se deberán realizar las siguientes actividades:

- Identificar los principales centros educativos del área de influencia del proyecto, en donde serán distribuidos los materiales educativos y se realizarán los talleres.
- Elaborar un Manual de Educación Ambiental para docentes, y editar una cantidad de 250 ejemplares. Este manual deberá desarrollar los siguientes ejes temáticos: seguridad vial, legislación ambiental nacional, gestión de residuos sólidos (residuos inertes, residuos sólidos urbanos, procedimientos), agua, prevención de accidentes, higiene y seguridad, primeros auxilios. Si el consultor considera relevante desarrollar otros temas a parte de los sugeridos en estos Términos de referencia, el mismo puede añadirlos, quedando los mismos pendientes de aprobación por los técnicos de la DGSA. Cada tema debe ser presentado en un mínimo de 5 páginas y máximo de 10 páginas.
- Elaborar tres tipos de trípticos y afiches; editar una cantidad de 250 ejemplares cada tipo, totalizando 1.000 materiales, entre trípticos y Manuales, los cuales serán distribuidos en el marco de los talleres y a las principales instituciones oficiales educativas identificadas previamente.
- El programa deberá ser ejecutado por un especialista con experiencia en este tipo de trabajo.
- Realizar como mínimo 4 Talleres de capacitación en instituciones educativas elegidas del área de influencia del proyecto, dirigida a alumnos y docentes, a la población y autoridades locales beneficiadas por el proyecto.
- Se deberán desarrollar y mantener cuentas en redes sociales (Twitter, Instagram, Facebook, entre otras), específicas y fácilmente identificables, a través de las cuales se mantendrá informada a la población, siendo necesario para esto establecer canales de comunicación adecuados con la municipalidad de Asunción y el MOPC (DGSA y Unidad Ejecutora Costanera), las cuales aprobarán la información a ser divulgada. Las cuentas en redes sociales deberán publicar de manera periódica (semanalmente) artículos de carácter ambiental, preferentemente relacionados con la Reserva Bahía de Asunción y Banco San Miguel, biodiversidad urbana, entre otros temas de interés ambiental. El consultor deberá presentar un cronograma del plan de trabajo, una propuesta metodológica y contenidos por Grupos Metas de cada uno de los Talleres; teniendo en cuenta las especificaciones descritas a continuación:
 - Los talleres serán desarrollados de acuerdo a un programa preestablecido entre la Consultora y la Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA) del MOPC. En cada seminario participará un mínimo de tres personas de diferentes especialidades y tendrá que contemplar la participación como invitado expositor a funcionarios de instituciones oficiales que tengan competencia en la parte ambiental.
 - El consultor deberá realizar una visita de reconocimiento a la comunidad beneficiada por el proyecto, para poder enriquecer su propuesta metodológica referente a los ejes temáticos a desarrollar en los talleres, de esta manera asegurará la eficiencia de las mismas.
 - La convocatoria para los participantes será realizada con antelación suficiente, utilizando para el efecto las gestiones personales, carta-invitación y avisos por los medios de prensa radial y/o



escrita. El Consultor deberá realizar las reuniones que sean necesarias con las autoridades a fin de consensuar las fechas.

- El Manual de Educación Ambiental para docentes, los trípticos y afiches serán aprobados por el Contratante a través de la Dirección de Gestión Socio Ambiental del MOPC. El formato de los afiches tendrá medida mínima de 60 x 40 cm, a colores, con selección mínima de tres colores. El Tríptico tendrá una medida de 20 x 30 cm, a color y también con selección mínima de tres colores. Todos los materiales serán reproducidos en papel ilustración.
- La distribución de los materiales será en el marco de los talleres y en campaña específica para el efecto llevadas a cabo por el consultor.
- Establecer que para la organización de los talleres se deberá coordinar con la Dirección de Gestión Socio-Ambiental. En cuanto al lugar, fecha, contenido, participantes, etc.
- Para las presentaciones se deberá contar con un banner institucional, de la DGSA y de la consultora adjudicada, esta última deberá prever que se cuenten con estos materiales como parte de sus responsabilidades asumidas.
- Los manuales deberán ser elaborados en coordinación con la DGSA y será sometido a su aprobación, el consultor deberá presentar como parte del plan del trabajo, el esquema de contenido de cada eje temático del manual.
- Técnicos de la DGSA participarán de los talleres.
- Después de cada taller, se remitirá un informe a la DGSA, con contenido fotográfico e información de carácter evaluativo de la actividad, así como gráficas que describan la asistencia a cada taller.
- El consultor deberá prever todos los aspectos logísticos que formen parte de las responsabilidades asumidas por el mismo.
- El consultor debe contar con movilidad propia para desarrollar los trabajos, solventando todos los gastos que la misma implique.
- Para los talleres a realizarse el consultor deberá prever los servicios de catering, en cantidad suficiente para la cantidad de participantes que se esperan para el evento.

Período de Ejecución

El plazo de la ejecución del programa será durante la etapa de construcción de las obras.

Informes

- Informe Preliminar; a los 30 (treinta) días calendario a partir de la fecha de recepción de la Orden de Proceder que contendrá el planeamiento y cronograma de las actividades a realizar. El mismo debe incluir todos los trabajos de gestión, especialmente las actividades preliminares.
- Informes Trimestrales de Avance; que contendrá las actividades desarrolladas hasta la fecha en el marco de los servicios ejecutados. El mismo debe incluir los resultados de la implementación de la capacitación.
- Informe Final, que contendrá un informe de lo realizado durante la ejecución de los servicios. El mismo debe de incluir los resultados y recomendaciones para el seguimiento de los procesos de concienciación.
- Informes especiales; cada vez que condiciones de cierta relevancia dentro del proceso de implementación del programa lo ameriten o la DGSA considere importante su generación.

Todos los informes serán presentados en 3 (tres) copias impresas y en soporte magnético, en el tiempo requerido.

Programa de monitoreo de Calidad de Agua

OBJETIVOS

Documentar los cambios y verificar la calidad de las aguas de los cauces Perú, Las Mercedes y Antequera, a fin de controlar la calidad de las aguas en lo que hace a

cuantificación de carga orgánica, biomasa y sustancias tóxicas.

El establecimiento de un programa de monitoreo de calidad de agua a largo plazo deberá:

- Proveer datos de base para entender las condiciones existentes.
- Proveer datos para analizar los patrones y cambios que ocurran a través del tiempo.
- Documentar los cambios en los cauces debido a la ejecución de los componentes ambientales del proyecto y documentar descargas ilegales o ilícitas.

ALCANCE

1. Realizar mediciones mensuales (mínimo 18 campañas) *in situ* y análisis laboratoriales para los parámetros fisicoquímicos, coliformes totales y coliformes fecales.

Los muestreos serán mensuales abarcando el periodo de ejecución de la obra. Las campañas de muestro y análisis asegurarán que las muestras tomadas sean representativas y válidas, y por lo tanto que los valores de los parámetros analizados sean iguales a aquellos que tienen el agua al momento y en el lugar de muestreo. La representatividad de las muestras está en función de las técnicas de muestreo, preservación de las mismas y de las técnicas analíticas utilizadas.

El volumen y tipo de envase para las muestras estará de acuerdo a la cantidad de parámetros a ser analizados, como también al método analítico y a la concentración esperada en el medio acuático. Siempre se considerará la realización de dos o tres réplicas por cada parámetro.

Existen parámetros conservativos (no cambian con el tiempo), no conservativos, pero estables por 24 hs. y los denominados *in situ*.

Para los parámetros que necesiten ser medidos en el campo, inmediatamente después de tomada la muestra, se utilizarán sensores de medidas directas en el agua, los demás parámetros serán determinados en el laboratorio propuesto, sobre muestras debidamente preservadas y refrigeradas.

Como mínimo se analizarán 20 (veinte parámetros) del método propuesto por Brown (1970), que se conoce como Índice de Calidad de Agua (ICA):

- Alcalinidad Total y la Fenolftaleína
- Aspecto
- Cloruro
- Color
- Conductividad Eléctrica
- Dureza Total
- Nitrato
- Nitrito
- Nitrógeno Amoniacal
- Olor
- Materia Orgánica (OC)
- pH
- Sólidos Totales
- Sulfato
- Turbiedad
- Calcio
- Hierro Total



- Magnesio
- Coliformes Fecales
- Coliformes Totales

Los resultados obtenidos serán comparados con el marco regulatorio que establecen los parámetros de calidad de agua en el país y/o si existiesen resultados de otros estudios en el área. Los mismos serán presentados en cuadros y gráficos para su mejor interpretación.

Para la toma de muestras se presentará una propuesta de los puntos de toma, que deberá ser aprobada por la Dirección Socio-Ambiental del MOPC.

Los análisis deberán efectuarse por un personal técnico de un laboratorio reconocido (INTN, Universidades, u otro) con la firma del profesional responsable del mismo.

Las técnicas analíticas a utilizar son las recomendadas por el STANDARD METHODS - *For the examination of water and wastewater* - APHA - AWWA - WPCF - Edición española 1992.

Las muestras de agua deben ser apropiadamente preservadas en los casos que se requiera tratamiento químico, refrigeradas, etc., de acuerdo a los *Standard Methods*.

Los procedimientos analíticos deberán considerar el análisis *in situ*, análisis laboratorial físico - químico, análisis laboratorial de contaminantes (metales tóxicos). Los análisis bacteriológicos tienen carácter eminentemente sanitario y se investigarán coliformes totales y coliformes fecales por el método de tubos múltiples.

2. Elaboración y presentación de informes con los resultados de análisis fisicoquímicos, así como las recomendaciones pertinentes.

Informes

Informe Preliminar: A los quince (15) días de iniciado los servicios, el Consultor deberá presentar un Informe Preliminar. Este informe contendrá los conceptos y los parámetros del estudio, como así también las actividades programadas y realizadas durante los primeros días del contrato, particularmente en lo que se refiere a la recopilación de información existente y a los trabajos de campo.

Informes trimestrales que contengan planillas de los resultados de parámetros *in situ* y analíticos, conforme a lo recibido del laboratorio contratado o propio, complementado con el análisis efectuado por los técnicos especialistas.

Semestralmente se entregarán informes de avance de parámetros fisicoquímicos y recuento bacteriológico, conteniendo gráficos, cuadros y test estadísticos tendientes a un análisis de evolución temporal de los mismos.

Anualmente se entregará un informe de avance, conteniendo una evaluación parcial.

Luego de concluidos los trabajos de campo se entregará un informe final con el siguiente contenido:

- Parámetros fisicoquímicos y bacteriológicos: estimación estadística de la carga de nutrientes y recuento bacteriológico: Estadística inferencial de ciertos parámetros, buscando diferencias significativas en periodos de tiempos determinados.

Para las evaluaciones deberá ser utilizada como Nivel Guía la CLASIFICACIÓN PARA RECURSOS HIDRICOS – Padrón de Calidad de Agua en el Territorio Nacional establecidas por la SEAM a través de la Resolución 222/2002 y la demás legislación pertinente.



CRONOGRAMA

	MES																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Informe preliminar																			
Toma de muestras																			
Informe trimestral																			
Informe semestral																			
Informe anual																			
Informe final																			

PROGRAMA DE SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL

Objetivo

Establecer un sistema de señalización en Áreas Silvestres Protegidas según la metodología y directrices del Diseño.

Actividades

Se colocarán 10 (diez) carteles interpretativos alusivos al Área Protegida Bahía de Asunción y Banco San Miguel.

Requisitos

Para la elaboración de los carteles que serán instalados en las zonas de las Áreas Protegidas deberán seguir las especificaciones técnicas del Manual de Señalización del Sistema Nacional de Áreas Silvestres Protegidas (SINASIP) y el manual de señalización del MOPC.

El Plan de Control y Vigilancia Ambiental de la empresa fiscalizadora deberá contener el Plan de Actividades necesarias para dar cumplimiento a este programa. El mismo será sometido a aprobación de la Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA) y la Unidad Ejecutora Costanera. El Plan de Actividades deberá contener las características del diseño, las leyendas, y un cronograma de cumplimiento de las actividades. El sitio de colocación definitiva de los carteles deberá ser aprobado por la Unidad Ejecutora Costanera y ser instalados según el cronograma de obra.

Comprobada la falta de correspondencia entre lo adjudicado y lo entregado, o constatándose deficiencia o alteraciones de calidad, no se formalizara la correspondiente recepción, y el proveedor deberá sustituir el bien dentro de las 15 días posteriores. El oferente adjudicado se obliga a entregar los bienes en las condiciones ofertadas y cumpliendo las especificaciones técnicas y criterios de sustentabilidad declarados en su oferta, bajo apercibimiento de ser pasible de las sanciones establecidas en el art. 72 de la Ley 2.051/03 de Contrataciones Públicas.

Al realizar la recepción, si los productos presentaren defectos, averías, fallas, etc., estos deberán ser sustituidos por el proveedor dentro de un plazo no mayor de 15 quince días hábiles posteriores a su entrega.

Las señales serán confeccionadas en forma tal que sean fácilmente visibles a distancia y en las condiciones que se pretenden ser observadas.



Se utilizan leyendas en idioma español y/o gráficos, que no ofrezcan dudas en su interpretación y usando colores contrastantes con el fondo.

Período de Ejecución

La ejecución del programa se realizará dentro del período de construcción de la obra.

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

La Fiscalización, a través del Especialista Ambiental, deberá garantizar la calidad ambiental de las actividades y productos del Contratista a través de un seguimiento detallado en el campo de los procesos y resultados asociados a la aplicación de las medidas y normas de protección a los Impactos Ambientales directos de las obras incluidas en las ETAGs y al cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental (PGA). Para ello deberá:

- 1- Documentar detalladamente los procesos utilizados y resultados obtenidos por el Contratista en la aplicación de medidas de mitigación de los impactos ambientales definidos en las ETAGs, las contempladas en el Plan de Gestión Ambiental (PGA) y en otras partes del Contrato de Obra.
- 2- Evaluar al Contratista en el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos ambientales.
 - b.1). Analizar, con fines de aprobación del Plan de Acción Socio Ambiental (PASA) comprometido por el Contratista.
 - b.2). Evaluar al Contratista en el cumplimiento de las Acciones, Planes y Programas comprometidos como parte del PASA, a ser estructurado de conformidad a lo establecido en el numeral 1.6.13 de las ETAGs.
- 3- En casos de incumplimiento de las responsabilidades y objetivos ambientales, recomendar a la Dirección de Gestión Socio Ambiental del MOPC sobre las sanciones y otras medidas que se deban aplicar.

Las medidas recomendadas por la Fiscalización con el fin de minimizar, evitar o mitigar los impactos ambientales negativos como consecuencia de la ejecución de las obras, que deban ser tenidas en cuenta por la Contratista deben contar con la aprobación de la Dirección de Gestión Socio Ambiental del MOPC antes y luego de su implementación.

La Fiscalización, como parte de su propuesta técnica, deberá presentar una propuesta detallada que defina la metodología que utilizará para la Fiscalización Ambiental, el cronograma de actividades, los recursos y equipos de que dispondrá.

La metodología debe considerar por lo menos los siguientes puntos:

- a. Procedimiento a aplicar para dar cumplimiento a lo establecido en las ETAGs.
- b. Acompañamiento del Especialista Ambiental en todas las etapas de la obra en el campo.
- c. Mantener comunicación constante con la DGSA sobre temas de interés relativos a sus responsabilidades.

IV. INFORMES

El Consultor presentará al MOPC los siguientes informes:

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



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

A la vez, deberá proveer documentación fotográfica del avance de los distintos ítems de obra en formato impreso y digital, cada 30 días, durante la duración total de las obras.

Además del acompañamiento fotográfico normal del avance de la obra se solicita realizar tomas aéreas fotográficas desde un mismo punto y en un mismo horario (a definir en conjunto con la Coordinación General) todos los días de cada tramo de 100 metros del parque lineal de tal manera a realizar un fotomontaje posterior demostrando el avance de la obra a través del tiempo.

Se deberá contemplar una sección diferenciada sobre el —*Componente Socio Ambiental* (ver Sección VI), en la que presente un informe de las actividades que ha desarrollado y lo que ha encontrado sobre los procesos utilizados por el Contratista, y los resultados de tales procesos con relación al Plan de Gestión Ambiental y otras disposiciones ambientales de los contratos de obras y fiscalización, el cual debe ser presentado a la DGSA, con copia a la Coordinación del Proyecto.

3. **Informe Final:** deberá contener, además de los aspectos medulares propios, un acabado relato acerca de los inconvenientes y aciertos que acompañaron el proceso de construcción. Entre otros aspectos deberá contener información detallada acerca del costo real de la obra así como las variaciones de costos, plazos y diseño; además de los planos de la obra como fue ejecutada. El informe Final deberá ser presentado en un plazo de treinta (30) días luego de haber finalizado las obras. El Informe Final deberá ser presentado en cinco (5) ejemplares y en soporte magnético. El informe final debe incluir el fotomontaje pedido; los puntos fijos seleccionados para la toma de fotos deberán de encontrarse georreferenciados, presentando buena distribución espacial en toda la obra,
4. **Informes de monitoreo ambiental:** con frecuencia mensual.

El Consultor presentará a la Coordinación del Proyecto, y copia a la DGSA, los siguientes informes:

Informes mensuales: sobre las actividades que ha desarrollado y lo que ha encontrado sobre los procesos utilizados por el Contratista y resultados de tales procesos con relación al Plan de Gestión Ambiental y otras disposiciones ambientales de los contratos de obras y fiscalización.

- **Informes extraordinarios:** el consultor deberá presentar este tipo de informe siempre que exista una solicitud especial de la Dirección de Gestión Socio Ambiental (DGSA) o crea necesario informar a la DGSA sobre asuntos que requieran la acción urgente de tal dependencia.

- **Informes de monitoreo ambiental:** con frecuencia mensual (ver Sección. III de medidas y normas de los impactos ambientales directos de las obras)

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

Además, los informes deberán incluir todas las informaciones que la Dirección de Gestión Socio-Ambiental, considere importante para lograr los objetivos de estos términos de referencia. Estos informes deberán ir acompañados del registro fotográfico correspondiente.

5. **Otros informes:** El Coordinador de la Unidad Ejecutora del Proyecto y/o el Director de la DGSA, eventualmente podrá solicitar informes adicionales referentes a puntos específicos de la ejecución de la obra.



V. PERIODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo estimado para los Servicios de Fiscalización es de **26 (veintiséis) meses**. La vigencia del contrato expirará una vez suscripto el Acta de Recepción Definitiva de la Obra.

VI- INFORMACIONES ADICIONALES PARA LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

1- Propuesta Técnica

Las firmas y/o consorcios que presenten Propuestas deberán preparar una Propuesta Técnica, donde los ítems y sub-ítems correspondientes a la metodología de trabajo, equipos y organización serán únicos y válidos para todos los servicios requeridos. Los cronogramas de actividades y de asignación de personal (con los tiempos de utilización de personal) deberán ser presentados de acuerdo al alcance específico y a la duración del servicio.

2- Equipos requeridos

a) El Consultor instalará y mantendrá para la Contratante un servicio de comunicación con 2 móviles (celulares) con comunicación gratuita entre estos y saldo mínimo de ciento cincuenta mil guaraníes mensuales cada uno. A fin de que los equipos puedan ser utilizados para el registro digital de todo lo actuado en obra, los mismos deberán contar con estos mínimos requisitos: Cámara de 10 mp (mínimo), memoria interna 10 gb (mínimo), memoria externa 50 gb (mínimo), tamaño de pantalla de 5 hasta 7 pulgadas, batería de 15 horas de duración (mínimo), wifi y bluetooth.

Todas las tasas o gravámenes conexos a la obtención de dichos equipos de comunicación licencias y permisos, como así mismo todos los gastos de instalación y mantenimiento de los servicios, serán por cuenta del Consultor.

b) 2 Computadoras portátiles con las siguientes características mínimas, además de los maletines de transporte correspondientes:

- Procesador: (Core i7 6870hq)
- Sistema Operativo: Windows® 10 Home Premium Original, 64-bit, Español
- Pantalla: Pantalla LED de 15,6", Alta definición (720p) con TrueLife
- Memoria: 16 Gb de Ram
- Disco Duro: Disco Duro de 1000 GB SATA (7200RPM)
- Tarjeta de video: Nvidia geforce gtx 980
- Batería de ion de litio de 6 celdas y 48 Watt
- hora - Unidad Optica: 8X CD/DVD/Bluray (Unidad Doble Capa DVD+/-R)
- Mouse: óptico de 2 botones, con botón o rueda de scroll, inalámbrico. Mousepad incluido.

Obs. Cada equipo deberá incluir un dispositivo (MODEM usb) móvil con paquete de datos incluido y plan de internet ilimitado.

c) 2 Unidades de Disco Duro externo de 1000 GB (7200RPM)

d) Equipo cañón Retroproyector, con una resolución XGA (1024x768 pixeles) o superior y una luminosidad de 1500 ANSI Lumenes o superior. Con maletín de transporte.

e) Arrendamiento de una fotocopiadora multifuncional a color por el término de duración del contrato.

1. Fotocopiadora e Impresora y Scanner en Red.
2. Calidad y Resolucion mínima de impresión láser Color 1200x1200 dpi.
3. Escaneado e impresión en red monocromático y a color.
4. Ciclo promedio de cantidad de copias mínimas 180.000 por mes.
5. Reducción y ampliación mínima de 25% a 400%.
6. Conectividad a PC.
7. Tecnología digital.
8. Dúplex automático.
9. Copias múltiples de 1 a 9.999 como mínimo.



10. Fuente PCL6 estándar; no serán admitidos equipos que cuenten con PCL6 como opcional
11. Alimentación 220 V de fábrica sin transformador incluido.
12. Platina de exposición, Bandejas y ADF hasta A3.
13. ADF como mínimo para 100 hojas hasta tamaño A3.
14. 4 (cuatro) bandejas de papel como mínimo desde 500 hojas en adelante c/u hasta tamaño A3.
15. Bypass para 120 hojas en adelante que admita tamaño hasta A3.
16. Memoria mínima 2 GB y Disco Duro de 200 GB como mínimo.
17. Velocidad de impresión 62 ppm en adelante con procesador de 1Ghz o superior.
18. Año de lanzamiento del equipo ofertado 2013 en adelante.
19. Carta de Autorización del Fabricante/Representante/Distribuidor de la Marca ofertada.
El oferente deberá ser CAS acreditado por el Fabricante/Representante o Distribuidor autorizado para llevar a cabo los servicios técnicos al momento de que los equipos adjudicados por la Convocante precise.

Capacitación del manejo del equipo multifunción:

El Oferente deberá garantizar la capacitación para el manejo del equipo a los personales asignados para su uso.

Mantenimiento y funcionamiento del equipo multifunción

El Oferente deberá realizar mantenimientos 2 (dos) veces por mes al equipo; el mismo debe estar en perfecto funcionamiento durante la ejecución del Contrato, para ello el Oferente deberá contar con servicios técnicos especializados y repuestos y accesorios originales, y una respuesta inmediata a los reclamos.

El arrendamiento de la Fotocopiadora multifunción deberá incluir los siguientes:

1. Mantenimiento preventivo y correctivo durante la ejecución del contrato *(El mantenimiento preventivo deberá ser realizado cada dos meses, y el correctivo cada vez que el equipo tenga inconvenientes, que se estima en por lo menos 24 ocasiones)*
2. Provisión de todos los repuestos y accesorios originales necesarios para el buen funcionamiento de las máquinas durante la ejecución del contrato.
3. Provisión de los cartuchos de impresión necesarios

En caso de desperfectos, y que el equipo no pueda ser reparado en el término de 12 horas, el Oferente garantizará la sustitución del mismo por otro de similares características, hasta tanto sea subsanado el inconveniente.

3- Transporte

La empresa contratista deberá proveer de una camioneta Tipo Van, para 8 personas mínimo, 0 KM modelo 2016 para adelante, combustible de 400 lts. mensuales, con seguro de cobertura total, mantenimiento y un chofer durante la duración de la obra.

El vehículo a ser proveído con el chofer deberá estar a disposición del Coordinador de la Unidad Ejecutora del proyecto, desde recibida la orden de inicio de la obra hasta la recepción provisoria. Terminada sus funciones, tanto el vehículo como el chofer pasará nuevamente en poder del contratista

Queda establecido que todos los gastos que demande el uso del vehículo y el chofer está bajo exclusiva responsabilidad de la empresa contratista.

4- Personal profesional básico requerido



Área Gerencial

Como mínimo un profesional universitario en el área de ingeniería civil o arquitectura, con experiencia en Dirección o coordinación de trabajos en proyectos u obras civiles y/o viales mínima de 10 años en dicho campo.

La asignación de tiempo de este profesional podrá ser parcial, debiendo prestar su servicio cada mes hasta la Recepción Definitiva de la Obra.

Así también, deberá contemplar por lo menos una reunión cada 15 días en campo, con los residentes y el especialista ambiental.

En caso de ser profesional extranjero, será reconocido a efectos de pago el servicio prestado exclusivamente en el Paraguay.

Profesional a tiempo completo

Como mínimo un *Ingeniero Civil o Arquitecto Residente de Fiscalización* con experiencia específica mínima de 5 años como Residente de Fiscalización o la Construcción de obras civiles y/o viales. La asignación de este personal deberá ser a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la obra y hasta la Recepción de la misma.

Especialistas

Profesionales universitarios:

- Especialista en Estructuras de Hormigón
- Especialista Sanitarista
- Especialista Eléctrico
- Especialista Ambiental
- Especialista en Geotecnia
- Especialista en Arquitectura
- Especialista Social

Así como cualquier otro especialista que de acuerdo a la Interpretación de los Términos de Referencia a través de la metodología y organización propuesta, puedan resultar necesarios. Todos ellos deberán demostrar que poseen experiencia en sus respectivas especialidades, según ya fuera mencionado con anterioridad en el presente documento.

Las asignaciones de los especialistas podrán ser a tiempo parcial, , dentro del cual deberán contemplar por lo menos una reunión cada 15 días en campo, con el residente, el Director de la Fiscalización y la Contratante. Los servicios de los especialistas deberán programarse de tal manera que estén disponibles hasta la recepción de la obra.

Técnicos y personal de apoyo

Técnicos y personal de apoyo con experiencia para desempeñarse como: Inspector de Movimiento de Suelos, Inspector de Obras de Arte, Inspector de Pavimentos, Laboratorista, Topógrafo. La asignación de este personal deberá ser a tiempo completo (30 días por mes) durante el periodo de ejecución de la obra. Estos personales deberán cumplir con sus funciones exclusivamente en zona de obra.

PROPUESTAS ECONÓMICAS

La consultora deberá preparar la Propuesta económica en base a la asignación de recursos y en total correspondencia al alcance del servicio ofrecido en su Propuesta Técnica. Deberá presentar la planilla de costo del personal para la obra a fiscalizar y un porcentaje estimado de los gastos reembolsables correspondientes a ellos. El pago de los servicios prestados será en base a suma global y se prevé el pago de un anticipo hasta un monto igual al 10% del precio del contrato.



Sección 6. Formularios de contrato estándar



Contrato de Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

y

[nombre del Consultor]

Fechado:



CONTRATO S.G. MIMISTRO N° /2017

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los..... días del mes dede 2017, 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/Consortio, 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 Pública Nacional N° 107/2017, 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 PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS DEL PARQUE LINEAL COSTERO, EN LA BAHIA DE ASUNCIÓN ., 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) Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs)

“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: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Atención: Ing. PEDRO CARDOZO, Coordinador General UEP-Franja Costera de Asunción
Tel: 452-375

En el caso del Consultor:
Atención:
Fax:



4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS

En el caso del Contratante:

- a. Ministro de Obras Públicas:
- b. Viceministro de Obras Públicas:
- c. Coordinador General de la UEP-FCA.

En el caso del Consultor:

- a. Representante Legal:
- b. Representante Técnico:
- c. Director de Proyecto:

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

5.1. El Crédito Presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el Subgrupo 25, objeto de gasto específico 520, F.F. 20, incluidos en el Presupuesto General de la Nación, hasta la suma de guaraníes (Gs.....).

5.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código N°.....

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

El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Pública Nacional N° /2015; modalidad: Por Pago de una Suma Global. La adjudicación fue realizada por Resolución Ministerial N°/2017.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

7.1. El plazo de vigencia de este Contrato expirará una vez suscripto el Acta de Recepción Definitiva de la Obra. El Consultor será responsable de la fiscalización de los trabajos que realiza el Contratista durante el periodo de notificación de defectos.

7.2. La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en los ejercicios 2018 está supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios previstos en el Presupuesto General de la Nación del ejercicio respectivo y sus modificaciones, y, a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.

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

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

8.2. El Banco y Número de cuenta, del CONSULTOR, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es: BancoCta. 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 26 (veintiséis) meses a partir de la Orden de Proceder. El lugar y condiciones de prestación de los Servicios de Consultoría requeridos, será como se establecen en la Sección V - *Términos de Referencia* del Pliego de Bases y Condiciones (PBC).



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

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

10.1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato del presente llamado es la Unidad Ejecutora del Proyecto – Franja Costera de Asunción - MOPC

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

11.1 El CONTRATANTE podrá proveer al CONSULTOR, si este lo solicitare dentro de los 15 (quince) días calendario posteriores a la firma del contrato, un anticipo equivalente al 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato, contra la presentación de una Garantía de Anticipo Financiero por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo, por el plazo del contrato. La Garantía por el Anticipo financiero consistirá en una póliza de seguros o una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

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

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

El CONSULTOR se obliga a presentar al CONTRATANTE una póliza de seguros o garantía bancaria de Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato, por un plazo de 15 (quince) meses.

La Garantía por el Anticipo financiero consistirá en una póliza de seguros o una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo por un plazo de 14 (catorce) meses.

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

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

14. MULTAS (Art. 37 i, Ley N° 2051).

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. CONVENIOS MODIFICATORIOS

La Contratante no asumirá ninguna responsabilidad con relación a cualquier ejecución de trabajos que realice el Consultor superados los montos adjudicados sin contar con el correspondiente convenio 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 N° 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 AL CONSULTOR

6.1 Estimación de costos; monto máximo

- a) En el Apéndice G figura una estimación de costos de los servicios en moneda extranjera. En el Apéndice H figura una estimación del costo de los servicios en moneda nacional
- b) A menos que se indique lo contrario en la subcláusula 2.6 de estas CGC y con sujeción a la subcláusula 6.1 c) de las mismas, el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará el monto que figura en las CEC. Tan pronto como los cargos acumulados en virtud de los Servicios alcancen el 80% de uno de estos montos máximos, el Consultor notificará dicha circunstancia al Contratante.
- c) No obstante lo dispuesto en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, cuando conforme a las subcláusulas 5.3, 5.4 ó 5.6 de las mismas las Partes convengan en que se harán pagos adicionales al Consultor, según el caso, a fin de cubrir cualquier gasto adicional necesario que no se hubiera contemplado en las estimaciones de costos mencionadas en la subcláusula 6.1 a) de estas CGC, se elevarán el monto o, según el caso, los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) precedente en la suma o las sumas, según el caso, a que asciendan cualesquiera de los mencionados pagos adicionales.

6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables

- a) Con sujeción a los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC, el Contratante pagará al Consultor i) la remuneración estipulada en la subcláusula 6.2 b) de estas CGC, y ii) los gastos reembolsables establecidos en la subcláusula 6.2 c) de las



mismas. Si así se indica en las CEC, dicha remuneración será reajustada en la forma allí especificada.

- b) La remuneración del Personal se determinará según el tiempo efectivamente utilizado por éste en la prestación de los Servicios a partir de la fecha establecida conforme a la subcláusula 2.3 de las CGC y la subcláusula 2.3 de las CEC (u otra fecha que las Partes acordarán por escrito) (incluido el tiempo de viaje necesario por la ruta más directa), y corresponderá a los niveles indicados en las CEC, con sujeción a las disposiciones adicionales allí establecidas.
- c) Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, especificados en la subcláusula 6.3 b) de las CEC.

6.3 Moneda de pago

Los pagos se harán en guaraníes.

6.4 Modalidad de facturación y pago

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

- a) El Contratante dispondrá el pago anticipado al Consultor de la suma indicada en las CEC, en la forma indicada a continuación. El anticipo será abonable una vez que el Consultor haya suministrado al Contratante una garantía de anticipo en alguna de las siguientes formas:
 - (i) Una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o
 - (ii) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.

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

- b) Con la mayor brevedad posible y a más tardar quince (15) días después de finalizado cada mes calendario del período de los Servicios, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, liquidaciones detalladas de las sumas pagaderas en dicho mes de conformidad con las subcláusulas 6.3 y 6.4 de las CGC, acompañadas de copias de las facturas firmadas, los comprobantes y demás elementos probatorios del caso.
- c) El Contratante procesará el pago de las liquidaciones mensuales del Consultor dentro de los treinta días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las partes de las liquidaciones mensuales que no estén suficientemente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente por el Consultor y los gastos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier monto adeudado en dicha fecha de vencimiento y no pagado en la misma.
- d) El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará después de presentados por el Consultor, y aprobados a satisfacción del Contratante, el informe final y una liquidación final, identificados como tales. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la liquidación finales han sido aprobados a su satisfacción 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.

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

7. EQUIDAD Y BUENA FE

7.1 Buena fe

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

7.2 Aplicación del Contrato

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

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1 Solución amigable

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

8.2 Solución de controversias

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

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

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

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:



-
- a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se 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

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato.
1.6.1	Las direcciones son las establecidas en el Numeral 3 del Contrato.
1.6.2	Se considerará que la notificación tendrá efecto: <ul style="list-style-type: none">a) En el caso de entrega por mano o por correo certificado, cuando sea entregada;b) En el caso de telegramas, (24) veinte y cuatro horas después de confirmada su transmisión, yc) En el caso de fax, (24) veinte y cuatro horas después de confirmada su transmisión.
1.8	Si corresponde el Integrante a cargo es la que se describe en el Contrato.
1.9	Los representantes autorizados son los que se mencionan en el Numeral 4 del Contrato.
2.1	Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes: una vez suscrito por las partes.
2.3	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios será cuando el Consultor reciba la Orden de Proceder emitida por el Contratante
2.4	El Contrato expirara una vez suscrito el Acta de Recepción Definitiva de la Obra
2.8	En caso de que las obras se paralicen total o parcialmente, el Consultor deberá reducir inmediatamente al mínimo los gastos del servicio. La estructura mínima de fiscalización a ser reconocida para efectos de pago, será definida por la Contratante.
3.4	<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>
3.5	<ul style="list-style-type: none">(a) El porcentaje de la Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión será de 10% (Diez por ciento) del valor del Contrato, por el plazo de vigencia del contrato y que deberá ser presentada por el Consultor dentro del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la firma del Contrato, por un plazo de 60 días sumados al plazo contractual. El Contratante podrá rechazar toda Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas.(b) 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 presentación del borrador de informe final y una cobertura mínima de:

(b.1) Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona Gs. 50.000.000.

(b.2) Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas Gs. 150.000.000.

(b.3) Daños a cosas de terceros Gs. 50.000.000.

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

(c.1) Lesión corporal, Invalidez permanente o muerte por persona Gs. 50.000.000.

(c.2) Gastos médicos por persona Gs. 10.000.000.

(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:

- i. 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.
- ii. 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) NO APLICA
- Se aplicarán las siguientes disposiciones a los anticipos y a la garantía por anticipo:
- Se pagará un anticipo por un monto equivalente al (10 %) diez por ciento del precio de la oferta.** El Contratante realizará deducciones, en el mismo porcentaje del Anticipo, a los pagos que abone al Consultor por la prestación de los servicios hasta compensar totalmente dicho anticipo.
- El Anticipo se otorgará contra la presentación previa por parte una Garantía por el 100% del monto anticipado, con vigencia hasta la devolución total del anticipo otorgado pudiendo ser ajustada anualmente por el saldo adeudado.
- La Garantía por el Anticipo financiero consistirá en una póliza de seguros o una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.
- En caso de póliza de seguro la misma deberá estar acompañada de las siguientes documentaciones:
- 6.4 a) **Reaseguros:** De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, “Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio”, las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido:
- a) Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento.
- b) En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota
-



de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.

- 6.4 c) Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Consultor más de sesenta (60) días después de la fecha en que el consultor presenta al Contratante las facturas correspondientes, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 6.4 de las CEC. El Consultor tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalente al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los 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. En el caso de que el avance físico de la obra acumulado al mes de la certificación presente un atraso mayor al 5% respecto a la curva acumulada programada y corregida, el Contratante retendrá al Consultor el 3% del monto del Certificado del mes. En caso de que el avance físico de la obra alcance la curva acumulada programada y corregida, las retenciones realizadas en este concepto serán devueltas al Consultor en el certificado mensual del siguiente mes. Si la obra no termina dentro del plazo vigente las retenciones aplicadas al Consultor no serán devueltas.

- 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)
- 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:
 - 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