REPÚBLICA DEL PARAGUAY

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS
N° 05/2014

"CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DE TELECOMUNICACIONES"

ID 269703

AÑO 2014

ÍNDICE DE CONTENIDO

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 - Contrato estándar

.Sección 1. Carta de invitación

Licitación por Concurso de Oferta Nº 05/2014 "CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DE TELECOMUNICACIONES"

Asunción, __ de abril de 2014.

Señores/Señoras

1. La Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) (en adelante denominada "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría: "CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DE TELECOMUNICACIONES"

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

1. Parquet & Asociados
2. Moreno Ruffinelli & Asociados
3. Enrique Sosa
4. Fiorio, Cardozo & Alvarado
5. Carlos Mersan

No está 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.contrataciones.gov.py.

3. Una firma será seleccionada mediante el sistema de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de *"Contrataciones Públicas"*, y sus reglamentaciones.

4. La SP incluye los siguientes documentos:

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

5. Las consultas serán recibidas hasta las **09:00** horas del día **9 de abril de 2014** en la Gerencia Operativa de Contrataciones - CONATEL, Presidente Franco 780 y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 11, Bloque B.; Tel/Fax. 021 4382001; e-mail: contratacion@conatel.gov.py

6. Las propuestas serán recibidas en las Oficinas de la Convocante, sito en Presidente Franco 780 y Ayolas, Edificio Ayfra, Piso 11, Bloque B, hasta las **08:45** horas del día **14 de abril de 2014.**

Atentamente,

Lic. MARIELA ALSINA
Gerente
Gerencia Operativa de Contrataciones

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones

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

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

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

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

(e) "Día" significa día calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Introducción

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

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

1.2 Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**,

para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.

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

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

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

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

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

Conflicto de Intereses

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

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

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

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

Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

1.13 Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de precalificación pública nacional individualizado en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

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

Solamente Una Propuesta

1.14 Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.

Validez de la Propuesta

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

Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. La Convocante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una adenda por escrito. La adenda deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.

3. Preparación de las Propuestas

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

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

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

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

Idioma de la Oferta

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

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

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

Propuesta técnica Forma y Contenido

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

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

Propuestas de Precio

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

Formato y firma de la Propuesta

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

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

3.11 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos

solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

Tributos

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

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

Moneda de la Propuesta

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

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

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

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnicas y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

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

no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

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

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

5. Evaluación de las Propuestas

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

Evaluación de las propuestas técnicas

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

Propuestas de Precio para SBC

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

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

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

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

5.6 El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas

para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto.

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

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

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

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

Ajustes técnicos

6.2 Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. La Convocante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

6.3 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.

Conclusión de los ajustes de los términos del contrato

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

7. Adjudicación del contrato

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

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

8. Confidencialidad

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

9. Denuncias

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

Instrucciones para los Consultores

Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
1	Nombre de la Convocante: Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) Método de selección: Selección Basada en Calidad y Costo
1.1	Los rubros para ésta Licitación se hallan previstos en las partidas del Sub-grupo de Gasto 260 SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES, Fuente de Financiamiento 30 (FF-30) Recursos Institucionales, del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014.
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Sí, pero en dos sobres separados conforme al punto 4 de las Instrucciones para los consultores. La descripción e identificación del trabajo es: Licitación de Concurso de Oferta Nº 05/2014 "PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DE TELECOMUNICACIONES".
1.3	No se realizará una Junta de Aclaraciones.
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: NO APLICA
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 60 (sesenta) días después de la fecha de presentación de ofertas. Los Oferentes deberán garantizar sus propuestas mediante Declaración Jurada.
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 3 (tres) hábiles días antes de la fecha de presentación de las propuestas. Atención: Lic. Mariela Lujan Alsina 09/04/2014 a las 09:00 hs. Pte. Franco 780 esq. Ayolas. Teléfono: 438-2001 Fax: 438-2001 E-mail: contratacion@conatel.gov.py
3.2 (a)	El número estimado de personal profesional requerido para el trabajo se detalla en el punto 7 de la Sección 5 - Términos de Referencia
3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: (NO)
3.6	El oferente deberá presentar con su propuesta técnica. ✓ Copia del Documento de Identidad ✓ Copia de los documentos que respalden su formación ✓ Pago del último mes vencido de IVA o Certificado de Cumplimiento tributario. ✓ Declaración Jurada del Art. 40 y Declaración jurada de no emplear a menores.
4.4	El oferente deberá presentar su oferta en dos sobres por separado indicando, la propuesta técnica y propuesta económica.
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es:

	Atención: Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) Dirección: Pdte. Franco Nº 780 esq. Ayolas Número del Piso/Oficina: Piso 11 Bloque "B" Ciudad: Asunción, Paraguay La fecha límite para presentar las propuestas es: Fecha: 14 de ABRIL de 2014 Hora: 08:45 a.m.
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: Atención: Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) Dirección: Pdte. Franco Nº 780 esq. Ayolas Número del Piso/ Oficina: Piso 11 Bloque "B" Ciudad: Asunción, Paraguay La fecha límite para presentar las propuestas es: Fecha: 14 de ABRIL de 2014 Hora: 09:00 a.m.
5.2	Los criterios y sub criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son: <u>Selección Basada en Calidad y Costo</u>

Factores	**Puntos**
A.1- Antecedentes de la Empresa/Consultor	10
A.2- Calificación y experiencia de los Profesionales	60
A.3- Metodología o Plan de Trabajo	30
Total	**100**

A.1 Antecedente de la Empresa/Consultor.

La calificación máxima de este factor será de 10 Puntos.

Debe ser Estudio Jurídico paraguayo, con al menos 10 (diez) años de existencia legal y con experiencia en la prestación de servicios de consultoría en temas de derecho administrativo o en proyectos de reforma legal o reglamentaria. (Requisito obligatorio). Se puntuará la experiencia de la firma en la prestación de servicios de consultoría en temas de derecho administrativo o en proyectos de reforma normativa: Un contrato: 3 puntos. Dos contratos: 6 puntos. Tres contratos o más: 10 puntos.

A.2 Calificación y Experiencia de los Profesionales.

La calificación máxima de este factor será de 60 Puntos.

<u>Abogado Coordinador</u> especialista en derecho administrativo paraguayo, con experiencia en trabajos de consultorías sobre fortalecimiento institucional en el sector público paraguayo tales como modificación de cartas orgánicas de instituciones públicas en el Paraguay, propuestas de reordenamiento institucional, fortalecimiento de competencias, procedimientos administrativos, u otros temas de derecho administrativo paraguayo; con al menos 10 (diez) años de experiencia en trabajos de consultoría sobre temas de derecho administrativo, y al menos 3 (tres) trabajos de consultoría sobre fortalecimiento institucional en el ámbito del sector público. (Requisito obligatorio). Se puntuará la Experiencia en la coordinación de servicios de consultoría legal para la elaboración de proyectos de leyes o decretos: experiencia en la coordinación de Un equipo de trabajo de consultoría: 5 puntos; Dos trabajos de coordinación o más: 10 puntos. Experiencia en fortalecimiento institucional legal: Tres proyectos: 5 puntos, más de Tres proyectos: 10 puntos. Experiencia en consultoría en derecho administrativo: 10 años o más: 5 puntos. (Máximo 25 puntos).

	Abogado asistente con experiencia general de al menos cinco años. Experiencia en elaboración de proyectos de leyes vinculados al derecho administrativo y en el asesoramiento al sector público. (Experiencia general mínima de 5 años constituye un requisito obligatorio). Se puntuará la experiencia en asesoramiento al sector público: un contrato de asesoramiento: 3 puntos; dos contratos o más: 5 puntos. Si cuenta con experiencia en elaboración de proyectos de leyes, 5 puntos. (Máximo 10 puntos). Profesional universitario experto internacional de las áreas de economía, regulación y/o ingeniería del área de Telecomunicaciones/Electrónica, con conocimientos y experiencia internacional en la elaboración y aplicación de marcos regulatorios en servicios de telecomunicaciones en un ambiente en convergencia y competencia, con experiencia de trabajo sobre aspectos regulatorios y económicos de telecomunicaciones a nivel local y 10 (diez) años de experiencia internacional en estos mismos temas (Requisito Obligatorio). Se puntuará: 5 puntos para un trabajo desarrollado a nivel local para el Paraguay, 10 puntos para dos trabajos, 20 puntos para tres trabajos y 25 puntos para más de tres trabajos. (Máximo 25 puntos). **A.3 Planificación del Trabajo.** La calificación máxima de este factor será de 30 puntos. Se evaluarán la Planificación del trabajo presentados, que como mínimo deberá adecuarse a los Términos de Referencia, teniendo en cuenta la claridad, lógica, vinculación de las actividades y las horas/hombre asignadas a cada una de ellas; así como también los grupos de trabajos para realización de la toma y procesamiento de datos y el enfoque con el cual se encarará el servicio. Se otorgará 30 puntos a la Metodología o Plan de Trabajo que presente mucha claridad y muy buena lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación satisfactoria de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades y el enfoque con el cual se encarará el servicio; cuya propuesta incluya aportes adicionales relevantes y que conlleven a una mejora en la propuesta de trabajo delineada.. Se otorgará 15 puntos a la Metodología o Plan de Trabajo que presente adecuada lógica en el cumplimiento de los términos de referencia; vinculación moderada de horas/hombre asignadas a cada una de las actividades. Se otorgará 10 puntos a la Metodología o plan de Trabajo que presente cierta correspondencia con los términos de referencia pero sin buena lógica. Todos Oferentes cuyas ofertas en la parte Técnica, no obtienen el puntaje mínimo (70 puntos) se rechazan y los sobres con las Ofertas financieras de los Consultores restantes se abren en público en fecha que la convocante establecerá y comunicara a los Oferentes que participaron. **Margen de Preferencia para productos y servicios de origen nacional** Conforme Art. 2° de la Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9649/12, se establece un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento) a favor de los productos y servicios de origen nacional. A los efectos de la imposición del margen de preferencia se aplicará lo establecido en el Art. 3° Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario N° 9649/12. **Criterio para desempate de ofertas** En caso de empate en puntaje más alto luego de la evaluación combinada, el contrato será adjudicado a la empresa que cuente con la mayor cantidad de contratos; en los cuales se haya realizado servicios similares a los solicitados en este llamado a satisfacción del cliente, en los últimos 3 años. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la convocante y provista por el oferente en su oferta y aclaraciones.
5.7	Se otorgarán 100 puntos a la propuesta económica más baja y puntajes inversamente proporcionales a las demás propuestas. **Evaluación Combinada** El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica. Puntaje Total = 0,70*(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,30*(Puntaje Propuesta Económica) La adjudicación recaerá en la firma consultora que obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean: Presidente Franco Nº 780 esq. Ayolas
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean: Desde el día siguiente de la suscripción del contrato en las instalaciones del Consultor

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica

TEC-2 Experiencia y organización del consultor

A. Organización del consultor

B. Experiencia del consultor

TEC-3 Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante

A. Sobre los términos de referencia

B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones

TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

TEC-6. Hoja de vida del personal profesional propuesto

TEC-7. Calendario de actividades del personal

TEC-8. Plan de trabajo

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: **COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

Señoras / señores:

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 el 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.]*

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

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 TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

A – Sobre los Términos de Referencia

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

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 del la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

FORMULARIO TEC-4 DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

A - ENFOQUE

B- METODOLOGÍA Y PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*
_____

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

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

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

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____
_____

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

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

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

_____

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

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

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: _____

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

N°	**Nombre del personal**	*Contribución del personal (en un gráfico de barras)*[2]													Total de la contribución persona-meses		
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**n**	**Sede**	**Campo**[3]	**Total**
Extranjero																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo
Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Meses[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

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

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

[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.]
Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos e/ contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información".

Formulario PR-1 **Presentación de la propuesta de precio**

Formulario PR-2 **Resumen de precios**

Formulario PR-3 **Desglose de precios por actividad (NO APLICA)**

Formulario PR-4 **Desglose por remuneraciones (NO APLICA)**

APÉNDICE: **Ajuste de los términos del contrato y desglose por tarifas de honorarios (NO APLICA)**

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

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 cifras1]. 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

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Ítem	Código de Catalogo	Descripción	Unidad	Cantidad	PRECIO TOTAL Gs. IVA Incluido
1	93101703-001	Consultoría para la Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones	Unidad	1	
Total Guaraníes:					

Sección 5. Términos de Referencia

CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DE TELECOMUNICACIONES DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN PARAGUAY

1. Términos de referencia

Estos Términos de Referencia se presentan para orientar las propuestas de consultoras o empresas interesadas en realizar el trabajo de consultoría para la Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones de los Servicios de Telecomunicaciones en Paraguay.

Los postulantes deberán presentar a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones del Paraguay (CONATEL), una propuesta de trabajo con aportes adicionales que consideren relevantes, y que conlleven a una mejora en la propuesta de trabajo delineada en este documento de referencia, la cual será considerada por la CONATEL, junto a la calificación profesional y experiencia certificada para seleccionar a la Consultora.

2. Objetivos Generales de la Consultoría

El objetivo de base de la consultoría es el diseño y la entrega del texto conteniendo el proyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones a ser propuesto al Poder Ejecutivo, que amplíe las actuales condiciones de regulación de mercados en competencia y convergencia, contemplando todas las facultades legales del Regulador para incidir positivamente en el sector ejecutando las líneas de acción para el logro de nuestra aspiración de mejora permanente del bienestar de los paraguayos a través de las telecomunicaciones, así como la transferencia de conocimientos y lineamientos para esbozar un futuro Decreto Reglamentario de la Ley.

La consultoría culmina con la entrega, en impreso y en medio electrónico, de un Proyecto de actualización del marco regulatorio que se llamará “Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones”, resultado de la elaboración de los insumos recopilados y de sus análisis. Se espera que con la aplicación del nuevo marco regulatorio se logren las aspiraciones de la CONATEL de disponer de una propuesta consistente con los principales avances en el mundo.

La aplicación de los instrumentos de regulación establecidos en el nuevo marco regulatorio debe maximizar la fácil aplicación de las líneas de acción mencionadas más arriba.

3. Antecedentes

La Comisión Nacional de Telecomunicaciones, ente regulador de las telecomunicaciones en el Paraguay, creada por ley Nº 642/95 de Telecomunicaciones tiene entre sus funciones principales “la regulación administrativa y técnica y la planificación, programación, control, fiscalización y verificación de las telecomunicaciones conforme a la normativa aplicable y las políticas del Gobierno para el sector” así como “proponer al Poder Ejecutivo la actualización de la legislación en materia de telecomunicaciones”.

Actualmente existen en el Congreso Nacional dos iniciativas de modificación de la Ley N° 642/95 de Telecomunicaciones, que parten de la Comisión de Ciencia y Tecnología y de la Comisión de Obras, Servicios Públicos y Comunicaciones, ambas de la Honorable Cámara de Diputados.

La CONATEL ha sido invitada a participar del análisis de estos proyectos de Ley, e incluso ha participado de una Audiencia Pública organizada por la Comisión de Ciencia y Tecnología de la Honorable Cámara de Diputados.

Dadas las características de los proyectos de Ley arriba citados y la necesidad de incorporar modificaciones a estos proyectos de Ley, que condigan con la realidad de la regulación de las telecomunicaciones en el Paraguay, que proyecte al sector de acuerdo a las tendencias y las mejores

prácticas internacionales, y que cubran algunas falencias que ha detectado el Ente Regulador, en consecuencia públicamente se ha anunciado que la CONATEL estaría elaborando un proyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones.

4. Justificación de la Consultoría

Realizar el ejercicio de la función que la propia Ley N° 642/95 de Telecomunicaciones le atribuye a la CONATEL en su art. 16, literal t, que establece: "proponer al Poder Ejecutivo la actualización de la legislación en materia de telecomunicaciones".

El sector de Comercio y Servicios es el que mayor participación tiene en el Producto Interno Bruto del Paraguay, habiéndose triplicado en menos de una década. Genera a la vez la mayoría del empleo y es fundamental en el proceso de agregación de valor.

En gran parte de sus sectores posee una ventaja con relación al resto de la economía, no tiene la limitante de la mediterraneidad física pues la naturaleza de lo que compra/vende es intangible.

Como ente regulador CONATEL interpreta el Plan de Gobierno asumiendo que las Telecomunicaciones, como sector económico de Comercio y Servicios, son fundamentales para el desarrollo social, político, económico y cultural de nuestro país.-

Para sacar el mejor provecho de la ventaja de nuestro sector debemos vencer la mediterraneidad digital. Las mismas condiciones que nos alejan del mundo, que nos complican la competitividad mundial, también nos afectan para un mundo digital. Se deben ampliar las redes para que más hogares, tele-trabajadores y empresas puedan acceder a internet de forma más veloz y a menor costo.

La reducción de la "brecha digital" es un gran negocio para todos. Si construimos un "Puente Digital" las empresas venderán y ganarán más. Hablamos de miles de pequeñas y medianas empresas, de arquitectos, diseñadores, programadores, músicos, productores de radio, cine y televisión, artesanos y artistas de todo tipo.

Un puente digital ayuda con la educación y la preservación de la cultura, porque es mejor buscar datos de la Guerra del Chaco en dos segundos que en diez. Se ayuda a la salud porque el mejor especialista del país o del exterior puede mirar remotamente una tomografía e interactuar con los médicos locales. Se colabora con la seguridad porque se puede grabar, filmar y controlar más y mejor.

Hoy el mayor desafío del sector de las telecomunicaciones es tener una clara política pública de gobierno a nivel nacional con un plan integral sobre el crecimiento del sector y el objetivo de posibilitar la infraestructura de acceso, de tal modo de disponer rápidamente para la población las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) como herramienta para lograr el crecimiento productivo y el progreso económico y social.-

De ahí que el compromiso para el sector de las telecomunicaciones en el Paraguay es impulsar el acceso a los servicios y facilidades de telecomunicaciones y a las TICs para todos los habitantes del país, priorizando para el periodo 2013-2018 los proyectos de telecomunicaciones que contribuyan principalmente al sector de la salud, la educación, la seguridad, la erradicación de la pobreza y la generación de riqueza por medio de trabajos dignos.-

La única manera de conseguirlo es un enorme esfuerzo conjunto del Gobierno Central, los Gobiernos Departamentales y los Municipios con el sector privado. Este esfuerzo conjunto será la palanca para facilitar la accesibilidad y asequibilidad a las escuelas de todos los niveles educativos, centros de salud y plazas públicas.

Se impulsará un Plan Nacional de Telecomunicaciones con el fin de promover la inclusión social, elevar los niveles de calidad de vida, generar nuevas oportunidades de empleo y de inversión.

Con base en esta visión, las líneas de acción a seguir son:

- Fortalecer el Ente Regulador de las Telecomunicaciones para implantar una regulación moderna y acorde con las mejores prácticas internacionales, para implantar medidas que aseguren un estímulo o control más eficiente de la calidad del servicio, de la tasación, la facturación y de la atención a

los usuarios de servicios, así como de la administración, correcta distribución y el control efectivo del uso del espectro radioeléctrico en el marco de la convergencia.

- Adoptar medidas para precautelar subsidios cruzados y garantizar precios justos de los servicios de telecomunicaciones, en un escenario de convergencia.-
- Prevenir conductas anticompetitivas y discriminatorias y las bajas o alzas artificiales de precios y tarifas.
- Lograr una masificación proactiva de la utilización de las TIC, enfocando a la salud, la educación y la seguridad como objetivos primarios, buscando el mejor aprovechamiento de los conocimientos.
- Impulsar la implantación de la televisión digital y arbitrar los mecanismos para expandir la cobertura de radio y televisión en zonas de frontera y despobladas.
- Expandir la cobertura de las redes de los servicios de telecomunicaciones, fomentando las inversiones de riesgo, con un carácter de inclusión social.
- Fomentar y aprovechar la convergencia tecnológica de servicios y de la infraestructura, a fin de lograr la competitividad del sector y el uso eficiente de las redes convergentes.
- Aumentar la conectividad con el propósito de lograr la socialización de la información y la popularización del acceso a ella.
- Aplicar mecanismos regulatorios adecuados a los prestadores de servicio para estimular su viabilidad y desarrollo, para lograr la ampliación de la cobertura geográfica con buena calidad del servicio, precio justo y accesible.
- Impulsar la Universalización de las Telecomunicaciones y lograr una disminución significativa de la brecha digital.
- Incentivar la inversión en un régimen de libre competencia para lograr un alto impacto económico y social.

Conviene a la consultora considerar para sus trabajos que la Constitución Nacional y la Ley 642/95 de Telecomunicaciones establecen como finalidad del Estado Paraguayo para el sector de las telecomunicaciones:

- *El pleno empleo de las señales de comunicación electromagnética y el aprovechamiento del espectro electromagnético, … en igualdad de oportunidades. (Art. 30 - CN).-*
- *La Libertad de concurrencia. (Art. 107 - CN) (Art. 4 – L642/95).-*
- *El logro de una mejor calidad, confiabilidad, eficiencia y disponibilidad de las telecomunicaciones (Art. 1 – L642/95) y la integración de los lugares más apartados de los centros urbanos. (Art. 4 – L642/95).-*

También es menester considerar para el proyecto objeto de esta convocatoria que la Constitución Nacional caracteriza a las señales de comunicación electromagnética como:

- *De dominio público del Estado, Inalienable y Sujeto de Derecho Nacional e Internacional. (Art. 30 - CN).-*
- *De inviolabilidad de la intimidad personal o familiar cuando se utilizan las comunicaciones que usen señales electromagnéticas (Art. 30 - CN) y de las comunicaciones telefónicas y telegráficas. (Art. 36 - CN).-*

Similarmente la consultoría debe observar que la CONATEL aspira a proponer al Poder Ejecutivo la actualización de la legislación en materia de telecomunicaciones de acuerdo a la Ley 642 vigente, que esté orientada a:

- *Construir la más avanzada Infraestructura Nacional de la Información, conectada a la Infraestructura de la Información Global, desarrollando mecanismos y acciones para la atracción de las inversiones.*
- *Promover el conocimiento, la ciencia y la tecnología de telecomunicaciones, con valores y principios paraguayos, coadyuvando en la construcción de la sociedad nacional de la información y del conocimiento.*
- *Propiciar el desarrollo sostenido de las telecomunicaciones como sector económico de nivel industrial de transversalidad sectorial y social, además de su potencialidad de exportación.*

- *Disponer de un marco legal que esté acorde con las principales tendencias en el mundo en cuanto a considerar los requerimientos para el desarrollo de la convergencia, facilitando así el acceso de la sociedad paraguaya a las más avanzadas redes y servicios que se despliegan hoy en el mundo.*
- *Disponer de un marco legal prospectivo que permita su aplicación independientemente de la evolución que se produzca en cuanto a tecnologías y servicios, y que no quede por tanto sujeto a las condiciones actuales de los mercados.*

Sin embargo el marco legal de hoy día no puede sustentar a plenitud las líneas de acción y la aspiración de la CONATEL de acompañar los avances vertiginosos de este sector, laque para su plena realización requiere **contar con un marco legal y regulatorio moderno y orientado hacia el futuro**.

5. Tareas a ser desarrolladas por la Consultora

Para la elaboración del nuevo marco regulatorio objeto de este trabajo la consultoría realizará las siguientes tareas, las que deben contar con evidencia escrita de su realización:

(a) Elaboración de un cronograma de trabajos para las tareas realizadas en residencia y en visita a la CONATEL. Evidencia: documento impreso y electrónico del cronograma.-

(b) Elaboración de un "BORRADOR de Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones" para consulta al sector de las Telecomunicaciones. Evidencia: documento impreso y electrónico del BORRADOR de anteproyecto.-

(c) Análisis de las respuestas de las consultas al sector de las telecomunicaciones. Evidencia: documento impreso y electrónico del análisis y de sus observaciones.-

(d) Reuniones con los representantes de las empresas, organismos y prestadores de servicios involucrados, en caso de existir tal necesidad, para discutir, explicar y eventualmente modificar el contenido del BORRADOR de anteproyecto. Evidencia: actas o minutas de reuniones con todos sus detalles y anexos; documento impreso y electrónico del tema de discusión, explicación y de modificación del BORRADOR de anteproyecto.-

(e) Revisión y discusión del Anteproyecto con contrapartes en la CONATEL. Evidencia: actas o minutas de reuniones con todos sus detalles y anexos; documento impreso y electrónico del tema de revisión y discusión con las contrapartes en la CONATEL del BORRADOR de anteproyecto.-

(f) Elaboración de un "Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones". Evidencia: documento impreso y electrónico del anteproyecto.-

(g) Elaboración de un documento conceptual que de sustento a la propuesta de Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones, y que tome en consideración la descripción de las principales tendencias en el mundo en cuanto a regulación para la convergencia, así como recomendaciones y documentos de la Unión Internacional de Telecomunicaciones. Tomará en consideración, entre otros, el impacto de la convergencia en la regulación, los riesgos de las inversiones innovadoras y el impacto en el espectro.

Observación: Antes del inicio de las Tareas, la Consultora deberá consensuar un Cronograma y Plan de Trabajo definitivo con la Contraparte. Los plazos indicados en secciones posteriores son tentativos.

6. Productos a ser entregados por la Consultora

Conforme a las tareas y pautas anteriormente señaladas, la consultoría deberá entregar:

(a) Cronograma de trabajos y tareas. Entrega: Dentro de los 5 (cinco) días calendario posteriores a la suscripción del Contrato.

(b) Informe del análisis de la situación actual. Entrega: A los 15 (quince) días calendario luego de finalizar la primera misión. Durante esta primera misión se hará un análisis exhaustivo de los

requerimientos, objetivos de la CONATEL, situación y problemas actuales y todo otro asunto que la CONATEL considere relevante.

(c) Informe que contendrá los resultados preliminares de las tareas descritas. Entrega: Documento preliminar una semana antes de la segunda misión. Definitivo: 15 (quince) días calendario después de la segunda misión.

(d) Informe de las observaciones y propuestas sobre los temas y tareas, objeto de esta consultoría, y que contenga las líneas generales definitivas de las modificaciones a realizar. Entrega: A los 15 (quince) días calendario de finalizar la segunda misión.

(e) Documento conceptual. Entrega: Documento preliminar antes de la segunda misión. Definitivo: 15 (quince) días calendario después de la segunda misión.

(f) Informe preliminar final sobre el "Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones". Entrega: El informe preliminar final será entregado 1 (una) semana antes de la tercera misión, para permitir el análisis por la CONATEL antes de su discusión en la tercera misión. Posterior a la tercera misión se realizará una consulta pública.

(g) Informe final sobre el "Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones". Entrega: Al finalizar la consultoría. El informe final será entregado 1 (una) semana antes de la última misión, para permitir el análisis por la CONATEL antes de su discusión en la última misión. Existirá un plazo de 15 días entre que termina la consulta pública y se envían los comentarios a los consultores, y la última misión.

(h) Inventario de datos utilizados para la elaboración del "Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones". Entrega: Al finalizar la consultoría.-

Resultados esperados del Servicio de Consultoría:

La consultoría debe culminar con la entrega de un "Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones", resultado del diseño, de la elaboración de los insumos recopilados y de su análisis con sus correspondientes documentos impresos y electrónicos en el marco de las "Obligaciones de la Consultora".-

Este Anteproyecto deberá estar respaldado por un documento que contenga los fundamentos económicos, tecnológicos y de mercado, así como las recomendaciones de organismos internacionales y principalmente de la Unión Internacional de Telecomunicaciones.

Asimismo la consultoría debe realizar una transferencia de conocimientos y lineamientos para esbozar un futuro Decreto Reglamentario de la Ley.

7. Perfil de la Consultora

Para la realización de la presente consultoría, se contratará una consultora que desarrollará el Análisis y Diseño del "Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones" para la República del Paraguay, junto con un documento conceptual de justificación del texto a proponer.

La consultora deberá ser un estudio jurídico paraguayo de reconocido prestigio, y disponibilizará para el trabajo de al menos dos profesionales abogados, siendo al menos uno de ellos especialista en derecho administrativo paraguayo y con amplia experiencia en trabajos de consultorías sobre fortalecimiento institucional en el sector público paraguayo tales como modificación de cartas orgánicas de instituciones públicas en el Paraguay, propuestas de reordenamiento institucional, fortalecimiento de competencias, procedimientos administrativos, u otros temas de derecho administrativo paraguayo. Asimismo la consultora deberá integrar al grupo de trabajo a al menos un profesional universitario experto internacional de las áreas de economía, regulación y/o ingeniería del área de Telecomunicaciones/Electrónica, con conocimientos y experiencia internacional en la elaboración y aplicación de marcos regulatorios en servicios de telecomunicaciones en un ambiente en convergencia y competencia.

Se establece como experiencia mínima para el consultor internacional haber realizado trabajos sobre aspectos regulatorios y económicos de telecomunicaciones desarrollados a nivel local y 10 (diez) años de experiencia internacional en estos mismos temas.

Se establece como experiencia mínima para el abogado coordinador y especialista en derecho administrativo, al menos 10 (diez) años de experiencia en trabajos de consultoría sobre temas de derecho administrativo, y al menos 3 (tres) trabajos de consultoría sobre fortalecimiento institucional en el ámbito del sector público, tales como modificación de cartas orgánicas de instituciones públicas en el Paraguay, propuestas de reordenamiento institucional, fortalecimiento de competencias, entre otros temas vinculados. Además, debe contar con experiencia en al menos una coordinación de servicios de consultoría legal.

El abogado asistente del coordinador especialista deberá tener una experiencia mínima, al menos 5 (cinco) años de experiencia general. Deberá contar con experiencia en asesoramiento al sector público. Es deseable que cuente con experiencia específica de al menos un trabajo de consultoría en la elaboración de proyectos de leyes vinculados al derecho administrativo.

Tal asociación, no reconoce, en este caso, la necesidad de registración formal alguna, pero sus integrantes, asumen la íntegra realización de la encomienda como trabajo común, debiendo establecerse, previamente a la contratación de la consultoría, por vía contractual entre los asociados una explícita solidaridad respecto de la concreción de los resultados de la consultoría, sin perjuicio de las responsabilidades específicas que obliguen a cada integrante.

Bajo este enfoque, se determinan las siguientes reglas:

(a) Trabajo de Equipo: Los informes representativos de los productos deben ser firmados por la consultora lo que significará que los expertos han trabajado en forma asociada y coordinada en la búsqueda de antecedentes, la elaboración de lineamientos iniciales, las discusiones y evaluaciones respectivas, la preparación de las versiones preliminar y final, y en cuanta tarea haya sido menester ejecutar, de acuerdo a los Términos de Referencia, con el objeto de alcanzar los resultados y objetivos del trabajo.-

(b) Unidad de Producto: La CONATEL no aceptará la presentación de productos unitarios que presenten los expertos de la consultora en forma individual.-

(c) Solidaridad: A los efectos de absolver los requerimientos de la CONATEL, en relación con los productos de acuerdo a su estado de preparación, según la metodología de trabajo, la consultora asumirá responsabilidad solidaria sin perjuicio de cuál haya sido su participación en los tramos observados. Es obligación de la consultora arbitrar los medios para absorber todos los requerimientos que le fueran formulados.-

Se deberá adjuntar toda la documentación que avale la formación del equipo consultor, su experiencia y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

8. Duración de la Consultoría y cronograma de actividades

Para la entrega del producto solicitado por la CONATEL la consultora tendrá un plazo de ciento veinte (120) días calendario[1] de trabajo a partir de la firma del contrato.

Los informes a ser entregados son los indicados en el apartado “Productos a ser entregados por la Consultora”. El cronograma de actividades y su duración podrán ser modificados de común acuerdo entre la CONATEL y la consultora, y principalmente luego de las reuniones iniciales en la primera visita.

9. Modo de trabajo.

La consultora trabajará y realizará las tareas en la residencia de la consultora y en visitas programadas en las oficinas de la CONATEL.-

El experto internacional deberá realizar visitas, denominadas misiones, a la CONATEL. La duración de

[1] Incluyendo sábados, domingos y feriados.

cada visita no podrá ser menor a cinco (5) días laborales y la cantidad de visitas serán definidas por la CONATEL, a propuesta de la Consultora. La cantidad de visitas indicadas en el punto 6 son solamente referenciales.

Como mínimo se desarrollarán cuatro misiones:

Misión 1. Durante esta primera misión se hará un análisis exhaustivo de los requerimientos, objetivos de la CONATEL, situación y problemas actuales y todo otro asunto que la CONATEL considere relevante. Antes de esta misión se preparará con la contraparte una agenda que incluya las siguientes acciones:

a. Reunión con las autoridades para obtener de primera mano, y discutir, los objetivos principales y los detalles que ellas consideren importantes. Presentación de las líneas generales que proponen los consultores. Discusión y alineamiento de objetivos.

b. Reunión con el equipo de la contraparte para elaborar un plan de los aspectos principales a considerar preliminarmente en la modificación de la Ley. Se tomará en consideración lo solicitado y planteado por las autoridades y las líneas generales elaboradas preliminarmente por los consultores y aprobadas por las autoridades.

c. Elaboración de una agenda de trabajo que incluya reuniones de recepción de inquietudes de los operadores y prestadores en general, de análisis general con la Comisión de Competencia, otras partes interesadas a juicio de la CONATEL.

d. Reuniones de trabajo con la contraparte para analizar cada una de las modificaciones principales requeridas.

Misión 2. Esta misión tiene como objetivo discutir con las autoridades y con el equipo de la contraparte los siguientes temas:

a. Informe que contendrá los resultados preliminares de las tareas descritas.

b. Documento conceptual de respaldo a las modificaciones que se proponen.

c. Elaboración con la contraparte de un documento que contenga las líneas generales definitivas de las modificaciones a realizar.

d. Reunión con las autoridades para validar las líneas generales que se proponen como resultado del trabajo con la contraparte.

Misión 3. Durante esta misión se discutirá el informe preliminar final sobre el "Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones".

Misión 4. Esta será la última misión. Se analizarán las propuestas de los consultores respecto de los comentarios de las partes interesadas en la consulta pública. Durante esta misión se analizarán con el equipo de la contraparte y en detalle los comentarios y las respuestas y eventuales cambios al anteproyecto. También estos cambios y respuestas serán discutidos con las autoridades de la CONATEL. Con todo esto se consolidará un informe final sobre el "Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones".

Durante los trabajos y tareas realizados la consultoría tendrá como contraparte un grupo de trabajo designado por la CONATEL para el acompañamiento de las tareas y actividades desarrolladas por la consultora así como del control del cumplimiento de los objetivos establecidos en la convocatoria.

10. Conclusión de la Consultoría

Para la conclusión de la consultoría se debe haber cumplido con todas las tareas descritas, presentar los informes finales establecidos y entregar toda la documentación correspondiente como resultados mínimos en formato físico (impreso y firmado) y en formato digital totalmente editable y sin ningún tipo de restricción de utilización, de edición o de grabado por parte de la CONATEL.

11. Obligaciones.

11.1 Obligaciones de la Consultora.

Calidad de los servicios: la Consultoría realizará sus trabajos con la debida diligencia y eficiencia, conforme a las normas y métodos generalmente utilizados por las asociaciones profesionales internacionales, actuando durante la realización de estos trabajos como asesor leal de la CONATEL.-

Confidencialidad: la Consultoría no podrá durante el trabajo y posterior a su terminación, revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la CONATEL relacionada con el mismo, sin consentimiento previo por escrito de la CONATEL.-

Responsabilidad: la Consultoría será responsable ante la CONATEL por la prestación de los servicios de acuerdo al objetivo del trabajo.-

Otorgamiento de derechos: la Consultoría cede a la CONATEL la totalidad de los derechos y claves de acceso a todos los documentos electrónicos producto del trabajo.

11.2 Obligaciones de la CONATEL.

Acceso a la información: La CONATEL otorgará a la Consultoría la información disponible, que se juzgue necesaria para lograr el objetivo de los trabajos.

Apoyo en el proceso de consulta: La CONATEL, en caso de ser necesario, convocará y proveerá los medios para tener acceso adecuado y expedito a los prestadores de servicios y otras empresas vinculadas al sector, a fin de obtener las opiniones de los mismos con respecto al objetivo de este trabajo.

12. Otras consideraciones

Todos los informes deberán incluir los comentarios y observaciones discutidas, analizadas y consensuadas por la CONATEL a los borradores presentados y estarán sujetos a la aprobación de la CONATEL.

El consultor deberá mantener contacto con contrapartes designadas por parte de la CONATEL durante el tiempo en que se desarrollen los trabajos, en el cual deberá intercambiar opiniones, sugerencias, archivos etc.

Los informes deberán ser entregados en tres (3) copias impresas y en tres (3) copias en formato digital (CD/DVD), con formato de texto reproducibles preferiblemente en programa Word, y/o Excel de Microsoft, que contenga en detalle lo indicado en todos los puntos anteriores. La CONATEL podrá publicar y distribuir estos informes en forma parcial o total.

Además, la Consultora deberá ceder sin costo alguno para la CONATEL:

- El inventario de datos utilizados para el desarrollo de todos los trabajos solicitados y;
- El o los programas, software, planillas electrónicas etc., desarrollados y utilizados en cada uno de los trabajos solicitados en el punto Tareas a ser desarrolladas por el/la Consultor/a.

La presentación de los informes por parte de la consultora a la CONATEL será realizada en forma presencial, en la dirección de la CONATEL, Presidente Franco Nº 780 esq. Ayolas, ciudad de Asunción, Paraguay.

La CONATEL mantendrá los derechos de autor del proyecto, de los respectivos informes y del software desarrollado para el cumplimiento del proyecto.

Los días laborales de la CONATEL son de lunes a jueves, salvo feriados, de 07:30 h a 14:45 hs., y hasta las 13:30 hs. los viernes.

FORMA DE PAGO

Anticipo: 30% del valor total del contrato, luego de la suscripción del mismo, previa presentación de la solicitud de pago por escrito acompañada de la Factura respectiva, de la Garantía de Anticipo y del Seguro de Responsabilidad Profesional, a satisfacción de la contratante.

El saldo será abonado de la siguiente forma:

30% del valor total del contrato, luego de la entrega del Informe Preliminar sobre el "Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones", previa presentación de la solicitud de pago por escrito acompañada de la Factura respectiva y la conformidad del Administrador del Contrato.

40% del valor total del contrato, luego de la entrega del Informe final sobre el "Anteproyecto de Actualización del Marco Normativo de Telecomunicaciones" con el Inventario de datos utilizados, previa presentación de la solicitud de pago por escrito acompañada de la Factura respectiva y la conformidad del Administrador del Contrato.

MULTAS

El valor de las multas será: 0,1% (cero coma uno por ciento) del valor del servicio en demora, por cada día de atraso en la entrega de los mismos.
La Contratante rescindirá administrativamente el Contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la garantía de cumplimiento de Contrato

Sección 6. Formularios de contrato estándar

Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago
de una suma global

ÍNDICE

Prefacio

Contrato de Servicios de Consultoría

I. Contrato

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales
- 1.1 Definiciones
- 1.2 Ley que rige el Contrato
- 1.3 Idioma
- 1.4 Notificaciones
- 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios
- 1.6 Representantes autorizados
- 1.7 Impuestos y derechos

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato
- 2.1 Entrada en vigor del Contrato
- 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios
- 2.3 Expiración del Contrato
- 2.4 Modificación
- 2.5 Fuerza mayor
  - 2.5.1 Definición
  - 2.5.2 No violación del Contrato
  - 2.5.3 Prórroga de plazos
  - 2.5.4 Pagos
- 2.6 Rescisión
  - 2.6.1 Por el Contratante
  - 2.6.2 Por el Consultor
  - 2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato

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

4. Personal del Consultor
- 4.1 Descripción del Personal
- 4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

5. Obligaciones del Contratante
- 5.1 Colaboración y exenciones
- 5.2 Modificación de la ley aplicable
- 5.3 Servicios e instalaciones

6. Pagos al Consultor
- 6.1 Remuneración mediante pago de una suma global
- 6.2 Precio del Contrato
- 6.3 Pago de servicios adicionales

6.4 Condiciones relativas a los pagos
6.5 Intereses sobre los pagos atrasados

7. Solución de controversias
7.1 Solución amigable
7.2 Solución de controversias

III. Condiciones Especiales del Contrato

IV. Apéndices

Apéndice A—Descripción de los Servicios
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

_____

[nombre del Contratante]

y

_____

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

I. Contrato

REMUNERACIÓN MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

[Insertar nombre del contratante] (en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el "Consultor"), celebran el presente CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") a los *[insertar días]* días del mes de *[insertar mes]* de *[insertar año]*.

CONSIDERANDO

a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría (en lo sucesivo denominados los "Servicios"), tal como se los define en las Condiciones Generales que se adjuntan a este Contrato;

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

   a) Condiciones Generales del Contrato;
   b) Condiciones Especiales del Contrato, y
   c) Los siguientes Apéndices: [***Nota**: En el caso de que no se utilice alguno de los apéndices de la lista, ello se deberá indicar con la expresión "No utilizado" junto al título del apéndice correspondiente y en la hoja de título del mismo adjunta a este Contrato*].

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	____ No utilizado
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	____ No utilizado
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	____ No utilizado
Apéndice D:	Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera	____ No utilizado
Apéndice E:	Desglose del precio del Contrato en moneda nacional	____ No utilizado
Apéndice F:	Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante	____ No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

   a) El Consultor proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y

   b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

3. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida ____del Presupuesto General de la Nación (o del Presupuesto General de la Municipalidad).

4. La adjudicación del contrato se llevó a cabo en virtud del procedimiento de precalificación N° ____del año_____y del pedido de propuestas N°____del año_____

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de *[Contratante]*

_____

[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____

[Representante autorizado]

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Ley que rige el Contrato

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

1.3 Idioma

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

1.4.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción.

1.4 Notificaciones

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

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios

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

1.6 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.7 Impuestos y derechos

A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.

2.3 Expiración del Contrato

A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 Modificación

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes.

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, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares a cargo elegibles

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades

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

3.2 Conflicto de intereses

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

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

3.2.2 Prohibición al Consultor y a 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 Unidad Central Normativa y Técnica, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

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

a) 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 Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

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

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

c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera 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 en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

6.1 Remuneración mediante pago de una suma global

La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

a) El precio pagadero en moneda extranjera se indica en las CEC.

b) El precio pagadero en moneda nacional se indica en las CEC

6.3 Pago de servicios adicionales

Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la subcláusula 2.4, en los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio global.

6.4 Condiciones relativas a los pagos

Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía

bancaria por una cantidad similar, y su vigencia será la indicada en las CEC. Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

6.5 Intereses sobre los pagos atrasados

Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.

7. 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:

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

b) Solicitar la intervención de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, 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 siempre que la materia sea arbitrable 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.

Para la ejecución del laudo arbitral o si el arbitraje no está pactado expresamente o si la materia no es arbitrable, las partes se sujetarán a la jurisdicción de los tribunales de la República del Paraguay, conforme con las normas procesales pertinentes

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: Pdte. Franco 780 esq. Ayolas Atención: _____ e-mail: contrataciones@conatel.gov.py Fax: 438- 2001 En 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	Este Contrato entrará en vigor desde su suscripción. Dentro de los diez días posteriores de la firma del contrato la empresa deberá presentar a la contratada una póliza de Seguro de Responsabilidad Profesional por el 10% del valor del contrato, cuya vigencia deberá exceder en 30 días a la vigencia del contrato.
2.2	La prestación de los Servicios comenzará desde el día siguiente hábil de su suscripción
2.3	El plazo será 120 (ciento veinte) días corridos a partir de la suscripción del Contrato.
3.7	"El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante."
6.2 a)	El monto del contrato es de ***Gs*……..**
6.4	Forma de Pago: Anticipo: 30% del valor total del contrato, luego de la suscripción del mismo, previa presentación de la solicitud de pago por escrito acompañada de la Factura respectiva y de la Garantía de Anticipo, a satisfacción de la contratante. El saldo será abonado de la siguiente forma: 30% del valor total del contrato, luego de completada la Misión 2, previa presentación de la solicitud de pago por escrito acompañada de la Factura respectiva y la conformidad del Administrador del Contrato. 40% del valor total del contrato, luego de la entrega del Informe Final en las condiciones establecidas, previa presentación de la solicitud de pago por escrito acompañada de la Factura respectiva y la conformidad del Administrador del Contrato.

6.5 Los pagos deberán efectuarse dentro de los 30 (treinta) días corridos siguientes a la recepción de la factura y de la documentación pertinente que se indica en la su cláusula 6.4.

La tasa de interés es de *0.01%*

7.2 Solución de controversias

Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será resuelto mediante el avenimiento.

IV. Apéndices

Apéndice A—Descripción de los Servicios

Describir en detalle los Servicios que se han de prestar; las fechas en que se han de terminar los diversos trabajos; el lugar en que se han de realizar las distintas actividades; las actividades específicas que deberán ser aprobadas por el Contratante, etc.