LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS

Nº 35/2012

Servicio de Consultoría Individual para Asesoría administrativa y Técnica

INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO

Asunción - Paraguay

INDICE

Prefacio.....
Sección 1. Carta de invitación.....
Sección 2. Instrucciones para los consultores.....
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar.....

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar .....
Sección 5. Términos de referencia.....
Sección 6. Formulario de contrato Estándar……..

Prefacio

1. El presente documento constituye la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) elaborada por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en base a los documentos estándar del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco Mundial. Estos documentos deberán ser utilizados en la selección de consultores siempre que la misma haya sido precedida de un proceso previo de precalificación, y puede usarse con los diferentes criterios de evaluación que se describen en la Ley de Contrataciones Públicas y sus Reglamentos, a saber: **a)** selección basada en calidad y costo (SBCC), **b)** selección basada en la calidad (SBC), **c)** selección basada en precio (SBP), **d)** selección cuando el presupuesto es fijo (SPF).

2. Antes de preparar una solicitud de propuestas (SP), el usuario deberá elegir el criterio de evaluación a aplicar y el tipo de contrato más adecuados a sus fines. La SEP incluye dos formas de contratos estándar: uno para servicios de consultoría remunerados sobre la base de tiempo trabajado y otro para servicios remunerados mediante el pago de una suma global. En los prefacios de ambos contratos se indican las circunstancias cuando su uso es más apropiado. La SEP incluye también contratos estándar que pueden utilizarse para contratos menores remunerados sobre la base de tiempo de Servicio o mediante el pago de una suma global.

3. La SEP incluye una carta de invitación estándar, instrucciones para los consultores, los términos de referencia y un contrato estándar. Las instrucciones estándar para los consultores y las Condiciones Generales del Contrato, también de carácter estándar, no pueden modificarse bajo ninguna circunstancia. Sin embargo, las condiciones específicas del trabajo deben indicarse en la Hoja de Datos y en las Condiciones Especiales del Contrato.

Sección 1. Carta de invitación

Asunción, de …….. de 2012

Referencia:

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE (1) UN/A ABOGADO/AS SENIOR)"

Señores/Señoras
……..

1. La Industria Nacional del Cemento (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría:

ITEM Nº 1: 3 ABOGADOS SENIOR

MONTO ASIGNADO POR CADA PROFESIONAL GS 79.200.000.- (GUARANIES SETENTA Y NUEVE MILOLONES DOSCIENTOS MIL)

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

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

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

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

4. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los consultores
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar **(NO APLICA)**
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 - Contrato estándar

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección Tte Alcorta y Av. Fernando de la Mora Asunción, Unidad Operativa de Contrataciones, tan pronto hayan recibido esta carta:

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

Atentamente,

ABOG. BLAS GUSTAVO REHNFELDT
GERENTE
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Sección 1. Carta de invitación

Asunción, de …….. de 2011

Referencia:

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE (1) UN/A ABOGADO/AS JUNIOR)"

Señores/Señoras
……..

1. La Industria Nacional del Cemento (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría:

P.M. (PEDIDO DE MATERIALES) Nº 7035/12 – ASESORÍA LEGAL

ITEM Nº 2: 3 ABOGADOS JUNIOR

MONTO ASIGNADO GS 36.000.000 (GUARANIES TREINTA Y SEIS MILLONES) POR CADA PROFESIONAL.

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

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

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

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

4. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los consultores
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar **(NO APLICA)**
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 - Contrato estándar

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección Tte Alcorta y Av. Fernando de la Mora Asunción, Unidad Operativa de Contrataciones, tan pronto hayan recibido esta carta:

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

Atentamente,

ABOG. BLAS GUSTAVO REHNFELDT
GERENTE
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Sección 1. Carta de invitación

Asunción, de …….. de 2012

Referencia:

"CONTRATACIÓN DE 1 (UN/A) PROFESIONAL ANALISTA DE SISTEMA PARA EL ÁREA INFORMÁTICA"

Señores/Señoras
……..

1. La Industria Nacional del Cemento (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría:

ITEM Nº 3: 1 ANALISTA DE SISTEMAS

MONTO ASIGNADO GS. 66.000.000.- (SESENTA Y SEIS MILLONES).

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

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

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

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

4. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los consultores
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar **(NO APLICA)**
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 - Contrato estándar

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección Tte Alcorta y Av. Fernando de la Mora Asunción, Unidad Operativa de Contrataciones, tan pronto hayan recibido esta carta:

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

Atentamente,

ABOG. BLAS GUSTAVO REHNFELDT
GERENTE
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Sección 1. Carta de invitación

Asunción, de …….. de 2012

Referencia:
"CONTRATACIÓN DE 1 (UN/A) PROFESIONAL Ingeniero/a Civil"

Señores/Señoras
……..

1. La Industria Nacional del Cemento (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría:

ITEM Nº 4 1 INGENIERO CIVIL

MONTO ASIGNADO GS. 79.200.000.- (GUARANIES SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL.

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

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

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

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

4. La SP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 - Instrucciones para los consultores
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar **(NO APLICA)**
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 - Contrato estándar

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección Tte Alcorta y Av. Fernando de la Mora Asunción, Unidad Operativa de Contrataciones, tan pronto hayan recibido esta carta:

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

Atentamente,

ABOG. BLAS GUSTAVO REHNFELDT
GERENTE
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Generalidades	
1. Objeto del Pedido de Propuestas (PP)	1.1 DE CONFORMIDAD CON LA CARTA DE INVITACIÓN INDICADA EN LA SECCIÓN I, LA CONVOCANTE IDENTIFICADA EN LA CARTA DE INVITACIÓN Y EN LA HOJA DE DATOS, EMITE ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS CON EL OBJETIVO DE SUMINISTRAR A LAS FIRMAS CONSULTORAS Y/O CONSULTORES LAS DIRECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ESPECIFICADOS EN LA CARTA DE INVITACIÓN Y EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. 1.2 SEGÚN SE ESPECIFIQUE EN LA HOJA DE DATOS, ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS PODRÁ INCLUIR LA PRESENTACIÓN DE UNA OFERTA TÉCNICA Y UNA OFERTA DE PRECIO, O BIEN UNA OFERTA TÉCNICA SOLAMENTE, DE ACUERDO AL MÉTODO DE SELECCIÓN QUE SE INDIQUE EN LA CARTA DE INVITACIÓN Y EN LA HOJA DE DATOS. EL NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DE ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS ESTÁN INDICADOS EN LA SECCIÓN 1, CARTA DE INVITACIÓN Y EN LA HOJA DE DATOS 1.3 EL TRABAJO SE LLEVARÁ A CABO DE ACUERDO CON LAS ETAPAS INDICADAS EN LA HOJA DE DATOS. CUANDO EL TRABAJO INCLUYA VARIAS ETAPAS, EL INICIO DE CADA ETAPA ESTARÁ SUJETO A QUE LA CONVOCANTE HAYA DETERMINADO QUE EL DESEMPEÑO DEL CONSULTOR HA SIDO SATISFACTORIO EN LA ETAPA ANTERIOR 1.4 LA CONVOCANTE PROPORCIONARÁ LOS INSUMOS ESPECIFICADOS EN LA HOJA DE DATOS, AYUDARÁ A LA FIRMA A OBTENER LAS LICENCIAS Y LOS PERMISOS QUE SEAN NECESARIOS PARA SUMINISTRAR LOS SERVICIOS Y PROPORCIONARÁ DATOS E INFORMES PERTINENTES SOBRE EL PROYECTO. 1.5 EN ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS: (a) el término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción; (b) si el contexto lo requiere, singular significa plural y viceversa; y (c) “día” significa día calendario (d) “propuesta” significa la oferta presentada por el Consultor Oferente.

2. Fuente de Recursos

2.1. LOS FONDOS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRAN EXPRESAMENTE PREVISTOS EN LA PARTIDA 260 DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN ESPECIFICADOS EN LA HOJA DE DATOS.

3. Prácticas Corruptas

3.1. LA CONVOCANTE EXIGE QUE LOS OFERENTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, OBSERVEN LOS MÁS ALTOS NIVELES ÉTICOS, YA SEA DURANTE EL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN, DE PEDIDO DE PROPUESTAS O DE EJECUCIÓN DE UN CONTRATO. LAS DEFINICIONES DE ACCIONES QUE CONSTITUYEN PRÁCTICAS CORRUPTAS Y QUE SE TRANSCRIBEN A CONTINUACIÓN, CONSTITUYEN LAS MÁS COMUNES, PERO ESTAS ACCIONES PUEDEN NO SER EXHAUSTIVAS. POR ESTA RAZÓN, LA CONVOCANTE ACTUARÁ FRENTE A CUALQUIER HECHO SIMILAR O RECLAMACIÓN QUE SE CONSIDERE CORRUPTO, CONFORME AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

(a) "Soborno" ("Cohecho"). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente.

(b) "Extorsión" o "Coacción". Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere hecho punible, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado.

(c) "Fraude". Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio de la Convocante y de otros participantes.

(d) "Colusión". Consiste en las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar a la Convocante de los beneficios de una competencia libre y abierta.

3.2. SI SE COMPRUEBA, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CONVOCANTE, 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:

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

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

3.3. LOS OFERENTES DEBERÁN DECLARAR LAS COMISIONES O GRATIFICACIONES QUE HAYAN SIDO PAGADAS O A SER PAGADAS A AGENTES, REPRESENTANTES, O COMISIONISTAS RELACIONADOS CON ESTE PEDIDO DE PROPUESTAS O CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA DEBERÁ INCLUIR, COMO MÍNIMO, EL NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL AGENTE, REPRESENTANTE, O COMISIONISTA, MONTO Y MONEDA, Y EL PROPÓSITO DE LA COMISIÓN O GRATIFICACIÓN. DICHA INFORMACIÓN DEBERÁ INCLUIRSE EN EL FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA.

3.4. EL OFERENTE DEBERÁ PERMITIR A LA CONVOCANTE, O A QUIEN ÉSTE DESIGNE, INSPECCIONAR O REALIZAR AUDITORÍAS DE LOS REGISTROS

CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS DE LOS PROVEEDORES/CONTRATISTAS, RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

4. Oferentes Elegibles

4.1. Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Oferentes 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.

4.2. Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista de cualquier parte del contrato resultante de este proceso.

4.3. SERÁN DESCALIFICADOS LOS OFERENTES QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS HUBIESE DECLARADO INHABILITADOS A LA HORA Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS O POSTERIORMENTE, MIENTRAS SE DESARROLLA EL PROCESO HASTA LA FECHA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Contenido de los Documentos del Pedido de Propuestas

5. Secciones del Pedido de Propuestas

5.1. EL PEDIDO DE PROPUESTA ESTÁ COMPUESTO POR LOS DOCUMENTOS ESPECIFICADOS EN LA CARTA DE INVITACIÓN. LOS DOCUMENTOS COMPRENDEN, ADEMÁS, CUALQUIER ADDENDA QUE SE EMITA DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA 7 DE ESTA SECCIÓN.

5.2. LA CONVOCANTE NO SE HACE RESPONSABLE DE QUE ESTOS DOCUMENTOS Y SUS ADDENDAS ESTÉN COMPLETOS, CUANDO DICHOS DOCUMENTOS NO FUERON OBTENIDOS DIRECTAMENTE DE ÉSTE.

5.3. ES RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE EXAMINAR TODAS LAS INSTRUCCIONES, FORMULARIOS, TÉRMINOS Y ESPECIFICACIONES CONTENIDOS EN ESTOS DOCUMENTOS. LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE TODA LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER SUSTANCIAL REQUERIDA EN ESTOS DOCUMENTOS, PODRÁ CONSTITUIR CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

6 Aclaración sobre los Documentos del Pedido de Propuestas

6.1. Todo Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos, podrá solicitarla por escrito a la Convocante a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá también por escrito a las solicitudes de aclaración que se reciban a más tardar 3 (tres) días antes de la fecha límite de presentación de las propuestas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Consultores que hubiesen sido invitados.

6.2. Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos precedentes, la Convocante podrá prever en la Hoja de Datos la celebración de una Junta de Aclaraciones hasta tres días hábiles previos al acto de presentación y apertura de las propuestas. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en la Hoja de Datos. Las modificaciones de los documentos del PP que resulten necesarias a raíz de la reunión de la Junta de Aclaraciones, se regirán por lo dispuesto en la siguiente cláusula. Se levantará acta de la Junta de Aclaraciones donde se dejarán registradas las preguntas y aclaraciones. La inasistencia a la Junta de aclaraciones no será motivo de descalificación de los Oferentes.

6.3. Si como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los Documentos del PP, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente Cláusula 7.

7. Modificación de los Documentos del PP

7.1. La Convocante podrá enmendar los Documentos del PP a través de la emisión de addenda, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de ofertas, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de los Oferentes a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y b) en el caso de los documentos del PP, la notificación se haga a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la invitación, a fin de que los Oferentes concurran ante la Unidad Operativa de Contratación (UOC) o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.

7.2. Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución del alcance de los servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características. Las addendas que se emitan formarán parte de los Documentos del PP y además deberán ser notificadas, por escrito, a todos los Oferentes invitados, quienes deberán acusar recibo de las addendas.

7.3. Cuándo se hubiesen emitido addenda a los Documentos del PP y para dar más tiempo a los Oferentes para preparar sus ofertas con motivo de dichas addenda, la Convocante podrá prorrogar la fecha límite de presentación de ofertas.

Preparación de las Ofertas

8. Costos de preparación y

8.1. El Oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. La Convocante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el procedimiento de selección de consultores o su resultado.

presentación de las Ofertas

9. Idioma de la Oferta

9.1. La oferta que prepare el Oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y la Convocante, deberán redactarse en el idioma español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la oferta podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá dicha traducción.

10. Documentos que Componen la oferta

10.1. La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

(a) Oferta Técnica;
(b) Oferta de precio;
(c) Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Oferente, conforme con lo dispuesto en el Anexo A de esta Sección II.
(d) Otros documentos especificados en el Anexo A y en la Hoja de Datos.

10.2. Los poderes y otros documentos legales especificados en el Anexo A deberán estar incluidos en el sobre correspondiente a la Oferta Técnica.

11. Oferta Técnica

11.1. Al preparar la oferta técnica, los oferentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran este PP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado el rechazo de la oferta.

11.2. Al preparar la oferta técnica, los Oferentes deben prestar especial atención a lo siguiente:

i) Si un Oferente considera que no posee todas las áreas de especialización necesarias para el trabajo, puede complementarlas asociándose con uno o más consultores individuales y/u firmas consultoras en una asociación en participación, consorcio o grupo (joint venture), o subcontratando consultores, según resulte apropiado. El Consultor deberá obtener la aprobación previa de la Convocante para toda asociación en participación, consorcio o grupo (joint venture). El Consultor también deberá obtener la aprobación de la Convocante para cualquier forma de asociación con otros Consultores invitados para este trabajo, según se indica en la Hoja de datos.

ii) En el caso de trabajos en base al tiempo del personal, el número estimado de meses-personal profesional se indica en la Hoja de datos. Sin embargo, la propuesta deberá basarse en el número de meses-personal profesional estimado por la firma. En el caso de trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de datos y la oferta de precio deberá ajustarse a él.

iii) Es deseable que la mayoría del personal profesional clave que se proponga sean empleados permanentes de la firma o tengan una relación de trabajo duradera y estable con ésta.

iv) El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia indicada en la Hoja de datos y haber trabajado, de preferencia, en condiciones similares a las existentes en el lugar donde se ha de realizar el trabajo.

v) No se deberá proponer personal profesional alternativo y sólo se podrá presentar un currículo para cada cargo.

vi) Los informes que deberán presentar los consultores como parte de este trabajo deberán redactarse en el idioma español. El personal de la firma debe tener dominio del idioma español de manera tal que le permita comunicarse adecuadamente para los propósitos del trabajo.

11.3. EN LA OFERTA TÉCNICA SE DEBERÁ INCLUIR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, UTILIZANDO LOS FORMULARIOS ESTÁNDAR ADJUNTOS (SECCIÓN 3):

i) Una breve descripción de la organización de la firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar. Para cada trabajo, la reseña deberá indicar, entre otras cosas, la especialización del personal propuesto, la duración del trabajo, el monto del contrato y el grado de participación que tuvo la firma.

ii) Comentarios o sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información, y una lista de los servicios e instalaciones que proporcionará la Convocante.

iii) Currículos recientes firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la oferta.

vii) Cualquier información adicional que se solicite en la Hoja de datos

11.4. LA OFERTA TÉCNICA NO DEBERÁ INCLUIR INFORMACIÓN FINANCIERA

12. Oferta de precio.

12.1. LA OFERTA DE PRECIO DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS REQUISITOS Y CONDICIONES SEÑALADOS EN LOS DOCUMENTOS DEL PP Y SEGUIR EL FORMATO DE LOS FORMULARIOS ESTÁNDAR (SECCIÓN 4). EN ELLA SE ENUMERAN TODOS LOS COSTOS ASOCIADOS CON EL TRABAJO, INCLUIDOS LOSSIGUIENTES:

A) REMUNERACIÓN DEL PERSONAL Y B) GASTOS REEMBOLSABLES, TALES COMO SUBSISTENCIA (VIÁTICOS, VIVIENDA), TRANSPORTE, SERVICIOS Y EQUIPO (VEHÍCULOS, EQUIPO DE OFICINA, MUEBLES Y SUMINISTROS), ALQUILER DE OFICINAS, SEGUROS, IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, LEVANTAMIENTOS Y CAPACITACIÓN, SI ÉSTA ES UN COMPONENTE IMPORTANTE DEL TRABAJO. SI CORRESPONDE, ESOS COSTOS SE DESGLOSARÁN POR ACTIVIDAD.

12.2. EN LA OFERTA DE PRECIO SE DEBERÁN ESTIMAR CLARAMENTE Y POR SEPARADO LOS TRIBUTOS APLICABLES (INCLUIDOS LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL), DERECHOS, GRAVÁMENES Y OTROS CARGOS QUE DEBERÁN PAGAR LOS CONSULTORES, SUBCONSULTORES Y SU PERSONAL, DE CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE, A MENOS QUE EN LA HOJA DE DATOS SE ESPECIFIQUE OTRA COSA.

12.3. Los Oferentes deberán expresar el precio de sus servicios en

guaraníes, conforme con lo dispuesto en el artículo 20 inciso e de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

12.4. Las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por los Oferentes en relación con el trabajo se indicarán en el formulario de presentación de la Ofertas de precio (Sección 4- Formulario PR-1).

13. Período de Validez de Ofertas

13.1. LAS OFERTAS PERMANECERÁN VÁLIDAS POR EL PERÍODO ESPECIFICADO EN LA HOJA DE DATOS, A PARTIR DE LA FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS ESTABLECIDA POR LA CONVOCANTE. DURANTE ESE PERÍODO, SE ESPERA QUE EL CONSULTOR MANTENGA DISPONIBLE EL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO PARA EL TRABAJO. TODA OFERTA CON UN PERÍODO DE VALIDEZ MENOR SERÁ RECHAZADA POR LA CONVOCANTE POR NO AJUSTARSE A LOS DDL.

13.2. EN CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES, Y ANTES DE LA EXPIRACIÓN DEL PERÍODO DE VALIDEZ DE OFERTAS, LA CONVOCANTE PODRÁ SOLICITAR A LOS OFERENTES PRORROGAR DICHO PERÍODO. LA SOLICITUD Y LAS RESPUESTAS SE HARÁN POR ESCRITO. LOS OFERENTES QUE ESTÉN EN DESACUERDO TIENEN EL DERECHO DE NO PROLONGAR LA VALIDEZ DE SUS PROPUESTAS

14. Formato y Firma de la Oferta Técnica y de Precio. Sobres N° 1 y N° 2.

14.1. EL OFERENTE DEBERÁ PREPARAR SU OFERTA EN DOS SOBRES. EL SOBRE N° 1 CONTENDRÁ LA OFERTA TÉCNICA, CON LOS DOCUMENTOS LEGALES, Y EL SOBRE N° 2, LA OFERTA DE PRECIO. LOS DOCUMENTOS LEGALES ESPECIFICADOS EN EL ANEXO A DE ESTA SECCIÓN, ASÍ COMO CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA PARA ACTUALIZAR LOS DATOS PROVEÍDOS EN EL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN DEBERÁN ESTAR INCLUIDOS EN EL SOBRE N° 1.

14.2. CADA SOBRE CONTENDRÁ UN ORIGINAL DE LOS DOCUMENTOS, MARCADOS CLARAMENTE CON LA PALABRA "ORIGINAL". ADICIONALMENTE, EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR DOS COPIAS, Y MARCAR CADA UNA CLARAMENTE CON LA PALABRA "COPIA". EN CASO DE CUALQUIER DISCREPANCIA ENTRE EL ORIGINAL Y LAS COPIAS, PREVALECERÁ EL ORIGINAL.

14.3. EL ORIGINAL Y TODAS LAS COPIAS DE LA OFERTA DEBERÁN SER MECANOGRAFIADOS O ESCRITOS CON TINTA INDELEBLE Y FIRMADOS POR UNA PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA FIRMAR EN NOMBRE DEL OFERENTE. ESTA AUTORIZACIÓN, QUE SE ADJUNTARÁ A LA OFERTA, DEBERÁ CONSISTIR EN UN PODER SUFICIENTE OTORGADO POR EL OFERENTE, SEGÚN LO INDICADO EN LA HOJA DE DATOS. EL NOMBRE Y CARGO DE LOS QUE FIRMEN LA AUTORIZACIÓN DEBERÁN SER MECANOGRAFIADOS, SELLADOS O IMPRESOS AL PIE DE LA RESPECTIVA FIRMA. TODAS LAS PÁGINAS DE LA OFERTA, EXCEPTO LAS QUE CONTENGAN TEXTO IMPRESO QUE NO HAYA SIDO MODIFICADO, DEBERÁN LLEVAR LA FIRMA O LAS INICIALES DE LA PERSONA QUE FIRMA LA OFERTA.

14.4. TODO TEXTO ENTRE LÍNEAS, TACHADURAS O PALABRAS SUPERPUESTAS SERÁN VÁLIDOS SOLAMENTE SI LLEVAN LA FIRMA O LAS INICIALES DE LA PERSONA QUE FIRMA LA OFERTA.

14.5. EL ORIGINAL Y TODAS LAS COPIAS DE LA OFERTA TÉCNICA DEBERÁN PONERSE EN UN SOBRE CERRADO EN FORMA INVIOLABLE, MARCADO CLARAMENTE COMO "OFERTA TÉCNICA", Y EL ORIGINAL Y TODAS LAS COPIAS DE LA OFERTA DE PRECIO DEBERÁN PONERSE EN UN SOBRE CERRADO TAMBIÉN EN FORMA INVIOLABLE, MARCADO CLARAMENTE COMO "OFERTA DE PRECIO", CON LA SIGUIENTE ADVERTENCIA: "NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA."

14.6. AMBOS SOBRES DEBERÁN PONERSE EN UN SOBRE EXTERIOR, QUE TAMBIÉN DEBERÁ ESTAR CERRADO EN FORMA INVIOLABLE.

14.7. LOS SOBRES INTERIORES Y EXTERIORES DEBERÁN INDICAR ADEMÁS:

(a) indicar el nombre y dirección del Oferente;
(b) estar dirigidos a la Convocante
(c) indicar la identificación específica del Pedido de Propuestas mencionada en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos
(d) contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas

14.8. SI LOS SOBRES RECIBIDOS NO ESTUVIESEN CERRADOS E IDENTIFICADOS SEGÚN LO DISPUESTO ANTERIORMENTE, LA CONVOCANTE NO ASUMIRÁ RESPONSABILIDAD ALGUNA POR EL TRASPAPELAMIENTO O LA APERTURA PREMATURA DE LAS OFERTAS

Presentación, Apertura y Evaluación de Ofertas

15.1 LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA DE PRECIO COMPLETAS DEBEN ENTREGARSE EN LA DIRECCIÓN INDICADA PARA SU PRESENTACIÓN, A MÁS TARDAR A LA HORA Y EN LA FECHA SEÑALADAS EN LA HOJA DE DATOS.

15. Plazo para Presentación de Ofertas

15.2 LA CONVOCANTE PODRÁ EXTENDER LA FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EMITIENDO UNA ADDENDA A ESTOS DOCUMENTOS, DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA 7 DE ESTA SECCIÓN. EN ESTE CASO TODOS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA CONVOCANTE Y DE LOS OFERENTES QUE ESTABAN SUJETOS A LA FECHA LÍMITE ORIGINAL, QUEDARÁN SUJETOS A LA NUEVA FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

16. Ofertas Tardías

16.1. LA CONVOCANTE NO CONSIDERARÁ NINGUNA OFERTA QUE LLEGUE CON POSTERIORIDAD A LA FECHA LÍMITE FIJADA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS. TODA OFERTA QUE RECIBA LA CONVOCANTE UNA VEZ VENCIDA LA HORA Y FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS SERÁ DECLARADA TARDÍA, RECHAZADA Y DEVUELTA AL OFERENTE SIN ABRIR.

17. Apertura del Sobre 1. Oferta Técnica

17.1. EN LA DIRECCIÓN, DÍA Y HORA SEÑALADOS EN LA CARTA DE INVITACIÓN Y EN LA HOJA DE DATOS - O EN LA PRORROGA EN SU CASO - SE PROCEDERÁ A LA APERTURA DEL SOBRE QUE CONTIENE LA OFERTA TÉCNICA EN UN ACTO PÚBLICO Y FORMAL Y EN PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS OFERENTES QUE DECIDAN CONCURRIR.

17.2. LA OFERTA DE PRECIO PERMANECERÁ CERRADA Y QUEDARÁ EN PODER DE LA CONVOCANTE HASTA EL MOMENTO EN QUE TODAS LAS OFERTAS DE PRECIO PRESENTADAS SEAN ABIERTAS EN PÚBLICO.

17.3. AL MOMENTO DE LA APERTURA DE LA OFERTA TÉCNICA, SE LEERÁN EN VOZ ALTA Y SE REGISTRARÁN EN EL ACTO, EL NOMBRE DEL OFERENTE Y CUALQUIER OTRO DETALLE QUE LA CONVOCANTE ESTIME APROPIADO ANUNCIAR. EN ESTE ACTO, SE REALIZARÁ UNA VERIFICACIÓN PRELIMINAR Y MERAMENTE CUANTITATIVA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS OFERENTES, SIN ENTRAR AL ANÁLISIS DETALLADO DE SU CONTENIDO, EL CUAL SE EFECTUARÁ DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. SI EN LA VERIFICACIÓN CUANTITATIVA DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, SE VERIFICARE LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO FORMAL NO SUSTANCIAL O SUSTANCIAL, SE DEJARÁ CONSTANCIA EN EL ACTA. DICHAS OMISIONES SERÁN ANALIZADAS EN OPORTUNIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN A LOS EFECTOS DE LAS DECISIONES QUE FUESEN PERTINENTES.

17.4. DURANTE EL ACTO DE APERTURA, SOLO PODRÁN RECHAZARSE LAS

OFERTAS, PRESENTADAS DESPUÉS DE LA HORA Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, LAS CUALES SERÁN DEVUELTAS AL OFERENTE SIN ABRIR.

17.5. AL TÉRMINO DEL ACTO, SE SOLICITARÁ A LOS REPRESENTANTES DE LOS OFERENTES QUE ESTÉN PRESENTES, LA FIRMA DEL ACTA. LOS OFERENTES PODRÁN FIRMAR, SI LO DESEAN, LAS OFERTAS DE LOS OTROS OFERENTES. LA OMISIÓN DE LA FIRMA POR PARTE DE UN OFERENTE NO INVALIDARÁ EL CONTENIDO Y EFECTO DEL ACTA. SE DISTRIBUIRÁ UNA COPIA DEL ACTA A TODOS LOS OFERENTES.

(a) El Comité de Evaluación designado por la Convocante no tendrá acceso a las ofertas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica.

(b) El Comité de Evaluación examinará los documentos contenidos en la Oferta Técnica para confirmar que todos los documentos solicitados han sido suministrados, y para verificar si cada documento suministrado está completo. Para determinar si las ofertas cumplen con las condiciones de los documentos del PP, el Comité de Evaluación deberá considerar lo dispuesto en esta Sección 2, en especial, lo establecido en sus cláusulas 22 y 23.

18. Examen de los documentos presentados.

(c) El comité de Evaluación en conjunto y cada uno de sus miembros individualmente, evaluarán las ofertas técnicas conforme con lo dispuesto en el artículo 94, 2.1. del Decreto N° 21909/03, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a. La experiencia específica del Oferente en relación con la tarea por asignar;

b. La calidad de la metodología propuesta y/o plan de trabajo propuesto;

b. Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto;

c. La transferencia de conocimientos si fuera aplicable;

d. Otros criterios que se indiquen en la Hoja de datos.

Evaluación de la Oferta Técnica

18.1. DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 94.2.1. DEL DECRETO N° 21909/03 SE CALIFICARÁ CADA CRITERIO CONFORME A UNA ESCALA DE 1 A 100. PARA SALVAGUARDAR LA CALIDAD TÉCNICA DE LA OFERTA, EN LA HOJA DE DATOS SE ESTABLECERÁ UN PUNTAJE MÍNIMO NECESARIO PARA QUE LA PROPUESTA SEA CONSIDERADA EN LA COMPARACIÓN FINAL, NO MENOR A 70 PUNTOS (SOBRE CIEN). TODA PROPUESTA QUE NO RESPONDA A ASPECTOS IMPORTANTES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O QUE NO OBTENGA EL PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO INDICADO EN LA HOJA DE DATOS SERÁ RECHAZADA EN ESTA ETAPA.

19. Apertura del Sobre N° 2. Evaluación de las Ofertas de precio.

19.1. En los sistemas de selección de calidad, selección cuando el presupuesto es fijo y selección basada en precio, una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a los Oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o no se ajustaron al PP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante notificará simultáneamente a los Oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria la fecha y hora fijadas para abrir las ofertas de precio.

19.2. Las ofertas de precio serán abiertas en público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. Cuando se abran las ofertas de precio, se leerá en voz alta el nombre del Oferente, los puntajes de calidad obtenidos y los precios propuestos. La Convocante levantará un acta de la apertura.

19.3. El Comité de Evaluación determinará si las ofertas de precio están completas (es decir, si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en las propuestas técnicas correspondientes; de lo contrario, la Convocante determinará esos costos y los añadirá al precio inicial), corregirá los errores de cálculo. En la evaluación no se incluirán los impuestos, derechos, gravámenes y otros cargos impuestos de acuerdo a la ley aplicable, según hayan sido estimados de acuerdo a la Cláusula 12.2. de estos documentos.

19.4. La firma consultora que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será seleccionada para la firma del contrato.

19.5. En el caso de la selección cuando el presupuesto es fijo, la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto (precio "evaluado"). Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de selección basada en el menor precio, la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo (precio "evaluado") entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo.

19.6. En el caso del método de selección basado en la calidad, si se ha pedido a los Oferentes que presenten inicialmente ofertas de precio junto con las ofertas técnicas, solo se abrirá el sobre con la oferta de precio de la oferta técnica con el puntaje más alto. Los sobres que contienen las ofertas de precio de los demás oferentes serán devueltos una vez que se hayan ajustado los términos del contrato con el Oferente con puntaje técnico más alto. En caso que no haya un acuerdo en los ajustes del contrato con el Oferente ubicado en primer lugar, se procederá con la que le sigue en el orden de prelación técnica.

20. Confidencialidad

20.1. NO SE DIVULGARÁ A LOS OFERENTES NI A CUALQUIER OTRA PERSONA QUE NO ESTÉ OFICIALMENTE INVOLUCRADA EN EL PROCESO DE PEDIDO DE PROPUESTAS, NINGUNA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA REVISIÓN, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, NI LAS RECOMENDACIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. LA INFORMACIÓN PODRÁ DARSE A CONOCER UNA VEZ QUE LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO HUBIESE SIDO COMUNICADA A TODOS LOS OFERENTES.

20.2. CUALQUIER INTENTO POR PARTE DE UN OFERENTE DE INFLUIR A LA CONVOCANTE EN LA REVISIÓN, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN Y POSCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS O EN LAS DECISIONES DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, PODRÁ RESULTAR EN EL RECHAZO DE SU OFERTA.

20.3. NO OBSTANTE SI, DESDE LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS HASTA LA FECHA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, ALGÚN OFERENTE DESEASE COMUNICARSE CON LA CONVOCANTE SOBRE CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON ESTE PROCESO DE PEDIDO DE PROPUESTAS, DEBERÁ HACERLO POR ESCRITO.

21. Aclaración de Ofertas

21.1. LA CONVOCANTE PODRÁ, A SU DISCRECIÓN, SOLICITAR DE LAS OFERENTES ACLARACIONES ACERCA DE SUS OFERTAS. NO SERÁN CONSIDERADAS LAS ACLARACIONES PRESENTADAS POR LOS OFERENTES QUE NO SEAN EN RESPUESTA A ACLARACIONES SOLICITADAS POR LA CONVOCANTE. LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES DE LA CONVOCANTE Y LAS RESPUESTAS DE LOS OFERENTES, DEBERÁN SER HECHAS POR ESCRITO. NO SE SOLICITARÁ, OFRECERÁ, NI PERMITIRÁ NINGUNA MODIFICACIÓN A LOS PRECIOS NI A LA SUSTANCIA DE LA OFERTA, EXCEPTO PARA CONFIRMAR LA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS DESCUBIERTOS POR LA CONVOCANTE EN LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, DE CONFORMIDAD CON LA CLÁUSULA 23 DE ESTA SECCIÓN.

22.

22.1. LA DETERMINACIÓN POR PARTE DE LA CONVOCANTE DE SI UNA OFERTA SE AJUSTA A LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS, SE BASARÁ SOLAMENTE EN EL CONTENIDO DE LA PROPIA OFERTA.

Cumplimiento de las condiciones de los documentos del PP.

22.2. UNA OFERTA SE AJUSTA SUSTANCIALMENTE A ESTOS DOCUMENTOS DE PEDIDO DE PROPUESTAS CUANDO CONCUERDA CON TODOS LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES DE DICHOS DOCUMENTOS, SIN DESVIACIONES, RESERVAS U OMISIONES SIGNIFICATIVAS. CONSTITUYE UNA DESVIACIÓN, RESERVA U OMISIÓN SIGNIFICATIVA AQUELLA QUE:

(a) afecta de manera sustancial el alcance y la calidad de los servicios especificados; o

(b) limita de manera sustancial, en discrepancia con lo establecido en los Documentos del PP, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Oferente emanadas del Contrato; o

(c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a los Documentos del PP.

22.3. TODA OFERTA QUE NO SE AJUSTE SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PP SERÁ RECHAZADA POR LA CONVOCANTE. NO PODRÁ CONVERTIRSE POSTERIORMENTE EN UNA OFERTA QUE SE AJUSTE A LOS DDL MEDIANTE LA CORRECCIÓN DE LAS DESVIACIONES, RESERVAS U OMISIONES SIGNIFICATIVAS, QUE TENGAN POR EFECTO QUE UNA OFERTA QUE ORIGINALMENTE NO SE AJUSTABA SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PP, SÍ LO HAGA COMO RESULTADO DE DICHA CORRECCIÓN.

23. Disconformidades, Errores y Omisiones

23.1. SIEMPRE Y CUANDO UNA OFERTA SE AJUSTE SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PP, LA CONVOCANTE PODRÁ DISPENSAR CUALQUIER DISCONFORMIDAD U OMISIÓN QUE NO CONSTITUYA UNA DESVIACIÓN SIGNIFICATIVA.

23.2. SIEMPRE Y CUANDO UNA OFERTA SE AJUSTE SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS, Y A EFECTOS DE RECTIFICAR DISCONFORMIDADES U OMISIONES INSIGNIFICANTES, LA CONVOCANTE PODRÁ REQUERIR QUE EL OFERENTE PRESENTE LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN NECESARIA, DENTRO DE UN PLAZO RAZONABLE. SI EL OFERENTE NO PRESENTA LO SOLICITADO, SU OFERTA PODRÁ SER RECHAZADA.

23.3. SIEMPRE Y CUANDO LA OFERTA SE AJUSTE SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS, LA CONVOCANTE RECTIFICARÁ LAS DISCONFORMIDADES U OMISIONES INSIGNIFICANTES DE LA OFERTA.

23.4. SIEMPRE Y CUANDO LA OFERTA SE AJUSTE SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS, LA CONVOCANTE CORREGIRÁ ERRORES ARITMÉTICOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

(a) si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.;

(b) si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y

(c) si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a los párrafos (a) y (b) antes mencionados.

24. Informe de evaluación. Recomendación de adjudicación.

24.1. Al finalizar la evaluación de las ofertas, el Comité de Evaluación emitirá un informe de evaluación, y determinará cual es la firma consultora seleccionada para la adjudicación conforme con los criterios establecidos para cada método de selección determinados en el artículo 54 de la Ley N° 2051, en los artículos 93, 94, 95, 96, 97 y 98 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en los Documentos del Pedido de Propuestas

E-Adjudicación del Contrato

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

25.1. La firma Consultora seleccionada por el Comité de Evaluación será invitada por la Convocante para discutir y ajustar los puntos del contrato. A tales efectos, la Convocante determinará en la Hoja de Datos la dirección donde se realizarán dichas reuniones.

25.2.En las reuniones se analizará la propuesta técnica, la metodología propuesta (plan de trabajo), la dotación de personal y las sugerencias formuladas por la firma para mejorar los términos de referencia. A continuación la Convocante y la firma Consultora seleccionada prepararán los términos de referencia definitivos, la dotación de personal y los gráficos de barras en que se indiquen las actividades, el personal, los períodos de trabajo en el terreno y en la oficina central, los meses-personal, la logística y la presentación de informes. El plan de trabajo convenido y los términos de referencia definitivos se incorporarán en la "Descripción de los Servicios" y formarán parte del contrato. Se prestará especial atención a obtener lo máximo que la firma pueda ofrecer dentro del presupuesto disponible y a la definición clara de los recursos que deberá suministrar la Convocante para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo

25.3. Las reuniones incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma Consultora seleccionada en el Paraguay y de la forma en que se incorporarán en el contrato; además, en ellas se reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. A menos que haya razones excepcionales para ello, en las reuniones no se discutirán las tarifas de remuneración del personal (no se hará un desglose de los honorarios) ni otras tarifas unitarias propuestas en los casos de la SBCC, la selección cuando el presupuesto es fijo y la selección basada en el menor precio. Para todos los demás métodos, la firma proporcionará a los consultores la información sobre tarifas de remuneración descrita en el Apéndice a esta sección

25.4. Al haber seleccionado a la firma sobre la base, entre otras cosas, de una evaluación del personal profesional clave propuesto, la Convocante espera firmar un contrato basándose en los expertos nombrados en la propuesta. Antes de iniciar las reuniones para la firma del contrato, la Convocante exigirá que se

LE CONFIRME QUE LOS EXPERTOS ESTARÁN REALMENTE DISPONIBLES. LA CONVOCANTE NO ACEPTARÁ SUSTITUCIONES A MENOS QUE AMBAS PARTES CONVENGAN EN QUE LOS RETRASOS INDEBIDOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN HACEN INEVITABLE TAL SUSTITUCIÓN O QUE TALES CAMBIOS SON FUNDAMENTALES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL TRABAJO.

SI ÉSTE NO FUERA EL CASO, Y SI SE DETERMINARA QUE EN LA PROPUESTA SE OFRECIERON LOS SERVICIOS DEL PERSONAL CLAVE SIN CONFIRMAR SU DISPONIBILIDAD, LA FIRMA PODRÁ SER DESCALIFICADA

25.5. LAS REUNIONES TERMINARÁN CON UNA REVISIÓN DEL BORRADOR DEL CONTRATO. PARA DAR TÉRMINO A LAS REUNIONES, LA CONVOCANTE Y LA FIRMA CONSULTORA SELECCIONADA DEBERÁN PONER SUS INÍCIALES EN EL CONTRATO AJUSTADO.

26. Derecho de la Convocante de cancelar o declarar desierto el Pedido de Propuestas

26.1. LA CONVOCANTE SE RESERVA EL DERECHO DE DECLARAR DESIERTA O CANCELAR EL PROCESO DE PEDIDO DE PROPUESTAS Y RECHAZAR TODAS LAS OFERTAS EN CUALQUIER MOMENTO CON ANTERIORIDAD A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, CONFORME CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 30 Y 31 DE LA LEY Nº 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, SIN QUE POR ELLO INCURRA EN RESPONSABILIDAD ALGUNA FRENTE A LOS OFERENTES.

27. Adjudicación

27.1 .LA CONVOCANTE ADJUDICARÁ EL CONTRATO A LA OFERTA QUE SE AJUSTE SUSTANCIALMENTE A LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS, Y QUE HAYA SIDO SELECCIONADO CONFORME CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA CADA MÉTODO DE SELECCIÓN DETERMINADOS EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY N° 2051, EN LOS ARTÍCULOS 93, 94, 95, 96, 97 Y 98 DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 21909/03 Y EN LOS DOCUMENTOS DEL PEDIDO DE PROPUESTAS.

27.2. EL CONTRATO SE ADJUDICARÁ DESPUÉS DE AJUSTAR SUS TÉRMINOS EN LAS REUNIONES ENTRE LA CONVOCANTE Y EL OFERENTE SELECCIONADO

28. Notificación de la Adjudicación

28.1. LA ADJUDICACIÓN SERÁ NOTIFICADA EN UN ACTO PÚBLICO, O POR NOTA A CADA UNO DE LOS OFERENTES. DEBERÁ DIFUNDIRSE ADEMÁS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS. A TALES EFECTOS, LA CONVOCANTE REMITIRÁ A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS EL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN, CON EL INFORME DE EVALUACIÓN PERTINENTE. LA REMISIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS A LA DGCP DEBERÁ EFECTUARSE INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA FECHA DE ADJUDICACIÓN.

28.2. CUANDO LA ADJUDICACIÓN SE DÉ A CONOCER EN UN ACTO PÚBLICO, LA FECHA, HORA Y LUGAR DE REALIZACIÓN DE DICHO ACTO DEBERÁ DARSE A CONOCER POR ESCRITO A LOS OFERENTES, CON POR LO MENOS DOS DÍAS HÁBILES DE ANTELACIÓN A SU REALIZACIÓN, DEBIENDO SEÑALARSE EN LOS DDL QUE DICHO PROCEDIMIENTO SUSTITUIRÁ A LA NOTIFICACIÓN PERSONAL. EL ACTO COMENZARÁ CON LA LECTURA DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN. A CONTINUACIÓN SE PROCEDERÁ A LEVANTAR UN ACTA EN DONDE CONSTE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS, ASÍ COMO OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE. DURANTE EL ACTO PÚBLICO Y CON POSTERIORIDAD AL MISMO HASTA 20 DÍAS POSTERIORES A SU

REALIZACIÓN, SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LOS OFERENTES COPIA DE LAS ACTAS DE LAS JUNTAS DE ACLARACIONES, DEL ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS Y DEL INFORME DE EVALUACIÓN, EN EL LUGAR Y HORARIO INDICADO POR LA CONVOCANTE EN LOS DDL. LOS PLAZOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA LA PRESENTACIÓN DE PROTESTAS EMPEZARÁN A COMPUTARSE AL DÍA SIGUIENTE DE LA REALIZACIÓN DEL ACTO, SIEMPRE QUE EL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN Y EL INFORME DE EVALUACIÓN SE ENCUENTREN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL DÍA DE CELEBRACIÓN DEL ACTO DE NOTIFICACIÓN.

28.3. CUANDO LA ADJUDICACIÓN SE DÉ A CONOCER POR NOTA, ÉSTA DEBERÁ ACOMPAÑAR UNA COPIA ÍNTEGRA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN. CON DICHA NOTA, LA CONVOCANTE PODRÁ ACOMPAÑAR UNA COPIA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

28.4. .SI LA CONVOCANTE NO ACOMPAÑARE CON LA NOTA DE COMUNICACIÓN DE ADJUDICACIÓN UNA COPIA DEL INFORME DE EVALUACIÓN, LOS OFERENTES PODRÁN SOLICITAR DICHA COPIA A LA CONVOCANTE PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO QUE DEBERÁ SER FORMULADA DENTRO DEL PLAZO DE DOS DÍAS DE HABER RECIBIDO LA NOTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO. LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE COPIA DEL INFORME SUSPENDERÁ EL PLAZO PARA INTERPONER PROTESTAS CONTRA LA ADJUDICACIÓN, HASTA TANTO SE HAGA ENTREGA DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

29. Firma del Contrato

29.1. TODA ADJUDICACIÓN OBLIGARÁ A LA CONVOCANTE Y AL ADJUDICATARIO A FORMALIZAR EL CONTRATO RESPECTIVO DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

29.2. PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, EL OFERENTE ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR LOS CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA CONVOCANTE PARA COMPROBAR QUE NO SE ENCUENTRAN INHABILITADOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, CONFORME AL ARTÍCULO 40 DE LA LEY N° 2051/03. SI EL OFERENTE NO PRESENTARE DICHOS CERTIFICADOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO CUANDO ESTOS SEAN REQUERIDOS O SI REALIZARE DECLARACIONES JURADAS FALSAS, SE CONSIDERARÁ QUE EL OFERENTE NO FIRMA EL CONTRATO POR CAUSA IMPUTABLE AL MISMO, Y SE PROCEDERÁ A DEJAR SIN EFECTO LA ADJUDICACIÓN.

29.3. SE ESPERA QUE EL CONSULTOR INICIE EL TRABAJO EN LA FECHA Y EN EL LUGAR ESPECIFICADO EN LOS DATOS DE LA LICITACIÓN.

30. Protestas y Reclamaciones

30.1 LAS PERSONAS INTERESADAS PODRÁN PROTESTAR POR ESCRITO ANTE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, CONTRA LOS ACTOS QUE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES QUE RIJAN LA MATERIA OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE ÉSTE OCURRA O EL OFERENTE TENGA O DEBA HABER TENIDO CONOCIMIENTO DEL ACTO IMPUGNADO, DE ACUERDO A LA LEY N° 2051/03.

II. HOJA DE DATOS

A. Introducción	
IAO 1.1	Nombre de la Convocante: INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO Método de selección: Basada Presupuesto fijo.
IAO 1.2	El método de selección es: Basado en la Selección de Presupuesto Fijo. El nombre, los objetivos y la descripción del trabajo son: **SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA ASESORIA ADMINISTRATIVA Y TECNICA**
IAO 1.4.	La Convocante proporcionará los siguientes insumos: Informaciones requeridas para la ejecución de los trabajos de consultoría. NO SE APLICA
IAO 2.1	Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la Partida 260 – Programa 01.01.04, Fuente de Financiamiento 30 Origen de Financiamiento 01 para el ejercicio 2.012. El presente llamado será bajo la modalidad **PLURIANUAL** de pagos, la validez de la contratación correspondiente al siguiente ejercicio presupuestario quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente al presupuesto del ejercicio fiscal del año 2013, (Art. 14 de la Ley Nº 2.051/03).
B. Documentos del Pedido de Propuestas	
IAO 6.1	Para **PROPÓSITOS DE ACLARACIÓN** solamente, la dirección de la Convocante es: **Unidad Operativa de Contratación – Dpto. de Licitaciones y Compras Menores** **Tte. Alcorta y Avda. Fernando de la Mora.** **Industria Nacional del Cemento** **Asunción – Paraguay** **Teléfono y Fax: (021) 557.404 – 557.408 Email:** uoc@inc.gov.py Fecha y hora límite para realizar consultas es el: **22 Octubre de 2012 hasta las 09:00 horas**
6.2	La Convocante realizará una Junta de Aclaración: **(NO APLICA)**
C. Preparación de Ofertas	
IAO 8.2	El pliego de Bases y Condiciones no tendrá ningún costo para los potenciales oferentes.
IAO 11.2 (i)	La contratante solo admitirá la participación de personas individuales. No podrán participar sociedades.

IAO 11.2 (iv)	*El oferente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos:* - Formularios suscriptos por el oferente en base a formularios estándar que se encuentran en la Sección 3 (TEC 1, TEC 2, TEC 5) - Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta; - Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente (RUC); - Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta; - Fotocopia simple de la patente profesional Municipal del Oferente; - Fotocopia simple del documento que acredite la capacidad del firmante, cuando corresponda (poder o documentos estatutarios como acta de asamblea o de directorio). - Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
IAO 12.2.	Deberán ser considerados todos los impuestos aplicables a dicho servicio.
IAO 13.1	El período de validez de la oferta será de 60 sesenta días.
D. <u>Presentación, Apertura y Evaluación de Ofertas</u>	
IAO 15.1.	Para <u>PROPÓSITOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS</u> exclusivamente, la dirección de la Convocante es: **Unidad Operativa de Contratación – Dpto. de Licitaciones y Compras Menores** **Tte. Alcorta y Avda. Fernando de la Mora.** **Industria Nacional del Cemento** **Asunción – Paraguay** **Teléfono y Fax: (021) 557.404 – 557.408 Email:** uoc@inc.gov.py La fecha y hora límite para la presentación de ofertas es: **Fecha: 29 de octubre de2012 – Hora: 09:00**
IAO 17.1.	La apertura de ofertas tendrá lugar en: **Unidad Operativa de Contratación – Dpto. de Licitaciones y Compras Menores** **Tte. Alcorta y Avda. Fernando de la Mora.** **Industria Nacional del Cemento** **Asunción – Paraguay** **Teléfono y Fax: (021) 557.404 – 557.408 Email:** uoc@inc.gov.py **Fecha: 29 de octubre de 2012 – Hora: 09:15**

E. Adjudicación del Contrato	
IAO 25.1	La discusión y ajuste de los puntos del Contrato con la Firma Consultora seleccionada tendrá lugar en: **Unidad Operativa de Contratación – Dpto. de Licitaciones y Compras Menores** **Tte. Alcorta y Avda. Fernando de la Mora.** **Industria Nacional del Cemento** **Asunción – Paraguay** **Teléfono y Fax: (021) 557.404 – 557.408 Email:** uoc@inc.gov.py
IAO 28	La adjudicación será por **ITEM**
IAO 29.3	Se prevé que el trabajo comience dentro de los cinco días hábiles posteriores a la suscripción del contrato por las partes o en la fecha en que este lo establezca.

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar – Criterio de evaluación

ELE-1	FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LA INHABILITACIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ART. 20, INCISO "W" AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
ELE-2	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
TEC-1	FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
TEC-2	EXPERIENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL CONSULTOR
	A. ORGANIZACIÓN DEL CONSULTOR
	B. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR
TEC-3	OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS CON RESPECTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALACIONES QUE PROPORCIONARÁ EL CONTRATANTE
	A. SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
	B. SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LOS SERVICIOS E INSTALACIONES
TEC-4	DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO
TEC-5.	HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Declaración Jurada

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

Fecha: [_____]

Proceso de Contratación: Modalidad: [

Descripción del llamado:

ID (Portal):]

A la Convocante:

[_____]

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

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

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

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

[ ]

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

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 CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

[Asunción, __ de_____ de 201_]

Señores

[…….]

Presente

REF.: (Descripción del llamado)[…….]

ID: (Portal Contrataciones Públicas)[……]

De mi/nuestra consideración:

La empresa[……..], con RUC[……..], en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es[……..], con cédula/s de identidad Nº[……..],]formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

[_____]

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

[( )] En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

TÉCNICA

Asunción, de ……. de 2012

A: INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO

Sr. Presidente de la INC

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio[1], que se presenta en sobre separado sellado.

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

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

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

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

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

Atentamente,

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

[1][*En el caso que el 1.2 de la Hoja de Datos que se requiere presentar solamente la propuesta técnica, reemplace este frase con: "Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente"*]

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

A – Organización del Consultor

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

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

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

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE NO APLICA

A – Sobre los Términos de Referencia

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

FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO (NO APLICA)

(Para trabajos pequeños o muy simples, la Convocante deberá omitir el siguiente texto en cursiva)

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

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

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

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

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

FORMULARIO TEC-5 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

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

3. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

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

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

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

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

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

Desde [*Año]:* _____Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

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

	Año: Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

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

_____ Fecha: _____

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

PLANILLA DE PRECIOS (No se aplica por tratarse de un llamado con Presupuesto fijo)

ítem	Código de Catalogo	Descripción	Presentación	Unidad de Medida	Cant.	Precio Unitario	Precio Total
1	80101507-001	Abogados Sénior	Evento	Unidad	3		
2	80101507-001	Abogados Junior	Evento	Unidad	3		
3	80101507-003	Analista de Sistema	Evento	Unidad	1		
4	80101507-984	Ingeniero civil	Evento	Unidad	1		

. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

.1. Introducción

El Contratante conformará un Comité Evaluador. Este comité estudiará el contenido de las presentaciones para determinar si los Oferentes reúnen las condiciones requeridas en el Pliego de Bases y Condiciones considerando los Criterios que se indican a continuación, los que están relacionados con lo solicitado en la Cláusula 11 y 12 de las IAO.

Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente, conforme a criterios de calificación combinados de: “Pasa” o “No Pasa” y “Ponderaciones de Puntos”.

La oferta que “no pase” en uno de los criterios de calificación o que no alcance 70 puntos en la Propuesta Técnica será descalificada.

.

La adjudicación recaerá en el oferente calificado que obtenga el puntaje más alto en la evaluación de la propuesta Técnica

Margen de Preferencia: Conforme a la Ley 4558/11 se establece un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento) a favor de los productos y servicios de origen nacional, debiendo el oferente presentar las documentaciones pertinentes para el efecto.

Obs. El oferente deberá presenta su oferta de manera ordenada, clasificando el documento o grupo de documentos, que den cumplimiento a cada requisito del Pliego de Bases y Condiciones, por medio de un índice o resumen, de esta manera el comité de evaluación, podrá identificar y evaluar los antecedentes que según el oferente corresponda a lo peticionado en cada punto.

.2 Procedimiento

La evaluación se efectuará de acuerdo al presupuesto fijo.

A. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Elegibilidad

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Carta de Presentación de la propuesta: Formulario TEC-1	Cumple	No cumple

Propuesta Técnica
Matriz de Evaluación Técnica

Ítems	Puntos
Factores de Evaluación	
Experiencia del Consultor	Máx. 65 pts.
Perfil Académico	Máx. 35 pts.
Total	**100**

3 Abogados Sénior

Experiencia del Consultor (Hasta 65 Puntos)

1. Se otorgaran **10 puntos** por cada año de Ejercicio de la Profesión a Partir del 3er año, hasta un **máximo y total de 20 puntos**.
2. Se otorgará **15 puntos** por la experiencia mínima de 3 años en Materia de Derecho Civil, Laboral, Comercial y Administrativo sector público o privado
3. Se otorgará 1**5 puntos** por cada demostración certificada en asesoramiento legal externo en Derecho a empresa pública de carácter industrial cementera hasta un **máximo y total de 30 puntos**.

Perfil Académico (35 Puntos)

1. Se otorgara **5 puntos** por cada título de Grado universitario concluidos en la carrera de abogacía y/o afines, hasta un **máximo y total de 10 puntos**
2. Se otorgaran **5 puntos** por título de pos grado en el ámbito del Derecho. Adicionalmente se otorgara ***2.5*** puntos por cada diplomado en aéreas a fines, hasta un **máximo *y total* de 1*5***
3. Se otorgaran ***2.5* puntos** por la demostración certificada de *haber participado en actualizaciones, seminarios y otros* en el ámbito de la Materia sujeto de esta *contratación,* hasta un **máximo y total de 10 puntos**.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: De lunes a viernes de 07:00 Hs. a 13:00 Hs. y 14:00 Hs. A 16:00 Hs.

3 Abogados Junior

Experiencia del Consultor (Hasta 65 Puntos)

4. Se otorgaran **10 puntos** por cada año de Ejercicio de la Profesión, hasta un **máximo y total de 20 puntos**.
5. Se otorgará **15 puntos** por la experiencia mínima de 1 años en Materia de Derecho Civil, Laboral, Comercial y Administrativo sector público o privado.
6. Se otorgará 1**5 puntos** por cada demostración certificada en asesoramiento legal externo en Derecho a empresa pública de carácter industrial cementera hasta un **máximo y total de 30 puntos**.

Perfil Académico (35 Puntos)

1. Se otorgara **10 puntos** por cada título de estudios universitarios concluidos en la carrera de abogacía y/o afines, hasta un **máximo y total de 20 puntos.**
2. Se otorgaran **5 puntos** por título de pos grado (mínimo….horas cátedras) en el ámbito del Derecho. Adicionalmente se otorgara 5 puntos por cada diplomado en las aéreas a fines de, hasta un **máximo de 15**.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: De lunes a viernes de 07:00 Hs. a 13:00 Hs. y 14:00 Hs. A 16:00 Hs.

1 Analista de Sistema

Experiencia del Consultor (Hasta 65 Puntos)

1. Se otorgaran **5 puntos** por cada año de Ejercicio de la Profesión a *p*artir del *5to* año, hasta un **máximo y total de *25* puntos**
2. Se otorgará **1*5* puntos** por la experiencia mínima de *5* años en *ANALISIS DE SISTEMAS (INFORMIX, FIREBIRD – DELPHI, modulo de CUBO, - DESARROLLO DE SISTEMAS)*. Adicionalmente se otorgara **5 puntos** por cada año complementario más de trabajo en *Ámbitos similares*, hasta un **máximo y total de 2*5* puntos**.
3. Se otorgará **5 puntos** por cada demostración certificada en *SISTEMAS INFORMATICOS DESARROLLADOS* a instituciones públicas hasta un **máximo y total de 15 puntos**.

Perfil Académico (35 Puntos)

1. Se otorgara **5 puntos** por cada título de Grado universitario en la carrera de ANALISIS DE SISTEMAS y/o afines., hasta un **máximo y total de 10 puntos**
2. Se otorgaran **5 puntos** por título/*certificado* de pos grado *o maestría* en el ámbito del *informático*. Adicionalmente se otorgara ***2.5*** puntos por *cada diplomado en aéreas a*fines, hasta un **máximo de 1*5 puntos***.
3. Se otorgaran ***2.5*** **puntos** por la demostración certificada de *haber participado en actualizaciones, seminarios y otros* en el ámbito de la Materia sujeto de esta *contratación,* hasta un **máximo y total de 10 puntos**.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: De lunes a viernes de 07:00 Hs. a 13:00 Hs. y 14:00 Hs. A 16:00 Hs.

1 Ingeniero Civil

Experiencia del Consultor (Hasta 65 Puntos)

1. Se otorgaran **5 puntos** por cada año de Ejercicio de la Profesión a *p*artir del *5to* año, hasta un **máximo y total de *25* puntos**
2. Se otorgará **1*5* puntos** por la experiencia mínima de *5* años en *materia de uso y aplicación de cemento, usos de morteros y hormigones, pavimentados rígidos*. Adicionalmente se otorgara **5 puntos** por cada año complementario más de trabajo en *Ámbitos similares*, hasta un **máximo y total de 2*5* puntos**.
3. Se otorgará **5 puntos** por cada demostración certificada en *Desarrollo de trabajos/consultorías en USO Y APLICACIÓN de Cemento en* instituciones públicas *y/o Privadas* hasta un **máximo y total de 15 puntos**..

Perfil Académico (35 Puntos)

1. Se otorgara **5 puntos** por *cada* título de *Grado* universitario en la carrera de *Ingeniería Civil* y/o afines, hasta un **máximo y total de 10 puntos**.
2. Se otorgaran **5 puntos** por título/*certificado* de pos grado *o maestría* en el ámbito de l*a Construcción – aplicación de cemento*. Adicionalmente se otorgara ***2.5*** puntos por *cada diplomado en aéreas a*fines, hasta un **máximo de 1*5***.
3. Se otorgaran ***2.5*** **puntos** por la demostración certificada de *haber participado en actualizaciones, seminarios y otros* en el ámbito de la Materia sujeto de esta *contratación,* hasta un **máximo y total de 10 puntos**.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: De lunes a viernes de 07:00 Hs. a 13:00 Hs. y 14:00 Hs. A 16:00 Hs.

Observación: Los consultores propuestos, deberán contar con los requerimientos académicos y experiencias mínimas de trabajo expuesto en los términos de referencia, en concordancia con lo requerido en el Inc. IV de la Cláusula 11.2 de las IAO

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS
EL CONSULTOR CUYA PUNTUACIÓN NO ALCANCE UN MÍNIMO DE <u>70 PUNTOS</u>, NO CALIFICA PARA EL PRESENTE LLAMADO

1- Documentación que acredite su capacidad legal

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Fotocopia Autenticada de Cedula de Identidad	Cumple	No Cumple
2. Poder otorgado ante Escribano Pública en caso de que el ofertante delegue dicha firma.	Cumple	No Cumple
3. Declaración jurada donde exprese que no se encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" Formulario ELE.-1	Cumple	No Cumple

2- Formularios

FACTORES	PONDERACIÓN	
3. Identificación del Proponente – Formulario TEC-2 (Sobre N° 1).	Cumple	No Cumple
4. Curriculum Vitae – Formulario TEC-5	Cumple	No Cumple

B. <u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u>

Según los Términos de Referencia para la contratación de servicios de consultoría para la realización del los trabajos solicitados:

Contar con reconocida capacidad, solvencia y trayectoria en el ámbito de los servicios requeridos.

A. Haber realizado trabajos de consultoría similares para Entidades y Organismos de la Administración Pública Nacional y del Sector Privado a nivel local.

B. Contar con reconocida experiencia y trayectoria.

Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia relativa de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación). La calificación final de cada firma se obtendrá de la suma de los puntajes logrados en cada factor.

Se evaluará y puntuará la propuesta de cada oferente de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

Evaluación Final

El puntaje total se obtendrá de la suma puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica. La adjudicación recaerá en la firma consultora que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación técnica y que su oferta económica no sobrepase el presupuesto fijo.

EN CASO DE PRODUCIRSE UN EMPATE EN LOS PUNTAJES POSTERIORES A LA EVALUACIÓN TÉCNICA, PREVALECERÁ EL QUE HAYA PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA MAYOR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REFERENCIA A ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO.

MARGEN DE PREFERENCIA:
En la Evaluación se aplicara lo que establece la Ley 4558/11 Art. 2 Y su Decreto Reglamentario 9649/12 que reza cuanto sigue: *"Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado paraguayo, por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un margen de preferencia del 20 % (veinte por ciento),* a *favor de los productos* y *servicios de origen nacional"* y Art. 3 inciso c que establece: *"En obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte, seguros,* ***<u>consultoría</u>*** y *otros en general cuando el personal del prestador en más del70% (setenta por ciento) sea de nacionalidad paraguaya".* TRANTANDOSE DE CONSULTORIA INDIVIDUAL, TENDRA PREFERENCIA EL PROFESIONAL DE NACIONALIDAD PARAGUAYA.

Anexo A

DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1. Documentos legales requeridos para oferentes domiciliados en la República del Paraguay.

1.1. Oferentes individuales. Personas físicas.

a) Copia autenticada de Cédula de Identidad.
b) Declaración Jurada de no hallarse comprendido dentro de las causales de inhabilitación del Art. 40 de la Ley 2051/03 y declaración de integridad, según el Art. 20 inc. W, de la Ley 2051/03 (el formulario en el que constan ambas declaraciones deberá ser el aprobado por la resolución 330/07 de la DNCP, se encuentra en la Sección III – Formulario ELE-1).
c) Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondientes a los tres últimos meses precedentes y del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal; conforme a lo establecido en el Art. 2° del Decreto N° 6285/05.
d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos del Pedido de Propuestas. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.
e) Copia del Registro Único de Contribuyentes.

2. Presentación de Propuestas

Las propuestas técnicas, así como los recaudos legales, deberán presentarse en sobre cerrado, conteniendo original o copia autenticada de lo siguiente:

a) Antecedentes del CONSULTOR – presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.
b) Calificación y Experiencia para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, curriculums de los mismos.

OBSERVACIÓN

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado – SIPE - de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos exigidas en este Pliego, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente. El llenado y suscripción de los formularios, es de carácter obligatorio.

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

Propuesta Económica NO SE APLICA

En los términos de referencia se detallan los presupuestos que serán asignados a cada consultor

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

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

[El Apéndice "Ajuste de los términos del contrato – Desglose por Tarifas de Honorarios" será utilizado únicamente para las reuniones de ajuste del contrato cuando la Selección es Basada en Calidad, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]

Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de precio

Formulario PR-2 Resumen de precios

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO NO SE APLICA

Asunción, de …….. de 2012

A: INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO

Sr. Presidente de la INC:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título del trabajo*] de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

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

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

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

Atentamente,

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

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

NO SE APLICA

Formulario Tipo

Firma Consultora: País:
Trabajo: Fecha:

Declaraciones del Consultor en cuanto a Precios y Cargos

Por la presente confirmamos que:

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

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

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

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

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

_____
[*Nombre de la firma consultora*

_____ _____
Firma del Representante autorizado Fecha

Nombre: _____

Cargo: _____

TERMINOS DE REFERENCIAS TDRS
SERVICIOS REQUERIDOS

P.M. Nº 7035/12 - ASESORIA LEGAL.

PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES EN ÁREA ASESORIA LEGAL

-ITEM Nº 1. tres (3) Abogados/as Sénior

Presupuesto Asignado Sénior por 12 meses: Gs 79.200.000.-

Requerimiento: Contratación de Servicio Profesional (Abogado/as Sénior) para el área judicial (juicios) y administrativos (sumarios administrativos), y otros de orden legal que precise la institución.

- Experiencia: Abogados/as Sénior, con 5 (cinco) años de ejercicio de la profesión
- Objetivos: Se Contratará los servicios de profesionales abogados en materia del Derecho Laboral, Administrativo, Civil y Comercial, en especial en asesoramiento a instituciones públicas, para el fortalecimiento de la Asesoría Legal Institucional
- Actividades: Los profesionales formarán parte del equipo técnico de apoyo de la Asesoría Legal, y a los efectos enunciativos y no limitativos, ya que las mismas pueden ampliarse en los casos necesarios, sin que ello implique modificación en el monto del contrato, deberán realizar las funciones de:

- Asesorar en materia jurídica, específicamente en materia civil, laboral y administrativo de la Asesoría Legal, en forma permanente y en el diseño de la relación del contratante con el recurso humano.
- Asesorar en la organización y el control de los expedientes que se tienen en la Asesoría Legal y presentar el informe mensual del estado de los mismo en el departamento correspondiente;
- Evaluar el cumplimiento de los contratos de crédito en ejecución conforme a sus términos, especialmente aquéllos que no cumplen con los requisitos específicos de la Ley y así asegurar el cobro de los mismos;
- Revisar y proponer ajustes a los modelos de contratos actualmente en uso, encuadrados a las normativas legales vigentes, cuando le fueran requeridas.
- Asesorar en materia jurídica a la INC conforme el pedido formulado por la Asesoría Jurídica, debiendo en todo los casos rendir informe a Esta, cuyo parecer y observación deberá ser agregada.
- Asistir a la Institución cuando así le fuere requerido, sea por la Máxima Autoridad o su Jefatura Inmediata.
- Representar a la Institución en los juicios iniciados y/o en contra de la misma, además en la realización de denuncias penales cuando así le fuere requerido, sea por la máxima autoridad o su jefatura inmediata.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: De lunes a viernes de 07:00 Hs. a 13:00 Hs. y 14:00 Hs. A 16:00 Hs.

P.M. Nº 7035/12- ASESORIA LEGAL
PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES EN ÁREA ASESORIA LEGAL
-ITEM Nº 2 – tres (3) Abogados/as Junior

Presupuesto Asignado Junior por 12 meses: Gs 36.000.000.-

Requerimiento: Contratación de Servicio Profesional (Abogado/as Junior) para el área judicial (juicios) y administrativos (sumarios administrativos), y otros de orden legal que precise la institución.

- Experiencia: Abogados/as Junior, con 1 (un) años de ejercicio de la profesión
- Objetivos: Se Contratará los servicios de profesionales abogados con experiencia de por lo menos un (1) año en materia del Derecho Laboral, Administrativo, Civil y Comercial, en especial en asesoramiento a instituciones públicas, para el fortalecimiento de la Asesoría Legal Institucional.
- Actividades: Los profesionales formarán parte del equipo técnico de apoyo de la Asesoría Legal, y a los efectos enunciativos y no limitativos, ya que las mismas pueden ampliarse en los casos necesarios, sin que ello implique modificación en el monto del contrato, deberán realizar las funciones de:

- Asesorar en materia jurídica, específicamente en materia civil, laboral y administrativo de la Asesoría Legal, en forma permanente y en el diseño de la relación del contratante con el recurso humano.
- Asesorar en la organización y el control de los expedientes que se tienen en la Asesoría Legal y presentar el informe mensual del estado de los mismo en el departamento correspondiente;
- Evaluar el cumplimiento de los contratos de crédito en ejecución conforme a sus términos, especialmente aquéllos que no cumplen con os requisitos específicos de la Ley y así asegurar el cobro de los mismos;

- Revisar y proponer ajustes a los modelos de contratos actualmente en uso, encuadrados a las normativas legales vigentes, cuando le fueran requeridas.
- Asesorar en materia jurídica a la INC conforme el pedido formulado por la Asesoría Jurídica, debiendo en todo los casos rendir informe a Esta, cuyo parecer y observación deberá ser agregada.
- Asistir a la Institución cuando así le fuere requerido, sea por la Máxima Autoridad o su Jefatura Inmediata.
- Representar a la Institución en los juicios iniciados y/o en contra de la misma, además en la realización de denuncias penales cuando así le fuere requerido, sea por la máxima autoridad o su jefatura inmediata.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: De lunes a viernes de 07:00 Hs. a 13:00 Hs. y 14:00 Hs. A 16:00 Hs.

P.M. Nº 7040/12- DPTO. INFORMÁTICO
CONTRATACION DE ANALISTA DE SISTEMAS PARA EL AREA INFORMATICA
ITEM Nº 3

Presupuesto Asignado por 12 meses Gs 79.200.000

Requerimiento: 1 (un/a) Analista de Sistema.

Experiencia: INFORMIX, módulo de CUBO Sistema y módulos del sistema Platino.

- Conocimiento de base de datos INFORMIX V.7 en adelante (excluyente).
- Conocimiento programación 4 GL de INFORMIX
- Conocimiento de lenguaje SQL de INFORMIX V.7 en adelante (excluyente).
- Conocimiento de lenguaje de programación DELPHI 7, (excluyente).
- Conocimiento de base de datos FIREBIRD.
- Manejo de Crystal Report.
- Conocimiento de sistema operativo UNIX OPEN SERVER, LINUX en cualquiera de sus versiones.
- Desarrollo de sistema de aplicación para las áreas de ventas contabilidad, patrimonio, compras, stock, presupuesto, RR-HH en DELPHI7.
- Experiencia mínima 5 años en todos los puntos, con certificación.

TRABAJOS A DESARROLLAR EN EL CPD CENTRAL Y SUCURSALES

- Mantenimiento de sistemas desarrollados en Informix.
- Mantenimiento de Base de Datos Informix con herramientas SQL.
- Mantenimiento de sistemas desarrollados en DELPHI 7.
- Implementador de Sistema Platino 5.
- Diseño y creación de reportes con Crystal Report.
- Soporte en Base de Datos Firebird.
- Capacitación en lenguaje de programación DELPHI a funcionarios del Área de Informática.
- Manejo de sistema operativo Unix y Linux, en cualquier versión, análisis, diseño y programación de nuevo Sistema en Delphi, Báse de Datos Fireband y Sistema Operativo Linux.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: De lunes a viernes de 07:00 Hs. a 13:00 Hs. y 14:00 Hs. A 16:00 Hs.

P.M. Nº 7041/12- GERENCIA INDUSTRIAL

ITEM Nº 4
Presupuesto Asignado por 12 meses Gs 66.000.000

Requerimiento: 1 (un/a) Ingeniero/a Civil.

Objetivos: Se contratara los servicios profesionales de un Ingeniero con experiencia de por lo menos cinco (5) años en materia de uso y aplicación de cemento, usos de morteros y hormigones, pavimentados rígidos y otros.

Actividades: El profesional formara parte del equipo técnico de apoyo a la Gerencia Industrial y la Gerencia Comercial, a los efectos enunciativos y no limitativos, ya que las mismas pueden aplicarse a los casos necesarios, sin que ello implique modificaciones en el monto del contrato respectivo, deberá realizar los siguientes funciones.

- Revisión de los diferentes planes y programas de difusión de usos y aplicaciones del cemento, sus adecuaciones con las características socio económicas de la demanda y sus distintas coberturas en el territorio nacional.
- Difusión y promoción de los distintos tipos de cemento fabricados por la INC, su utilización racional para cada tipo de obra.
- Asistencia técnica en el uso de morteros de cemento estructurales y del cemento de albañilería, definiendo sus características y diferencias.
- Análisis de las normas y procedimientos aplicados para el control y seguimiento de fabricación y aplicación de hormigones.
- Capacitación de obreros y técnicos de la construcción.
- Actividades de apoyo técnico a instituciones educativas terciarias y secundarias para la capacitación y conocimiento en el uso y aplicación del cemento.
- Análisis de los proyectos asumidos por los diferentes organismos públicos, municipios, delegaciones y entidades gubernamentales y sus articulaciones en el proceso de implementación de los planes y programas de desarrollo donde se defina la utilización del cemento como material básico en las soluciones de infraestructura como ser: calles, drenajes, puentes, tanques, reservorios de agua, edificios y otros.

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: De lunes a viernes de 07:00 Hs. a 13:00 Hs. y 14:00 Hs. A 16:00 Hs.

SECCIÓN 6.

FORMULARIOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

I. CONTRATO

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

PRO FORMA DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA ASESORÍA Y TÉCNICA, ENTRE LA INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO Y EL/LA……..

Contrato ----Nº ……../2012

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los …… días del mes de …… del año 2012, por una parte la **INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO,** domiciliada en Avda. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta, de la ciudad de Asunción, con RUC Nº ----------, representada para este acto por el **Lic. Edgar Acosta**, en carácter de **Presidente de la INC**, nombrada por Decreto Nº ---- del Poder Ejecutivo, de fecha -- de ------ de 2.011, denominada en adelante **"INC",** y por la otra parte, la/el **……..**, titular de la Cédula de Identidad Nº :::::::::……., domiciliado/a en …….., de la ciudad de ----------, denominada en adelante "EL CONSULTOR", denominadas en conjunto "LAS PARTES", acuerdan celebrar el presente Contrato de SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA, ID Nº……, del Presupuesto 2.012, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

CLAUSULA 1.01 Por cuanto el CONTRATANTE ha llamado a Licitación Pública Nacional Nº 36./2011, en el Presupuesto 2011. La contratación del ejercicio 2012, estará sujeta a la aprobación presupuestaria correspondiente, en el marco de lo establecido en la Ley Nº 2051/03 modificado por Ley Nº 3439/07, el Decreto Reglamentario Nº 21909/03 modificado por el Decreto Nº 5174/05, y ha aceptado y adjudicado por Resolución Institucional Nº …/2011, la oferta del CONSULTOR para la Prestación de Servicios de Consultoría Individual para la , por la suma de Gs. …….. (Guaraníes…….) I.V.A incluido, en adelante denominado el "Precio del Contrato".

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

CLAUSULA 2.01 Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

CLAUSULA 2.01.01 El Contrato suscrito por Las partes;
CLAUSULA 2.01.02 La Resolución Nº ……../2012 de adjudicación del llamado;
CLAUSULA 2.01.03 La Oferta y la lista de precios unitarios presentados por el CONSULTOR y adjudicada;

CLAUSULA 2.02 Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

CLAUSULA 3.01 Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la Partida 260 – Programa 02.01.01 Explotación y Elaboración de Clinker, Fuente de Financiamiento 30 Origen de Financiamiento 01 para el ejercicio 2.012, hasta la suma de Gs. …….. (Guaraníes……..).

La contratación del ejercicio 2013, estará sujeta a la aprobación presupuestaria correspondiente.-

CLAUSULA 3.02 Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código Nº……..

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

CLAUSULA 4.01 El presente contrato es el resultado del procedimiento de Licitación Por Concurso de Ofertas Nº ……/2012 del Presupuesto 2012 bajo la modalidad PLURIANUALIDAD DE PAGOS, que estará sujeta a la aprobación presupuestaria correspondiente, convocado por la Unidad Operativa de Contrataciones, de la

Industria Nacional del Cemento por Resolución Institucional Nº……. /2012. La adjudicación fue realizada por Resolución Nº…. /2012.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

CLAUSULA 5.01 El plazo de vigencia de este Contrato es de (doce) meses desde la suscripción del mismo.

6. PRECIO TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS

CLAUSULA 6.01 El importe total a pagar por el servicio conforme al presupuesto Fijo detallado en los Términos de Referencia

CLAUSULA 6.02 El detalle y la descripción del bien adjudicado, el Precio Unitario y Precio Total, se inserta en el ANEXO N° 1 del presente Contrato.

CLAUSULA 6.03 El Banco y Número de cuenta, del Consultor, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es: …… Cta. Cte. N° ……...-

7. LOS SERVICIOS COTIZADOS DEBEN ORIENTARSE A LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:

CLAUSULA 7.01 SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL PARA ASESORIA ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

CLAUSULA 8.01 Plazo de Entrega: La entrega de los servicios solicitados, deberán hacerse, conforme a
la cláusula “5”.

CLAUSULA 8.02 Lugar de Entrega: En la Administración Central, Vallemi y Villeta de la Industria Nacional del Cemento.

9. ACCIONES DEL CONSULTOR QUE REQUIEREN LA APROBACION PREVIA DEL CONTRATANTE.

CLAUSULA 9.01 El consultor deberá obtener la aprobación previa y por escrito de la contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

CLAUSULA 9.01.01 La celebración de un sub contrato para la prestación de cualquier parte de los servicios;

CLAUSULA 9.01.02 El nombramiento de los integrantes del personal que no figuran por nombre en la propuesta técnica;

CLAUSULA 9.01.03 La sustitución de cualquier personal que figure en la propuesta técnica.

10. DERECHOS DEL AUTOR

CLAUSULA 10.01 Los derechos de autor o derechos exclusivos que se llegare a generar en virtud del presente contrato, se constituirán a favor de la CONTRATANTE.

11. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

CLAUSULA 11.01 El Programa de Ejecución de los trabajos a realizarse, de acuerdo al presente contrato, es el especificado por la institución de acuerdo a sus necesidades en las Especificaciones Técnicas del llamado y en la Oferta Adjudicada.

12. FORMA DE PAGO

CLAUSULA 12.01 La contratante iniciará los procedimientos de pago una vez que el Consultor haya demostrado la efectiva prestación de los servicios contratados, presentado factura, nota de remisión, orden de trabajo y/o servicios, solicitud de pago, y aprobación previa por la Contratante y de conformidad al Plan Financiero (FF30).

CLAUSULA 12.02 El Consultor deberá dar cumplimiento al Art. 41 de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", modificada por la Ley Nº 3439/07 que establece una contribución sobre contratos suscriptos equivalente al cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el importe de cada factura o certificado de obra, deducidos los impuestos correspondientes.
CLAUSULA 12.03 Moneda de pago será en Guaraníes.
CLAUSULA 12.04: Plazo de pago será en forma mensual, para lo cual el Profesional deberá presentar solicitud de pago por nota acompañado del Informe del Gerente de cada Área y la Factura correspondiente a un mes de trabajo.

13. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (NO SE APLICA)

14. MULTA POR ATRASOS DEL PLAZO DE ENTREGA

CLAUSULA 14.01 En caso que el CONSULTOR no diere cumplimiento a la provisión de los servicios dentro de las condiciones y plazos estipulados en el presente contrato, se hará pasible de una multa equivalente al 1 (uno) % por cada dia de atraso a partir del 1er. (primer) dia en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados, según informe responsable de los fiscalizadores, que será deducido de los saldos pendientes de pago. El monto máximo de multas será del diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. Una vez llegado a dicho porcentaje, la **INC** podrá poner término al contrato.

15. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

CLAUSULA 15.01 **RESCISIÓN POR PARTE DE LA INC**

CLAUSULA 15.01.01 Por incumplimiento de EL CONSULTOR de alguna de las cláusulas del contrato;
CLAUSULA 15.01.02 Por quiebra o insolvencia de EL CONSULTOR;
CLAUSULA 15.01.03 Por suspensión del servicio, imputable a EL CONSULTOR, por más de quince días calendario.
CLAUSULA 15.01.04 Por fraude o colusión debidamente comprobado del consultor o contratista desde la adjudicación hasta la finalización del contrato;
CLAUSULA 15.01.05 Por haberse celebrado un contrato contra expresa prohibición de esta ley; y,

CLAUSULA 15.02 La Contratante iniciará el procedimiento de rescisión dentro de los quince días corridos siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo límite de aplicación de las penas convencionales.

CLAUSULA 15.03 Además será aplicados en este apartado las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, determinados en la Ley Nº 2051/03 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CLAUSULA 16.01 Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley Nº 2051/2003, modificado por Ley 3439/07, y en las condiciones generales y especiales del contrato.

CLAUSULA 16.02 "Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley Nº 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley Nº

2051/03 de Contrataciones Públicas, siempre que la materia sea arbitrable. A tales efectos, las Partes someterán el arbitraje ante un tribunal arbitral conformado por tres árbitros designados de la lista del Cuerpo Arbitral del Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo vinculante para las Partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las Partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato.

CLAUSULA 16.03 Para la ejecución del laudo arbitral o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las Partes establecen la competencia de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

CLAUSULA 16.04 En prueba de conformidad se suscriben 4 (cuatro) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los …….. días del mes de ……. de 2012.

……..

Consultor/a Presidente de la INC

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones

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

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

b) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la cláusula 2 de dicho Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Ley que rige el Contrato

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

1.3 Idioma	1.3.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción El contrato y todas las comunicaciones deberán. 1.3.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción
1.4 Notificaciones	Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por nota con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama colacionado o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios	Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en los términos de referencia y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el Paraguay o en otro lugar.
1.6 Representantes autorizados	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
1.7 Impuestos y derechos	A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato	Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios	El Consultor comenzará a prestar los Servicios treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.
2.3 Expiración del Contrato	A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
2.4 Modificación	Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. (Ver artículo 63 Ley N° 2051/03)

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición

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

2.5.2 No Violación Del Contrato

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

2.5.3 Prórroga de plazos

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

2.5.4 Pagos

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

2.6 Rescisión

2.6.1 Por el Contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2 Por el Consultor

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

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

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

2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato

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

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

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato,.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades

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

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones,

La remuneración del Consultor en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión

descuentos, etc.	comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto	El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles	Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades: a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.
3.3 Confidencialidad	Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor	El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Direccion Nacional de Contrataciones Publicas, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante	El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones: a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios; b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C (“Personal clave y Subconsultores”), y c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

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

4. Personal del Consultor

4.1 Descripción del Personal	En el formulario T5 se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho formulario
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal	a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada. b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante. c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

5. Obligaciones del Contratante

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

	el caso.
5.3 Servicios e instalaciones	El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados.
6. Pagos al Consultor	
6.1 Remuneración mediante pago de una suma global	La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.
6.2 Precio del Contrato	El precio del contrato se indica en las CEC.
6.3 Condiciones relativas a los pagos	Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria o una póliza de seguros por una cantidad similar a satisfacción del Contratante, y su vigencia será la indicada en las CEC. Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.
6.4 Intereses sobre los pagos atrasados	Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.
7. Solución de controversias	
7.1 Solución amigable	Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
7.2 Solución de controversias	7.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes: 7.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03: Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva. Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por: Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o; Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N°

2051/03.

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

7.2.3.Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2.
Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.
En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.
La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC2	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 i)	El Integrante a cargo es [insertar nombre del Integrante].]
1.4	Las direcciones son: Avda. Fernando de la Mora esq. Tte. Alcorta Atención: Abog. Blas Gustavo Rehnfeldt – Gerente UOC. Teléfono: 59521557408 Fax: 59521557404 Email: uoc@inc.gov.py el caso del Consultor: Atención: e-mail: Fax:
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: En el caso del Consultor:
2.1	El Contrato entrará en vigor a partir de la suscripción del mismo.
2.2	La prestación de los Servicios comenzará a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2.3	El plazo será de 12 (doce) meses, a partir de la suscripción del contrato.
3.1.	Los Consultores deberán responder a consultas o aclaraciones del Contratante durante la ejecución de los trabajos contratados hasta su finalización, sin que el mismo implique variación del monto del contrato, objeto de esta consultoría.
3.2.2	Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Sub consultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos.
3.4 (a)	Riesgo y coberturas será la siguiente: Póliza de responsabilidad profesional por el 10% del valor del contrato
3.6.	Durante los trabajos el consultor informará semanalmente mediante correo electrónico a las personas designadas por el Contratante, de los avances de las diferentes tareas.
3.7	El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del

	Contratante.
6.4	El mecanismo de pago será conforme a lo establecido en los Términos de Referencia.
7.2	7.2 (a). 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 ante la jurisdicción contencioso-administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva. Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por: Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o; Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03. La interposición del recurso de reconsideración ante la Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contencioso-administrativa hasta que la petición sea resuelta. (b)Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 10.1. Las controversias que se susciten entre el Contratante y Contratista por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 10.1 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.

Garantía de Responsabilidad Profesional

Fecha: _____
LCO . ID Nº .: _____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

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

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

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

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

Esta garantía es válida hasta el _____del mes de _____de_____.

Nombre _____
En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____ _____ El día _____del mes de _ _____de _____.