REPÚBLICA DEL PARAGUAY

DISEÑO, PROYECTO Y DOCUMENTACION PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO PARA OFICINAS DEL ÁREA TÉCNICA DEL SENAVE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 01/2022

ID 408.765

CUARTAVERSIÓN

Aprobado por Resolución DNCP N° 2115 de fecha 18 de mayo 2021

CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

El símbolo " " en este pliego de bases y condiciones, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

a) Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
b) Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
c) Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
d) Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

a) No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
b) No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
c) Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
d) Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
e) Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

DATOS DE LA LICITACIÓN

Los datos de la licitación serán consignados en esta sección y en el SICP, los mismos forman parte de los Documentos de la presente Licitación.

1. Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

2. Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración del pliego de bases y condiciones podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicadas por la convocante.
La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración del pliego de bases y condiciones que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.
La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.
La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.
La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

3. Adenda

La adenda es el documento emitido por la convocante, mediante la cual se modifican aspectos establecidos en la convocatoria y/o en las bases de la licitación y/o en los contratos suscriptos. La adenda será considerada parte integrante del documento cuyo contenido modifique.
La convocante podrá introducir modificaciones o enmiendas a los pliegos de bases y condiciones, siempre y cuando se ajuste a los parámetros establecidos en la Ley.
Las modificaciones o enmiendas que realicen las convocantes al pliego de bases y condiciones deberán quedar asentadas en una adenda numerada y fechada que formará parte del mismo.
La convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes, un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de sus ofertas. Esta prórroga deberá quedar asentada en la adenda citada.

4. Documentos de la oferta

El pliego, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el presente pliego.
Los oferentes deberán indicar en su oferta, qué documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

5. Oferentes en Consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.
Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura públicaen caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.
Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

6. Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.
A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.
Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.
No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

7. Disconformidades, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al pliego de bases y condiciones, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.
A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable no menor a un día hábil, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no se viole el principio de igualdad.
Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará al oferente para su aceptación:

a) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
b) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
c) En caso que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
d) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica,
1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
2. Los precios subtotales podrán ser corregidos siempre que se mantenga inalterable el precio total obtenido en la SBE.
3. En ambos casos, los precios unitarios modificados no podrán ser superiores a los precios unitarios iniciales que figuran en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE.
4. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo, aun cuando el resultado varíe del precio total que se encuentra en el Acta de Sesión Pública Virtual de la SBE como precio final.
5. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

8. Idioma de la Oferta

NO APLICA
La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:
La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañada de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

9. Idioma del Contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.
El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

10. Moneda de la oferta y moneda de pago

La moneda de la oferta y pago será:En guaraníes para todos los oferentes
La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en décimos y céntimos.

11. Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:
Fecha: ***viernes - 18/03/2022***
Lugar: ***Sitio de construcción, Arsenales y Angola, San Lorenzo, Dpto. Central, Paraguay.***
Hora: ***Entre las 08:00 y las 15:00 Hs.***
Procedimiento: **Coordinar visita previamente en la Unidad de Obras (Edificio Planeta – Humaitá N° 145 – Segundo Piso, contactos: +595 21 441549, humberto.richard@senave.gov.py, fabiana.gill@senave.gov.py), presentarse en el sitio de obras puntualmente en día y hora establecido, observando todas las medidas sanitarias en el marco del combate a la propagación del COVID-19. Los concurrentes deberán contar con todas las herramientas necesarias para realizar las mediciones que requiera para la correcta elaboración de una oferta, dichas mediciones se podrán realizar en los días posteriores a la visita.**
Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: ***Unidad de Obras y un/a representante designado/a por la Secretaría de Planificación del SENAVE.***
Participación obligatoria:***SI***
Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.
Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.
Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

12. Precio y Formulario de la Oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.

b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

a) El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y

c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si los hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicado los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrán ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

En caso de admitirse el sistema de adjudicación por Abastecimiento Simultáneo:***NO APLICA***

13. Incoterms

La edición de Incoterms para esta licitación será:***No Aplica.***

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del contrato.

14. Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se le requerirá autorización del fabricante son los indicados a continuación:***NO APLICA***

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditarse la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

15. Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos y en las siguientes condiciones:***NO APLICA***

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la

oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

16. Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:***NO APLICA***
Una oferta alternativa se configura necesariamente con la presentación de la oferta principal, que se ajuste a las condiciones previstas en las bases y condiciones; y, de manera separada e independiente una propuesta alternativa, que implique alternativas técnicas a los requerimientos de la licitación y cuya consideración estaría sujeta a que dicha alternativa reúna mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo.

La presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica.

17. Copias de la oferta

El oferente presentará su oferta original. Adicionalmente, la convocante podrá requerir copias de las ofertas en la cantidad indicada en este apartado, las copias deberán estar indicadas como tales.
Cuando la presentación de las ofertas se realice a través del sistema deOferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.
Cantidad de copias requeridas:***1 copiaTanto el original como la copia deberán acompañarse de una copia digital en medio óptico (CD/DVD no regrabable) debidamente etiquetado y firmado.***

18. Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

19. Periodo de Validez de la Oferta

Las ofertas deberán mantenerse válidas por: **120 (ciento veinte)**días corridosa partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, toda oferta con un periodo menor será rechazada.
La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto, la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.
El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta.
A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, las ofertas deberán permanecer válidas por el período determinado en el pliego de bases y condiciones, que se computará a partir del inicio de la etapa competitiva.

20. Garantías: instrumentación, plazos y ejecución

1. La garantía de Mantenimiento de Oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. El oferente puede adoptar cualquiera de las formas de instrumentación de las garantías dispuestas por las normativas vigentes.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de ofertas presentada en los términos del párrafo anterior, deberá cubrir el precio total de la oferta en la etapa de recepción de propuestas.

2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. En caso de instrumentarse a través de Garantía Bancaria, deberá estar sustancialmente de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
4. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
   a) Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran,
   b) Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.
5. LaGarantía de Mantenimiento de Ofertas podrá ser ejecutada:
   a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
   b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas,
   c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir, o
   d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
      d.1 Suministrar los documentos indicados en el pliego de bases y condiciones para la firma del contrato,
      d.2 Firmar el contrato,
      d.3 Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
      d.4 Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
      d.5 Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
      d.6 No se formaliza el consorcio por escritura pública antes de la firma del contrato.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, si el oferente no presentare su oferta en la fecha y hora señaladas, previo requerimiento por parte de la Convocante, la garantía de mantenimiento de ofertas será ejecutada, de conformidad a la reglamentación pertinente.

6. Las Garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se realizare en un plazo menor o igual a diez días calendario posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.
8. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

21.Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días corridos) será de:**150 (ciento cincuenta)** ***días***

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, la garantía de mantenimiento de oferta deberá permanecer válida por el período determinado en el pliego de bases y condiciones.
En elcaso de que la competencia se desarrolle por más de un día,la garantía de mantenimiento de oferta deberá cubrira partir delprimer día delinicio de la etapa competitiva.

22.Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:***10% (diez porciento) del monto adjudicado***. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

23. **Periodo de Validez de la Garantía de FielCumplimiento de Contrato**

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de: 6 meses***.***

24. Periodo de Validez de la Garantía de los Bienes

El plazo de validez de la garantía de los bienes será el siguiente:***NO APLICA***

25.Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:***NO APLICA***

26.Plazo de Reposición de Bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:***NO APLICA***
El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.
1. La contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.
Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.
2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple con su obligación dentro del plazo establecido, la contratantetomará las medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

27.Cobertura de Seguro de los Bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será: ***NO APLICA***
A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los Incoterms aplicables.

28.Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:doble sobre

Los sobres deberán:
1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP;
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas; y
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.
Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

El punto 5 de la presente cláusula no será aplicable para los procedimientos llevados a cabo a través dela Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, atendiendo a que todos los procedimientos de Subasta serán de un solo sobre.

29.Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP.
La convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.
Cuando la presentación de oferta sea electrónica la misma deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

*Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementariade Subasta a la Baja Electrónica, culminada la etapa competitiva, presentarán las ofertas físicas en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP, los siguientes participantes requeridos:**NO APLICA***

30.Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1.Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.
2. Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";

b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.
3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

31.Apertura de Ofertas

1.La convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.
2.Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la hora, fecha y lugar establecido en el SICP.
3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courrier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:

a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro

pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

b) "SUSTITUCION". Se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.

c) "MODIFICACION". Se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.

5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.

6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.

8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.

9.En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

1. Condición de Participación

Podrán participar de ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, adicionalmente a lo establecido en el párrafo anterior el oferente deberá considerar las siguientes condiciones de participación:
Que se encuentren registrados/as en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), debiendo suscribir ante el mismo una Declaración Jurada en la cual manifiesta que tiene pleno conocimiento y acepta las reglas del proceso para su activación como oferente. La Declaración Jurada referida, podrá ser descargada desde el SICP, modulo del SIPE.
Que activados/as conforme al SIPE posean su Usuario y Contraseña, personal e intransferible, salvo que los mismos hayan sido cancelados por el Sistema, de conformidad a la reglamentación específica. La pérdida del usuario y contraseña deberá ser comunicada a la DNCP para que, a través del Sistema, sea bloqueado el acceso inmediatamente; y
Como requisito para la participación en la Subasta a la Baja Electrónica, el oferente deberá manifestar en el campo previsto en el Sistema Electrónico, que cumple plenamente los requisitos de habilitación y que su propuesta de precios está conforme con las exigencias del pliego de bases y condiciones.

2. Requisitos de Calificación

Calificación Legal. Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las

prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.

4. Si se constatara que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley Nº 2051/03, modificado por Ley Nº 6716/2021.

   El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.
6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

3. Análisis de los precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme al siguiente parámetro:

a. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología,será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

4. Certificado de Producto y Empleo Nacional

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

a. Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término "servicio" aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementariade Subasta a la Baja Electrónica, el certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora de la etapa competitiva.

5. Margen de Preferencia local

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocantes deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

6. Requisitos Documentales para la evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*)

[El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) *La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una garantía bancaria o póliza de seguro de caución.*
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social**(**)**
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar.**(**)**
5. Constancia de presentación de la **"Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos**" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19.**(**)**
6. Certificado de Cumplimiento Tributario. **(**)**
7. Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente.**(**)**
8. Declaración Jurada de "Declaración de Miembros", de conformidad con el formulario estándar N° 5 – Sección Formularios**(**)**
9. Documentos legales
a. **Oferentes Individuales. Personas Físicas.**
a) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. **(*)**
b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC**(*)**
c) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia simple del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes.**(*)**
b. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
a) Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.**(*)**
b) Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
c) Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.**(*)**
c. Oferentes en Consorcio.
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales especificados en el apartado Oferentes Individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. **(*)**
b) Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de

Contrataciones Públicas (DNCP).**(*)**
c) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en**(*)**: i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de cada miembro del consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al consorcio, cuando se haya formalizado el consorcio. Estos documentos pueden consistir en**(*)**: i. Un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ii. Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.
Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas o al inicio de la etapa competitiva para procesos de SBE.

7. Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

CONTRIBUYENTE DE IRACIS.

Deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- **Ratio de Liquidez (activo corriente / pasivo corriente):** Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, en los años 2018, 2019 y 2020.
- **Endeudamiento (pasivo total / activo total):** No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, de los años 2018,2019 y 2020.
- **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida no deberá ser negativo en promedio delos años 2018, 2019 y 2020.
- **Capital Operativo (activo corriente – pasivo corriente):** El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince por ciento) del monto total del precio de referencia del llamado, lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2020) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado

CONTRIBUYENTE DE IRPC

Deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- **Eficiencia: (Ingreso/Egreso):** Deberá ser igual o mayor que 1 en promedio, de los ejercicios fiscales requeridos, 2018, 2019 y 2020.
- **Capital Operativo (activo corriente – pasivo corriente):** El oferente, deberá poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince por ciento) del monto total del precio de referencia del llamado, lo cual será corroborado por medio del Balance General del último año (2020) pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado

Oferentes en Consorcio

Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento		
	Consorcios		
	Todas las Partes Combinadas	**Cada Socio**	**Socio Líder**
• **Coeficiente de Liquidez**: Activo corriente / Pasivo Corriente debe ser igual o mayor a **1 (uno).**Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los ejercicios fiscales cerrados de **los últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020)**.		Debe cumplir con el requisito.	
• **Coeficiente de Solvencia:** Pasivo Total / Activo Total igual o menor a **0,80 (cero coma ochenta).**Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los ejercicios fiscales cerrados **los últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020)**.		Debe cumplir con el requisito.	
• **Capital Operativo (activo corriente – pasivo corriente):** deberán poseer un capital positivo y no inferior al 15 % (quince por ciento) del monto total del precio de referencia del llamado, pudiendo completar dicho porcentaje con la presentación de certificado de una entidad financiera calificada que demuestre la disponibilidad de línea de crédito suficiente para justificar el porcentaje mencionado	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir como mínimo con el 25% del requisito	Debe cumplir como mínimo con el 50% del requisito

- **Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:**

a)	Balances generales de los años 2018, 2019, 2020 (Contribuyentes IRACIS)
b)	Cuadro de resultados de los años 2018, 2019, 2020 (Contribuyentes IRACIS)
c)	Formulario 106 de los tres últimos años (2018, 2019 y 2020) para contribuyentes del IRPC
d)	Formulario 104 de los ejercicios 2018, 2019 y 2020 para contribuyentes de Renta Personal
e)	Copia de IVA general años 2018, 2019, 2020 según sea el caso

Experiencia Requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento			
	Oferente Individual	Consorcios		
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder
• Haber generado, durante los **últimos 3 (tres) años (2018, 2019 y 2020)**, en promedio un volumen anual de facturación igual o superior al 70 **% del valor total referencial para el presente llamado**.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el **25%** de los requisitos mínimos requeridos.	Debe cumplir por lo menos con el **75%** de los requisitos mínimos requeridos.

• Haber realizado al menos un proyecto de diseño edilicio que aloje al menos 250 personas, dicho proyecto debe contemplar los rubros de arquitectura, interiorismo, climatización, energía normal y de emergencia, cableado estructurado, iluminación, protección, seguridad, prevención de incendio, monitoreo por imágenes, mobiliario general y específico, planificación de flujo de personas, urbanización, etc.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.		

Demostrar la experiencia en **Diseño de infraestructuras edilicias** con facturaciones de venta y/o recepciones finales por un monto equivalente al **70** % como mínimo del monto total ofertado en la presente licitación, de los: **últimos 3** años. (2018, 2019, 2020)
Para demostrar la experiencia en el proyecto se requiere una copia del proyecto ejecutivo, pero debe contemplar todos los rubros solicitados, también debe incluirse documentación de conformidad del cliente.

- **Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:**

1.	Copia de facturaciones y/o recepciones finales que avalen la experiencia requerida.
2.	Copias del Proyecto ejecutivo de igual envergadura debidamente certificado por el cliente.

- **Capacidad Técnica**

El oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

- **CAPACIDAD DEL PERSONAL**

Considerando que se requiere la contratación de un oferente con profesionales calificada para el desarrollo adecuado de las actividades, se debe contar con el siguiente personal:

REQUISITOS	FUNCIONES	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
CARGO: Líder de proyecto		
Arquitecto o Ingeniero Civil o Profesional en Dirección de Proyectos, con al menos 10 Años de Experiencia*. Se valorará: • Experiencia en dirección de proyectos de diseño corporativa. • Formación específica en gestión de proyectos. • Especializaciones.	• Coordinar las tareas en todas las etapas. • Será el interlocutor entre la adjudicada y la contratante, • Encargado de realizar relevamientos y coordinar los trabajos de manera conjunta. • Llevará la documentación de la ejecución del contrato.	• Curriculum Vitae • Título de Grado (en el caso de títulos de Universidades del extranjero, los títulos deberán estar inscripto en ANEAES) • Registro de Profesionales – MOPC (o evidencia de que el mismo está en gestión actualmente) • Certificaciones que avalen formación adicional específica. • Carta de compromiso de trabajo con el oferente o contrato de trabajo vigente. • Certificado de trabajo, y/o copia de contrato firmado, y/o otro

		documento que permita verificar la veracidad de la experiencia declarada (el documento en cuestión debe ser expedido por la contratante, o a nombre del contratante, en caso de facturas, la cual deberá tener una descripción que permite verificar la experiencia)
CARGO: Arquitecto diseñador		
Arquitecto con al menos 5 años de experiencia*. Se valorará: • Experiencia en proyectos de diseño, corporativa. • Especializaciones • Experiencia en proyectos similares.	• Diseño funcional (distribución de dependencias y dimensionamiento) • Diseño de fachadas • Diseño de interiores • Diseño urbanístico (integración con entorno) • Cálculo de cómputos métricos.	• Curriculum Vitae • Título de Grado (en el caso de títulos de Universidades del extranjero, los títulos deberán estar inscripto en ANEAES) • Registro de Profesionales – MOPC (o evidencia de que el mismo está en gestión actualmente) • Certificaciones que avalen formación adicional específica. • Carta de compromiso de trabajo con el oferente o contrato de trabajo vigente. • Certificado de trabajo, y/o copia de contrato firmado, y/o otro documento que permita verificar la veracidad de la experiencia declarada (el documento en cuestión debe ser expedido por la contratante, o a nombre del contratante, en caso de facturas, la cual deberá tener una descripción que permite verificar la experiencia)
CARGO: Ingeniero Civil Calculista		
Ingeniero Civil con al menos 5 Años de experiencia*. Se valorará: • Experiencia en diseño y cálculo estructural.	• Diseño de estructura • Cálculos de cimientos, columnas, vigas y toda estructura de soporte, sean metálicas Hormigón armado, u otro tipo de material. • Cálculo de cronograma de carga de hormigones. • Cálculo de cómputos métricos.	• Curriculum Vitae • Título de Grado (en el caso de títulos de Universidades del extranjero, los títulos deberán estar inscripto en ANEAES) • Registro de Profesionales – MOPC (o evidencia de que el mismo está en gestión actualmente) • Certificaciones que avalen formación adicional específica. • Carta de compromiso de trabajo con el oferente o contrato de trabajo vigente. • Certificado de trabajo, y/o copia de contrato firmado, y/o otro documento que permita verificar la veracidad de la experiencia declarada (el documento en cuestión debe ser expedido por la contratante, o a nombre del contratante, en caso de facturas, la cual deberá tener una descripción que permite verificar la experiencia)

CARGO: Especialista en PCI		
Bombero, Especialista Certificado, Técnico en seguridad laboral y/o industrial con al menos 3 años de experiencia. ** Se valorará: • Certificación en normativa de prevención de incendios • Formación concluida como bombero. • Experiencia en diseño de soluciones de prevención y combate de incendios y de preparación para eventos. • Certificación en alarmas, sensores y demás dispositivos de detección, prevención y alerta de incendio.	• Diseño del plan de combate y prevención de incendios • Diseño de sistema de detección de incendios, con determinación de tipos de sensores por área, ubicación, disposición de sirenas y pulsadores. • Diseño de rutas de evacuación y puntos de encuentro según flujo y cantidad de personas. • Presentación de planes para aprobación por la autoridad pertinente.	• Curriculum Vitae • Certificaciones que avalen formación específica, NFPA o formación concluida como bombero. • Carta de compromiso de trabajo con el oferente o contrato de trabajo vigente. • Certificado de trabajo, y/o copia de contrato firmado, y/o otro documento que permita verificar la veracidad de la experiencia declarada (el documento en cuestión debe ser expedido por la contratante, o a nombre del contratante, en caso de facturas, la cual deberá tener una descripción que permite verificar la experiencia)
CARGO: Ingeniero eléctrico y/o Electromecánico - Energía		
Ingeniero Eléctrico / Electromecánico con al menos 5 años de experiencia, con matriculación Categoría A de la ANDE. Se valorará: • Experiencia en diseño de soluciones de energía para infraestructura corporativa, incluyendo energía de red, energías alternativas y energía de emergencia • Experiencia en diseño de sistemas de puesta a tierra y sistemas de protección ante descargas atmosféricas. • Certificaciones en productos que cumplan estas funciones	• Diseño de solución de energía eléctrica, incluyendo energía de red, generación de energía alternativa (solar / eólica), energía ininterrumpida, energía de emergencia. • Dimensionamiento de Carga e integración a la red existente. • Diseño de la red de distribución, determinación de los requerimientos de carga. • Determinación de requerimientos de protección • Diseño de la solución de puesta a tierra • Diseño de la solución de protección contra descargas atmosféricas. • Cálculo de cómputo métrico de materiales a utilizar	• Curriculum Vitae • Título de Grado (en el caso de títulos de Universidades del extranjero, los títulos deberán estar inscripto en ANEAES) • Carnet de la ANDE (Categoría A) • Certificaciones que avalen formación adicional específica. • Carta de compromiso de trabajo con el oferente o contrato de trabajo vigente. • Certificado de trabajo, y/o copia de contrato firmado, y/o otro documento que permita verificar la veracidad de la experiencia declarada (el documento en cuestión debe ser expedido por la contratante, o a nombre del contratante, en caso de facturas, la cual deberá tener una descripción que permite verificar la experiencia)
CARGO: Especialista en Climatización		
Ingeniero Eléctrico /Electromecánico*o especialista en climatización** con al menos 5 años de experiencia. Se valorará: • Experiencia en diseño de soluciones de climatización para infraestructura corporativa, basado en sistemas de refrigeración central o distribuida.	• Determinación de requerimientos y diseño del sistema de climatización requerida por el edificio, de acuerdo a las dependencias, flujo de personas, equipamiento, etc. • Listado de equipos con su dimensionamiento. • Cálculo de cómputo métrico de materiales a utilizar	• Curriculum Vitae • Título de Grado (en el caso de títulos de Universidades del extranjero, los títulos deberán estar inscripto en ANEAES) • Carnet de la ANDE (Categoría A) • Certificaciones que avalen formación específica. • Carta de compromiso de trabajo con el oferente o contrato de trabajo vigente. • Certificado de trabajo, y/o copia de contrato firmado, y/o otro documento que permita verificar la veracidad de la experiencia

		declarada (el documento en cuestión debe ser expedido por la contratante, o a nombre del contratante, en caso de facturas, la cual deberá tener una descripción que permite verificar la experiencia)
CARGO: Consultor Medio ambiental		
Ingeniero medioambiental*o consultor medioambiental registrado en el catastro del MADES** con experiencia mínima de 5 años. Se valorará: • Experiencia en estudios de impacto ambiental para Edificaciones • Cantidad mínima de 3 Estudios de Impacto Ambiental y/o Auditorias Ambiéntales, vinculadas a temas de Infraestructuras edilicias en 3 últimos años.	• Estudio de impacto ambiental • Gestión ante el MADES (u otras instituciones públicas o privadas) de las habilitaciones correspondientes • contribuir en el diseño de las infraestructuras para garantizar que sea amigable con el medio ambiente.	• Curriculum Vitae • Título de Grado (en el caso de títulos de Universidades del extranjero, los títulos deberán estar inscripto en ANEAES) • Ficha de consultor ambiental del Catastro Técnico de Consultores Ambientales del MADES • Certificaciones que avalen formación adicional específica. • Carta de compromiso de trabajo con el oferente o contrato de trabajo vigente. • Certificado de trabajo, y/o copia de contrato firmado, y/o otro documento que permita verificar la veracidad de la experiencia declarada (el documento en cuestión debe ser expedido por la contratante, o a nombre del contratante, en caso de facturas, la cual deberá tener una descripción que permite verificar la experiencia)
CARGO: Especialista en Informática		
Ingeniero en Informática, redes o CDCP vigente con experiencia mínima de 5 años. Se valorará • Experiencia en diseño de infraestructuras de red corporativas de gran envergadura • Experiencia en diseño de Data centers • Certificaciones en networking • Certificaciones en materia de Centros de datos	• Diseño del cableado estructurado (redes, telefónicas, otras) • Determinación de los requerimientos y dimensionamiento del equipamiento de telecomunicaciones necesario para el funcionamiento del edificio • Determinación de especificaciones técnicas de los equipos • Cálculo de cómputo métrico de materiales a utilizar	• Curriculum Vitae • Título de Grado (en el caso de títulos de Universidades del extranjero, los títulos deberán estar inscripto en ANEAES) • Certificaciones que avalen formación adicional específica. • Carta de compromiso de trabajo con el oferente o contrato de trabajo vigente. • Certificado de trabajo, y/o copia de contrato firmado, y/o otro documento que permita verificar la veracidad de la experiencia declarada (el documento en cuestión debe ser expedido por la contratante, o a nombre del contratante, en caso de facturas, la cual deberá tener una descripción que permite verificar la experiencia)
CARGO: Especialista Sanitario y en manejo de residuos		
Ingeniero Civil, Sanitario, ambiental, hidráulico*, con formación específica en tratamiento de efluentes y manejo	• Diseño de la solución de tratamiento de residuos cloacales, incluyendo disposición final • Diseño de la red de agua potable, y	• Curriculum Vitae • Título de Grado (en el caso de títulos de Universidades del extranjero, los títulos deberán estar inscripto en

de residuos líquidos y sólidos, con experiencia mínima de 5 años. Se valorará: • Experiencia en diseño de sistemas de tratamiento de residuos cloacales de edificios • Experiencia en diseño soluciones de abastecimiento de agua en edificios corporativos • Experiencia en diseño soluciones de manejo de aguas pluviales	su interconexión a la red de suministro • Diseño de la red pluvial de las edificaciones, y externas de los estacionamientos y áreas verdes, hasta su punto de descarga • Diseño de mecanismos de almacenamiento de residuos sólidos, incluyendo clasificación y reciclaje. • Cálculo de cómputo métrico de materiales a utilizar	ANEAES) • Certificaciones que avalen formación específica requerida. • Carta de compromiso de trabajo con el oferente o contrato de trabajo vigente. • Certificado de trabajo, y/o copia de contrato firmado, y/o otro documento que permita verificar la veracidad de la experiencia declarada (el documento en cuestión debe ser expedido por la contratante, o a nombre del contratante, en caso de facturas, la cual deberá tener una descripción que permite verificar la experiencia)

* La experiencia para los profesionales se cuentan a partir de la obtención del título de grado.

** La experiencia para los especialistas se cuenta a partir de la primera Certificación en la materia de especialidad o año de inscripción en caso del registro del MADES.

- **RECURSOS TÉCNICOS Y FÍSICOS**

Los oferentes deberán contar con los recursos técnicos que le permitan desarrollar las tareas contratadas, para lo cual deberán demostrar que cuentan con los siguientes recursos:

RECURSO	A UTILIZARSE EN	DISPONIBILIDAD	DOCUMENTACION
Software de diseño y cálculo, mínimamente Autocad, Sketch Up y Microsoft Office. Se valorará: Software BIM (Building Information Modeling) y/u otros que faciliten los trabajos de diseño y cálculo.	• Diseño arquitectónico • Diseño Estructural • Diseño de servicios (desagües, agua potable, redes, otros) • Cálculo de materiales • Cálculo de estructuras	El oferente deberá contar con el software y estar disponible para su uso en el proyecto. Deberá contar con el hardware adecuado para el efecto.	• Carta de compromiso por parte del oferente, o. • Declaración Jurada donde se detallen los programas que posee.
Equipos de estudio de suelo	• Estudio de suelo para cálculos estructurales	El oferente deberá contar con el equipamiento o contar con documentación de una subcontratista que declare que realizará el estudio para el oferente en caso de ser adjudicado	• Carta de compromiso o contrato vigente donde conste la disponibilidad de los equipos necesarios (en caso de subcontratista)
Equipos de medición de resistencia de la tierra (Telurómetro)	• Medición de las condiciones de suelo del sitio de construcción	El oferente deberá contar con el equipamiento o contar con documentación de una subcontratista que declare que realizará el estudio para el oferente en caso de ser adjudicado	• Carta de compromiso o contrato vigente donde conste la disponibilidad de los equipos necesarios (en caso de subcontratista)
Equipos de medición topográfica	• Mediciones y acotaciones del sitio de construcción	El oferente deberá contar con el equipamiento o contar con documentación de una subcontratista que declare que realizará el	• Carta de compromiso o contrato vigente donde conste la disponibilidad de los equipos necesarios (en caso de

		estudio para el oferente en caso de ser adjudicado	subcontratista)

1. **Requisitos documentales para evaluar el presente criterio:**

a)	Documentación del personal citado en cada caso
b)	Documentación de los Recursos Técnicos y Físicos requeridos en cada caso

10. Otros criterios que la convocante requiera

Otros criterios para la evaluación de las ofertas a ser considerados en ésta contratación serán:

Criterio de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el pliego de bases y condiciones del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

Para los procedimientos llevados a cabo a través de la Modalidad Complementaria de Subasta a la Baja Electrónica, será el vencedor de cada grupo subastado el oferente que ingresó el menor precio. En los casos de igualdad de precios, queda como vencedor el que lo haya ingresado primero.
Siempre que el criterio de desempate establecido, no sea aplicable, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP.

Nota1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SUMINISTROS REQUERIDOS

1. Especificaciones Técnicas

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las ET detalladas teniendo en cuenta que:

- *Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y alaconvocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.*
- *En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.*
- *En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.*
- *Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizados en la fabricación de bienes similares.*
- *Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.*
- *Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.*
- *Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:*
  - *(a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.*
  - *(b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).*
  - *(c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.*
  - *(d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.*
  - *(e) Lista detallada de avales de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avales no se cumplan.*
- *Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un Anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.*

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

"Resumen de las Especificaciones Técnicas. *Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:*

2. RESUMEN DE SERVICIOS A PROVEER

N°	ÍTEM	DESCRIPCIÓN
PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (INFORME Nº1)		
1	Plan de trabajo	Cuadro de entregas y cronograma de actividades, donde se fijaran los plazos parciales de cada etapa, el plazo de entrega final y los plazos de revisiones.
ANTEPROYECTO/ PLAN MAESTRO (INFORME Nº2)		
2	Plan Maestro	Planta general de todo el predio, donde se incluirá los edificios cuyo diseño ejecutivo se solicitan, así como la determinación de ubicación de futuras ampliaciones y/o otras dependencias. Memoria descriptiva del plan.
PROYECO EJECUTIVO (INFORME Nº3)		
3.1	Diseño Arquitectónico	Plantas acotadas y equipadas en escala legible (donde se puedan leer correctamente: cotas, llamadas, nombres de ambientes, entre otros), fachadas en 3D, vistas interiores, planta general con áreas verdes externas, estacionamientos, y vías de interconexión, memoria descriptiva del edificio. Los planos deben ser entregados además en formato digital (Autocad 2013 o anteriores) para una mejor revisión.
3.2	Proyecto Ejecutivo	Debe incluir detalles constructivos, especificaciones técnicas para la construcción, cálculos (estructurales, eléctricos, sanitarios, y cualquier otro detalle o especificación técnica necesaria), planilla de cómputos métricos detallando los materiales a utilizar, costo estimado, y cronograma de ejecución de la obra.
ESTUDIOS Y HABILITACIONES (INFORME Nº3)		
3.3	Estudio de Suelo	A fin de determinar la capacidad portante del mismo y la recomendación de fundación.
3.4	Plan de Prevención y Combate de Incendios	Incluyendo diseño del sistema de detección, sistema de combate, planes de evacuación y aprobación de dichos planes ante las autoridades pertinentes.
3.5	Estudio de impacto Medio Ambiental y Habilitación Medio Ambiental.	Estudio de impacto ambiental, elaboración de plan de gestión ambiental según Ley 294/93, presentado y aprobado por el MADES.
3.6	Habilitación Municipal para la construcción	Incluye la elaboración y presentación de la documentación necesaria para la aprobación de planos municipales.

3.7	Otros	De ser el caso gestiones ante la ESSAP, COPACO, u otras instituciones que deban intervenir para la aprobación del proyecto, y/o gestiones para garantizar el acceso a servicios necesarios.

EJECUCIÓN DEL PROYECTO

A continuación, se detallan descripciones de las tareas en general, a fin de establecer las características de la ejecución:

1. Formalizaciones Administrativas

Una vez finalizados los procesos adjudicatorios, la contratante convocará a la adjudicada para una reunión en donde se formalizarán, acta mediante, el inicio de la ejecución del contrato, y se dejarán asentados los datos y medios de comunicación entre las partes.
Se formalizará el conocimiento de los funcionarios de la institución designados para acompañar y fiscalizar los trabajos en general y los involucrados en la ejecución y coordinación del proyecto por parte de la adjudicada. Cualquier cambio en estos cargos deberá ser comunicado a la otra parte en la brevedad, de ser personal solicitado específicamente en la etapa de convocatoria (establecido en este PBC en la parte pertinente) la adjudicada deberá reemplazar dicho personal por otro que igualmente cumpla con lo exigido en el PBC.

2. Documentación final

Una vez acordados los ajustes la adjudicada procederá a la elaboración de la documentación final del proyecto, Todos los estudios y costos asociados deberán ser imputados en el Ítem 1 de la Planilla de Oferta.

2.1. Anteproyecto / Plan Maestro

Antes de proceder a la elaboración del proyecto ejecutivo, la firma Consultora deberá presentar 2 alternativas de anteproyecto de los Edificios (Oficinas, depósitos, talleres, otros), para poner a consideración del SENAVE, el anteproyecto aceptado, será sobre el cual se desarrollará el proyecto ejecutivo.

Los elementos que deberán ser incluidos son los siguientes:

- Un edificio para el área administrativa, para aproximadamente 250/300 personas,
- Un edificio para depósito de aproximadamente 950m2,
- Un edificio para archivo de aproximadamente 800m2,
- Un taller mecanismo / Lavadero de vehículos de aproximadamente 1000m2
- Un edificio para el área Informática del SENAVE de aproximadamente 450m2, que deberá incluir Oficinas, Área para el Datacenter, depósitos, y Baños, y para cual se deberán contemplar los siguientes elementos (indicativos):
    - Parte Eléctrica
    - Ductos para las tomas Eléctricas
    - Tablero con circuito para soportar UPS y generadores
    - Aires de precisión
    - Cable de Datos
    - Ductos para cableado de datos

- Cielo Razo
- Canaletas sobre el cielo Razo, para la fibra óptica de internet
- Ducto de cable de datos por las paredes para la distribución del cableado de datos
- Seguridad
- Pisos falsos
- Materiales no inflamables
- Sensor de Humo

Además de caminos internos, estacionamientos, etc.

Además, la firma Consultora deberá presentar un Plan Maestro para todo el predio, donde se incluirá los edificios cuyo diseño ejecutivo se solicitan, así como la determinación de ubicación de futuras ampliaciones y/o otras dependencias, para lo cual la consultora deberá:

1. Recopilar informaciones existentes y disponibles de la situación actual del sector de a intervenir (Finca 1535, y Fracciones A y B – Ver planos adjunto), incluyendo relevamientos topográficos, planos catastrales, planos de redes de infraestructura y saneamiento próximas, u otros estudios que resultan relevantes.
2. Realizar Trabajos de Colecta de Datos que incluyen pero no se limitan a los siguientes:
   - Reconocimiento Topográfico Planialtimétrico Detallado
   - Registro Fotográfico
   - Cuantificación de las Edificaciones existentes dentro del sector a intervenir
3. Establecer una Propuesta General de Intervención para el Sector, y posibles etapas de Implementación.

2.2. Proyecto Ejecutivo:

Planos

Se deben realizar los ajustes acordados y presentar a la contratante para su revisión y suscripción requerida para el inicio de los tramites habilitantes para los trabajos.

Los planos a presentar deben ser el plano general, el plano eléctrico, plano de climatización, plano de servicios (agua potable, desagüe cloacal, desagüe pluvial, instalación eléctrica, redes, telefonía, otro) planos estructurales, plano de PCI, planos topográficos (situación previa a las obras, y en base al diseño final), planos de áreas verdes, planos viales (peatonales y vehiculares) y de estacionamiento, planos de detalles constructivos (según necesidad) y en general cualquier plano requerido para su correcta construcción. Los formatos a elaborar deberán ser de acuerdo a las necesidades documentales para la presentación ante las autoridades pertinentes para la obtención de habilitaciones.

Se elaborará un juego adicional de planos para ser entregados a la Administración del contrato y otra para formar parte del archivo de la institución. Ambos juegos incluirán una copia digital en DVD de dichos planos en formato CAD (Autocad 2013 o anteriores).

Cálculo Estructural

A la luz de los planos ajustados y del estudio de suelo el Ingeniero a cargo realizará los cálculos estructurales que requiere el edificio, determinando las características constructivas necesarias para

garantizar la solidez de las obras a ejecutar, así como la durabilidad de la infraestructura construida. Los resultados formarán parte de la documentación final del proyecto y serán celosamente verificados por la Administración del Contrato tanto en su diseño como en su ejecución. El Cálculo contempla tanto las estructuras de Hormigón Armado, Metálicas, y cualquier otra estructura prevista que requiere de cálculo para garantizar la estabilidad y durabilidad. La memoria de cálculo y los planos estructurales deben ser firmada por el Calculista y por el Lieder del Proyecto.

Plano Eléctrico

El plano eléctrico deberá contemplar todas las instalaciones de media y baja tensión, la conexión al grupo electrógeno con su tablero de transferencia y la ubicación de las lumínicas y tomas para equipos.

Este plano estará ajustado a las normas para su elaboración dictadas por la ANDE "Reglamento para instalaciones eléctricas de Baja Tensión A.N.D.E. Resolución Nº 146/71" y "Reglamento para instalaciones eléctricas de Media Tensión A.N.D.E. Resolución Nº 061/75". Asimismo, se deberá tener en cuenta las prescripciones de la LEY N°5668/16 "Seguridad eléctrica y su Sistema de Aplicación". Será elaborado por un profesional de la materia de acuerdo a las normas que se apliquen a la envergadura del proyecto.

El proyecto será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes, y la gestión de dicha aprobación (incluido pago de cualquier tasa o similar) es a cuenta de la firma Consultora.

La memoria de cálculo y los planos eléctricos deben ser firmada por el Especialista y por el Líder del Proyecto.

Planos Sanitarios

El plano de servicios sanitarios deberá contemplar todas las instalaciones de agua potable (fría y caliente), red cloacal, red pluvial (interna y externas), sistema de tratamiento de efluentes (de ser el caso), zonas de almacenamiento transitorio de residuos sólidos.

Todos los detalles necesarios como ser axonometrías, detalles de registros (pluviales o cloacales), de bajadas, de bocas de tormenta, de cámaras sépticas, pozos absorbentes, entre otros, debe ser elaborados por la firma Consultora.

El proyecto será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes, y la gestión de dicha aprobación (incluido pago de cualquier tasa o similar) es a cuenta de la firma Consultora.

La memoria de cálculo y los planos deben ser firmada por el Especialista y por el Líder del Proyecto

Planos de Redes y telefónicos

El plano de redes (internad, intranet, otros) y telefónicos deberá contemplar todas las instalaciones necesarias para el montaje de dichos servicios.

Todos los detalles necesarios deben ser elaborados por la firma Consultora.

El proyecto será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes, y la gestión de dicha aprobación (incluido pago de cualquier tasa o similar) es a cuenta de la firma Consultora.

Esta actividad debe ser realizado en coordinación con el SENAVE en especial su Departamento Informático, a fin de compatibilizar el proyecto a las capacidades de la institución en este ámbito.

2.3. Estudio de suelo:

Estudio geotécnico a fin de determinar las características constructivas necesarias para asegurar la estructura. Se realizará por cuenta de la contratada. Consiste en un estudio de suelo en el área donde se realizará la construcción a fin de determinar las características del suelo a intervenir y los consecuentes cálculos estructurales. Este estudio será practicado por profesionales del área, con el equipamiento adecuado y sus resultados formarán parte de la documentación final del proyecto. Este estudio se puede realizar una vez emitida el acta de inicio y es independiente a los ajustes que realice la contratante a la oferta técnica de la adjudicada.

2.4. Plan de combate de incendios (PCI)

Se debe presentar un plan completo de combate de incendios a ser implementado en la ejecución de la construcción mediante la instalación de los dispositivos de detección y alerta, como parte de Sistema de seguridad y telecomunicaciones.
También contemplará las rutas de evacuación y puntos de encuentro, la ubicación de señales lumínicas indicadoras de salida.
Este plan será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes, y la gestión de dicha aprobación es a cuenta de la firma Consultora.
El mecanismo de detección será automatizado, zonificado y de sensibilidad configurable. Para la extinción se utilizarán extintores manuales del tipo adecuado que serán ubicados de manera estratégica de acuerdo al plan diseñado.
Además de los dispositivos de detección se proveerán la totalidad de los extintores necesarios (o elementos acordes para cada tipo de áreas) y la señalética pertinente, así como los elementos contra incendios de las zonas externas (baldes de áreas, en zonas de estacionamientos, u otros según el caso).

2.5. Estudio de Impacto ambiental

Se elaborará, por medio de un profesional habilitado para el efecto, un estudio de impacto ambiental de la construcción y operación del Edificio, incluyendo todos sus procesos, residuos líquidos, sólidos y gaseosos, los mecanismos de manejo de estos, también debe contemplar lo que respecta al manejo de efluentes cloacales y de residuos comunes.
Este estudio de impacto ambiental se elaborará en base a las regulaciones vigentes en la materia dictadas por el MADES a fin de ser presentado para su habilitación.
El Estudio será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes (Municipalidad, MADES, u otros), y la gestión de dicha aprobación es a cuenta de la firma Consultora.

2.6. Documentos finales para el llamado de Construcción

Los documentos finales para el llamado de construcción estarán conformado por el cálculo de cómputo métrico donde se desglosará por rubros constructivos las tareas a realizar, incluyendo los materiales. Esta planilla deberá ajustarse a toda la documentación elaborada en el marco de la oferta, ajustes y documentación final del proyecto y servirá de base para la elaboración de los cronogramas de construcción.
También se deberá incluir un cronograma de trabajo detallado en formato de diagrama de Gantt. Este cronograma incluirá todos los rubros de construcción.

El proyecto incluirá además el costo referencia de las obras, con precios de referencia para cada rubro detallado en el cómputo métrico, indicado los coeficientes de ganancias, gastos generales impuesto y otros que debe recargarse a los costos, para la obtención de los precios de referencia.
Se deberá entregar las Especificaciones Técnicas, para el llamado a obras, que incluirá la descripción de los materiales a utilizar, procesos constructivos, forma de medición y pago, así como lo relacionado a seguridad en obra, obradores, comedores oficinas, y todo lo necesario para la correcta ejecución de ellos.

3. Habilitaciones

En vista a la documentación elaborada se tramitarán las obtenciones de las diversas habilitaciones necesarias para el inicio de la obra y la operación del Edificio. De requerirse ajustes en los diseños para la obtención de las habilitaciones estas deberán ser comunicadas a la Administración del contrato y deben realizarse los ajustes en todas las documentaciones necesarias, sin que esto represente sobre costos por el Servicio. Una vez obtenidas todas las habilitaciones necesarias y que estas hayan sido presentadas a la Administración del Contrato, esta certificará el avance en el ítem correspondiente.

3.1. Habilitación Ambiental MADES

Luego de elaborado el Estudio de Impacto Ambiental que será realizado según lo estipulado en la Ley N° 294/93 “De Evaluación de Impacto Ambiental” en donde se encuentran en detalle las actividades que requieren ser sometidas a la Evaluación de Impacto Ambiental para la obtención de su Declaración de Impacto Ambiental (DIA).En los Decretos N° 453/13 y 954/13 que reglamentan la Ley N° 294/93 “De Evaluación de Impacto Ambiental”, se detallan qué tipo de estudio se requieren (EIA o EDE), conforme a la actividad o proyecto a realizarse, y finalmente los requisitos para la presentación de los Estudios (EIA o EDE), se encuentran contenidos en la Resolución SEAM N° 184/2016.
La obra debe ser ejecutada teniendo en cuenta la legislación vigente en materia ambiental, y las evaluaciones, licencias, autorizaciones, permisos, según corresponda, con el fin de que la misma cause impacto negativo mínimo directo o indirecto al medio ambiente. Se entiende por impacto negativo todo el conjunto de alteraciones directas e indirectas provocadas por las actividades humanas sobre el medio físico, biótico, socioeconómico, cultural, histórico y antropológico y que resulten costos sociales para el Estado y una disminución de la calidad de vida de la población en la que se va a ejecutar la obra.
Estas especificaciones técnicas se redactaron teniendo en cuenta los impactos negativos que la obra podría causar en el medio ambiente, con el fin de minimizarlos, evitarlos o mitigarlos y por otro lado garantizar la sustentabilidad ambiental a largo plazo, potenciando los impactos ambientales positivos. La firma Consultora debe tener en cuenta lo que dispone la legislación vigente en materia ambiental y deberá tramitar previamente los correspondientes permisos, licencias y autorizaciones según corresponda ante la autoridad competente; atendiendo la envergadura, la localización y el impacto que la obra podría causar decidirán la correspondencia o no de los mismos.
Como parte de la provisión se gestionarán todos los permisos requeridos para la construcción y operación de las oficinas, talleres, depósitos y Laboratorios (según el caso) y estos serán presentados a la Administración del contrato para el inicio de los trabajos de construcción.

Este estudio solo incluirá las cuestiones que tengan que ver con la construcción y la operación de los edifico objeto del presente llamado, no así el resto de los servicios de la institución que funcionan actualmente en el mismo predio.
La convocante colaborará ampliamente en la realización de estas habilitaciones, facilitando toda la documentación requerida y sus buenos oficios como ente oficial para la obtención de la documentación pertinente.
Los retrasos en la obtención de permisos y habilitaciones ante la autoridad pertinente no serán computados como días de atraso en la ejecución del servicio.

3.2. Habilitación Municipal para construcciones

Estos serán tramitados por la firma Consultora, para lo cual ésta elaborará toda la documentación requerida en los formatos establecidos para el efecto en el municipio y los acercará a la administración del contrato para su suscripción correspondiente. Posteriormente se encargará de su presentación, gestión de tasas y todo lo requerido para la habilitación municipal.

3.3. Habilitación de ANDE para las instalaciones Eléctricas

La firma Consultora designará un Ingeniero, responsable de los trabajos, quien deberá estar matriculado en ANDE con categoría “A”. Este será responsable de la elaboración de toda la documentación necesaria y su tramitación ante la ANDE, tanto para los trabajos de media tensión como para las instalaciones de baja tensión.
Este plan será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes, y la gestión de dicha aprobación es a cuenta de la firma Consultora.

3.4. Habilitación el Plan de Combate de Incendios

A fin de que la operación del Edificio esté plenamente validada el Plan de Combate de Incendios debe ser aprobado por las instancias pertinentes tal y como lo establecen las regulaciones municipales y nacionales al respecto de la seguridad y las medidas de protección en el trabajo.
La documentación debe ser elaborada en su totalidad por los profesionales propuestos para tal fin en la oferta (o de similar capacitación y se debe informar el cambio a la contratante).
Este plan será presentado para su aprobación ante las autoridades pertinentes, y la gestión de dicha aprobación es a cuenta de la firma Consultora.

4. Requisitos de Reporte y Cronograma de los Entregables

Generalidades

El Consultor deberá, en lo posible, adoptar una dimensión única de lámina en cada uno de sus planos, la cual regirá para todas las entregas.

En cualquier caso, los planos impresos deberán considerar un doblado que se adapte a las proyecciones de un formato de hoja tamaño A3. Para el caso de los detalles, Informes, Memorias, Especificaciones Técnicas, presupuesto, estos se confeccionaran sobre la base de una hoja tipo A4 o proyecciones de ella.

Todos los planos y documentos del proyecto serán entregados en formato de papel, numerados y correspondiente respaldo en formato digital, disponible para correcciones (versión CAD), no se aceptarán copias en "pdf" o con prohibiciones de modificación.

Las entregas intermedias y la final, se presentarán en carpetas debidamente caratuladas, con toda la información requerida en los plazos establecidos y con sus hojas foliadas.

Informes Especiales: La firma Consultora deberá redactar informes especiales, según la especificidad de cada uno de los componentes, cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia y a solicitud del SENAVE.

Además, se efectuarán reuniones periódicas a solicitud del SENAVE donde deberán asistir los personales claves de la firma Consultora, de acuerdo al tema a tratar, a efectos de verificar y validar el avance de los estudios.

Formato Entrega Final de la Consultoría

Una vez aprobado al 100% del desarrollo del proyecto ejecutivo, se autorizará la impresión y entrega final que debe desarrollarse bajo el estándar que se señala en los presentes términos de referencia.

Para su aceptación, se deberá adjuntar una Nota donde se indique la terminación del proyecto y con un listado detallado de todos los antecedentes que se entregan, los que serán chequeados al momento de la entrega.

El Informe Final deberá contener toda la documentación técnica del proyecto, siendo la firma Consultora única responsable por la exactitud de todos los cálculos (estudios, cómputos estructurales, aritméticos, etc.) y las previsiones y estimaciones para la aplicabilidad del Diseño (con las recomendaciones correspondientes) en el periodo de hasta tres (3) años de aprobado el Informe Final.

La firma Consultora será responsable sobre cambios o ajustes que resulten de una eventual revisión del Diseño Ejecutivo, en que se hayan detectado errores, previo a la construcción de las obras, por el plazo indicado en el párrafo anterior.

Cronograma de Informes

Se describe a continuación de manera indicativa y no limitativa, las etapas y sus tareas correspondientes a las que la firma consultora se enmarcará, así como los tiempos previstos para cada una de ellas:

INFORME 1: Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades

Plazo para la presentación: Dentro de los primeros 15 días, a partir de la emisión de la *Orden de Compra/Servicios.*

Productos de la Etapa: El Consultor entregara un Plan de Trabajo compuesto por un cuadro de entregas de cada etapa (con el detalle de productos a entregar), así como un cronograma de actividades, donde se fijaran los plazos parciales de las etapas de Relevamiento, Anteproyecto, estudios preliminares, habilitaciones y Proyecto Ejecutivo, así como el Plazo de Entrega Final correspondiente al plazo total de la Consultoría, la que incluirá los plazos de revisiones por parte del SENAVE, el visto bueno (VºBº) de las autoridades correspondientes y la entrega final en los formatos y medios solicitados.

Para elaborar el cuadro de entregas, el Consultor deberá cotejar que se incluyan todos los productos que se indican en los presentes Términos de Referencia en cada etapa de avance

que corresponda. El SENAVE podrá exigir mejoras o mayor detalle si lo estima necesario, así como otros productos que a su juicio sean necesarios incluir en una determinada etapa. Estos cambios se registrarán en el Cronograma de actividades corregido y serán entregados en el Informe Final.

Número de copias: 1 copia, versión impresa y digital

INFORME 2: Anteproyecto / Plan Maestro.

Plazo: a los 75 días, a partir de la emisión de la *Orden de Compra/Servicios.*

Productos de la Etapa: EL Consultor entregara el Anteproyecto / Plan Maestro, según el alcance indicado en los Términos de Referencia del Servicio

Número de copias: 1 copia, versión impresa y digital

INFORME 3: Proyecto Ejecutivo.

Plazo: a los 150 días, a partir de la emisión de la *Orden de Compra/Servicios.*

Productos de la Etapa: EL Consultor entregara el proyecto ejecutivo final, y todos los estudios cálculos y habilitaciones necesarias, según el alcance indicado en los Términos de Referencia del Servicio. A continuación se lista los documentos a entregar de forma indicativa, no limitativa

PROYECTO EJECUTIVO

- Diseño arquitectónico
- Proyecto Ejecutivo

ESTUDIOS Y HABILITACIONES

- Estudio de suelo
- Cálculo Estructural
- Plan de combate de incendios (PCI)
- Plano Eléctrico
- Planos Sanitarios
- Planos de Redes y telefónicos
- Estudio de Impacto ambiental
- Proyecto Ejecutivo de Construcción
- Computo métrico, y costo de las obras
- Especificaciones técnicas para el llamado a construcción de las obras
- Habilitación Ambiental MADES
- Habilitación Municipal para construcciones
- Habilitación de ANDE para las instalaciones Eléctricas
- Habilitación el Plan de Combate de Incendios

Número de copias: versión impresa (3 originales y 2 copias) y digital (5 copias)

Observación:

Todos los archivos digitales de documentos e información generada, deberán estar presentadas de la siguiente manera:

- El "árbol de carpetas" se ajustará al índice de los informes correspondientes
- La versión de los documentos será exclusivamente la acordada con el Proyecto
- Además de la versión original de los archivos (formato editable), se incluirá una copia en formato PDF que permita reimprimir toda la documentación entregada sin configuraciones o ediciones.

5. Cronograma de Pago

Cronograma de Pagos:

Pago	Entregable	Plazo (*)	% a pagar (sobre el valor del Contrato)
1º Pago	Informe Nº 1 y Nº 2	75 días	30%
2º Pago	Informe Nº 3	150 días	70%

(*) los plazos son a partir de la emisión de la Orden de Compra/Servicios.

Es condición para el procesamiento de los pagos, la aprobación formal del SENAVE de los entregables

3. ANTECEDENTES

El SENAVE es el órgano de aplicación de los convenios y acuerdos internacionales relacionados a la calidad y sanidad vegetal, a las semillas y a la protección de las obtenciones vegetales y a las especies vegetales provenientes de la biotecnología, de los que Paraguay sea miembro o Estado parte.

Para cumplir con sus funciones de control, el SENAVE otorga o cancela los registros de importación de las empresas dedicadas a la producción o importación de agroquímicos; registra e inhabilita la inscripción de semillas; certifica la calidad y sanidad de los productos y subproductos vegetales en estado natural, orgánicos y convencionales, y las semillas. Registra, habilita y fiscaliza a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, encargadas de certificar los productos vegetales orgánicos. Además, registra, fiscaliza y audita los laboratorios acreditados, depósitos y los medios de transporte de plaguicidas en el país.

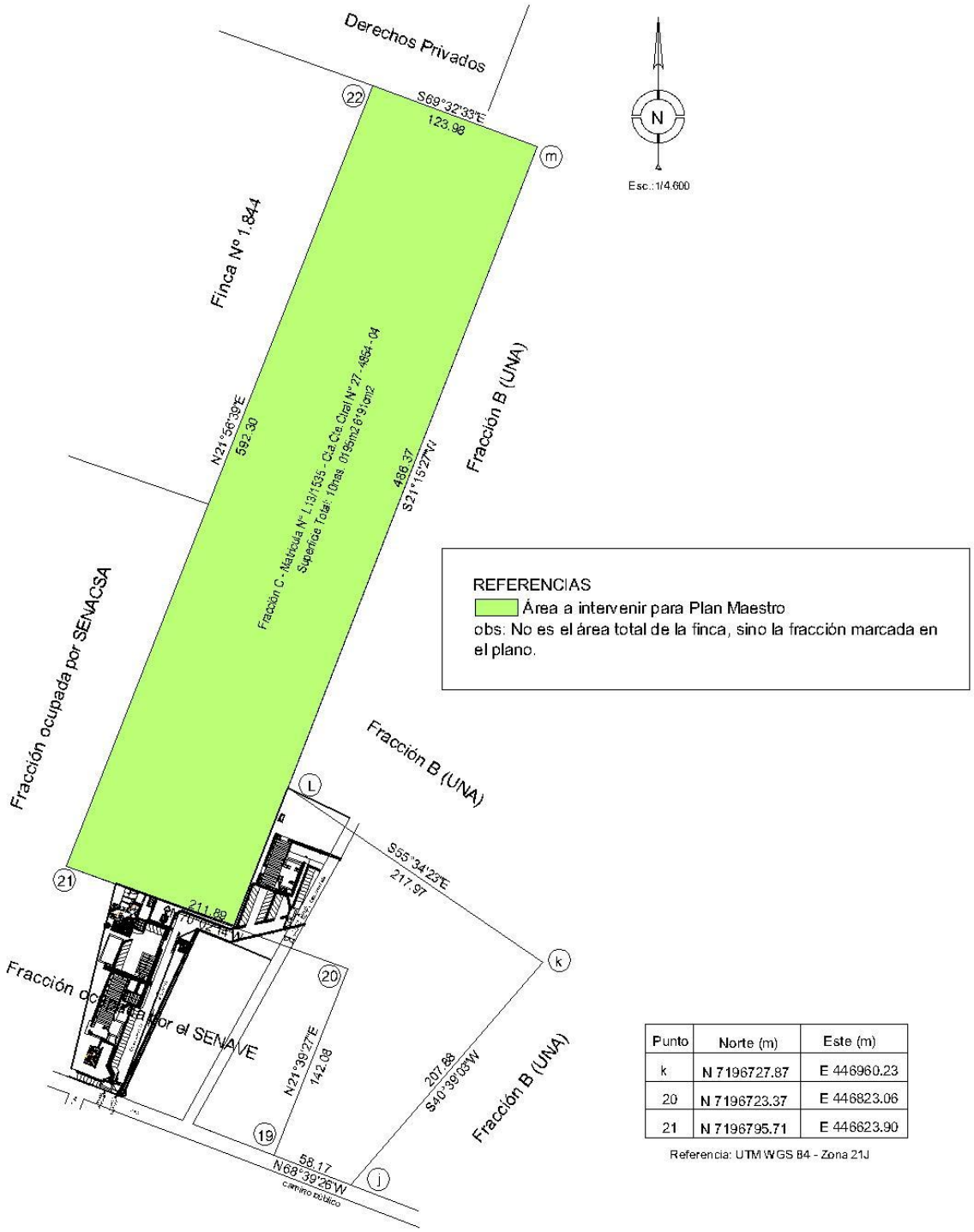
Es por esto por lo que el SENAVE, requiere una nueva infraestructura corporativa donde se desempeñen todas las áreas técnicas de la institución para una mejor integración, coordinación de los trabajos y mejora de la eficiencia y eficacia de las tareas, así como ampliar áreas para depósitos (para almacenamiento documentales y otros), y talleres mecánicos.

4. DATOS GENERALES:

UBICACIÓN: El Edificio se ubicará en el predio de San Lorenzo, propiedad de la institución con Matricula: L13/1535, Cuenta Corriente Catastral: 27-4854-04, Superficie: 10has, Distrito: San Lorenzo, Departamento: Central.

Propietario: Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)
Matricula N° L13/1535
Cta.Cte.Ctral. N° 27-4854-04
Superficie: 10has 0195m2 6191cm2
Distrito: San Lorenzo
Departamento: Central

FOTOGRAFÍA SATELITAL



Punto	Norte (m)	Este (m)
k	N 7196727.87	E 446960.23
20	N 7196723.37	E 446823.06
21	N 7196795.71	E 446623.90

Referencia: UTM WGS 84 - Zona 21J

PLANO DE UBICACIÓN DEL ÁREA A INTERVENIR

SUELO: No se poseen estudios de suelo a fin de realizar los cálculos estructurales, por lo que la realización de este estudio deberá correr por parte del oferente contratado y los cálculos finales deberán ajustarse a dicho estudio de suelo. Este estudio será posterior a la adjudicación y sus costos formaran parte de la documentación final del proyecto.

CLIMA: Para los fines que hubiere lugar deberán contemplarse las condiciones climatológicas para el distrito donde estarán ubicado ubicadas las obras, se deberá tener en cuenta para la realización de obras, cálculos estructurales, de desagüe pluvial, aislación, entre otras consideraciones necesarias para el diseño, construcción y correcto equipamiento de los edificios.

5. NORMATIVA

Como eje principal del diseño de la infraestructura deberá ser tenida en cuenta la organización interna del SENAVE, basado en sus resoluciones internas y los Decretos pertinentes que ordenan su funcionamiento según dependencias. También se debe tener en cuenta las leyes laborales que se apliquen. Para el diseño arquitectónico y del equipamiento se deben tener en cuenta las normas NP-ISO/IEC 17020:2013 en la que la institución está certificada, las normas medioambientales dictadas por el MADES y las regulaciones municipales, las normas de prevención y combate de incendios NFPA y las locales que sean aplicables se deberán tener en cuenta las rutas de escape en el diseño del edificio, las normas de la ANDE para instalaciones de Media y Baja Tensión, las normas del INTN aplicables, las normas TIA en lo que tienen que ver con redes informáticas y las mejores prácticas de la industria en cada materia que se aplique al diseño, construcción y equipamiento del edificio. Es importante que se tengan muy presenten las normas establecidas en el ámbito sanitario, especialmente lo concerniente al combate de la propagación del COVID-19.
Para todos los cálculos deben ponerse a considerar la normativa que se utilizara para ser aprobada previamente por el SENAVE.

6. CONSIDERACIONES

Para el diseño del Edificio de dependencias Técnicas se deben tener en cuenta que las instalaciones deben estar en función a los procesos que se realizarán en éste y deben favorecer el óptimo desempeño del personal, la protección de los equipos, la trazabilidad de las actividades, la protección medioambiental, el resguardo del patrimonio institucional, la continuidad de las actividades independientemente a las condiciones climáticas y de los servicios, la seguridad debe ser un eje prioritario. Otra consideración no menor se refiere a los requerimientos de continuidad del servicio y operación del Edificio, para lo cual deben incluirse generadores según sea el resultado de los cálculos de necesidad del edificio, así como debe preverse la construcción de tanques de agua potable necesaria para extinción de incendios y uso común de agua potable.

7. EVALUACIÓN DE OFERTAS

A fin de que el SENAVE obtenga la mejor propuesta técnico/económica para el diseño del Edificio objeto de esta contratación se ha establecido el método de evaluación por dos sobres, donde el primero debe contener la totalidad de la documentación técnica requerida y en el segundo se contempla la propuesta económica.

A fin de determinar cuáles serán los criterios que utilizará la institución para evaluar las ofertas se describe a continuación las etapas de evaluación.

Estas etapas son posteriores a la Apertura de Propuestas Técnicas (Sobre N° 1), donde se verificarán la pertinencia de los documentos requeridos de manera reglamentaria por los procesos de Contrataciones Públicas y las habilidades legales de los oferentes según lo estipulado en la sección pertinente de este PBC.

8. ELEGIBILIDAD DE OFERTAS

Para que una oferta sea evaluada y puntuada deberá inicialmente reunir estos requisitos:

- La oferta debe contar con la documentación de la experiencia del oferente de al menos un proyecto de infraestructura edilicia que pueda albergar al menos a 250 personas.
- La oferta debe incluir la totalidad del personal especializado que se solicita con la documentación solicitada.
- La oferta debe incluir documentación acerca de todos los Recursos Técnicos y Físicos que se solicitan.
- La oferta debe incluir toda la documentación solicitada.

El Comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el Oferente.

9. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE N°1)

A fin de determinar cuál es la mejor propuesta técnica se ha establecido una escala que puntúa cada criterio.

a. EVALUACION DEL OFERENTE

N°	CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	DOCUMENTACION
1	Experiencia	• 1 punto por cada experiencia en diseño de infraestructura edilicia para uso corporativo hasta un máximo de 6 puntos.	1-6	• Copia de proyecto Ejecutivo Firmado por el cliente y el profesional • Certificado de trabajo, y/o copia de contrato firmado, y/o otro documento que permita verificar la veracidad de la experiencia declarada (el documento en cuestión debe ser expedido por la contratante, o a nombre del contratante, en caso de facturas, la cual deberá tener una descripción que permite verificar la experiencia)
2	Recursos Técnicos	• 1 punto por contar con los Software de diseño y cálculo, mínimos requeridos: Autocad, Sketch Up y Microsoft Office. • Se valorarán otras herramientas de diseño y cálculo,1 punto por cada software adicional hasta un máximo de 3 puntos.	1-3	• Carta de compromiso por parte del oferente. o. • Declaración Jurada donde se detallen los programas que posee.

b. EVALUACION DEL PERSONAL TECNICO

N°	Cargo	REQUISITOS	PUNTUACIÓN
1	**Líder de proyecto**	Título de grado en Arquitectura o Ingeniería Civil, con al menos 10 Años de Experiencia*. (EXIGIDO)	1 punto por título profesional y 1 punto adicional por cada año a partir de 11 años de experiencia, hasta un máximo de 4
1.2		Experiencia en dirección de proyectos de diseño infraestructura edilicia, que aloje al menos 250 personas. (OPCIONAL)	1 Punto por cada experiencia hasta 4 puntos
1.3		Experiencia en dirección de proyectos de diseño infraestructura corporativa. (OPCIONAL)	1 Punto por cada experiencia hasta 2 puntos
1.4		Especializaciones, maestrías y postgrados relacionados con las funciones declaradas en la planilla de capacidad de personal (OPCIONAL)	1 Punto por cada certificado o título hasta 4 puntos
2	**Arquitecto Diseñador**	Título de grado en Arquitectura, con al menos 5 Años de Experiencia*. (EXIGIDO)	1 punto por título profesional y 1 punto adicional por cada año a partir de 6 años de experiencia, hasta un máximo de 3
		Experiencia en dirección de proyectos de diseño infraestructura edilicia, que aloje al menos 250 personas. (OPCIONAL)	1 Punto por cada experiencia hasta 4 puntos
		Experiencia en dirección de proyectos de diseño infraestructura corporativa. (OPCIONAL)	1 Punto por cada experiencia hasta 2 puntos
2.2		Especializaciones, maestrías y postgrados relacionados con las funciones declaradas en la planilla de capacidad de personal (OPCIONAL)	1 Punto por cada certificado o título hasta 4 puntos
3	**Ingeniero Civil Calculista**	Título de grado en Ingeniería Civil, con al menos 5 Años de Experiencia*. (EXIGIDO)	1 punto por título profesional y 1 punto adicional por cada año a partir de 6 años de experiencia, hasta un máximo de 3
		Experiencia en diseño y cálculo estructural. (OPCIONAL)	1 Punto por cada experiencia hasta 6 puntos
3.1		Especializaciones, maestrías y postgrados relacionados con las funciones declaradas en la planilla de capacidad de personal (OPCIONAL)	1 Punto por cada certificado o título hasta 4 puntos
4	**Especialista en PCI**	Bombero, Especialista Certificado, Técnico en seguridad laboral y/o industrial con al menos 3 años de experiencia. ** (EXIGIDO)	1 punto por título profesional o certificado y 1 punto adicional a partir de 4 años de experiencia
4.1		Certificación en normativa de prevención de incendios o similares (OPCIONAL)	1 Punto
4.2		Experiencia en diseño de soluciones de prevención y combate de incendios y de preparación para eventos. (OPCIONAL)	1 Punto por cada experiencia hasta 4 puntos
4.3		Certificación en alarmas, sensores y demás dispositivos de detección, prevención y alerta de incendio.(OPCIONAL)	1 Punto
5	**Ingeniero eléctrico / Electromecánico - Energía**	Título de Grado en Ingeniería Eléctrica o Electromecánica con al menos 5 años de	1 punto por título profesional o certificado y 1 punto adicional por cada

N°	Cargo	REQUISITOS	PUNTUACIÓN
		experiencia, con matriculación Categoría A de la ANDE. (EXIGIDO)	año a partir de 6 años de experiencia, hasta un máximo de 3
5.1		Experiencia en diseño de soluciones de energía para infraestructura corporativa, incluyendo energía de red, energías alternativas y energía de emergencia (OPCIONAL)	1 Punto por cada experiencia hasta 3 puntos
5.2		Experiencia en sistemas de protección ante descargas atmosféricas (OPCIONAL)	1 Punto
5.3		Experiencia en diseño de sistemas de puesta a tierra y sistemas de protección ante descargas atmosféricas. (OPCIONAL)	1 Punto
5.4		Especializaciones, maestrías y postgrados relacionados con las funciones declaradas en la planilla de capacidad de personal (OPCIONAL)	1 Punto por cada certificado o título hasta 4 puntos
6	**Especialista en Climatización**	Título de grado en Ingeniería Electromecánica* o Certificación como especialista en climatización** con al menos 5 años de experiencia. (EXIGIDO)	1 punto por título profesional o certificado y 1 punto adicional partir de 6 años de experiencia
6.1		Experiencia en diseño de soluciones de climatización para infraestructura corporativa, basado en sistemas de refrigeración central o distribuida. (OPCIONAL)	1 Punto por cada certificado o título hasta 3 puntos
7	**Consultor Medio ambiental**	Profesional registrado en el Catastro Técnico de Consultores Ambientales (CTCA) del MADES" con experiencia mínima de 5 años. (EXIGIDO)	1 punto por registro en el CTCA y 1 punto adicional por cada año a partir de 6 años de experiencia, hasta un máximo de 3
7.1		Experiencia en estudios de impacto ambiental.	1 punto por haber gestionado 3 Estudios de Impacto Ambiental y/o Auditorias Ambiéntales, vinculadas a temas de Infraestructuras edilicias, en los últimos 3 años, se otorgará 1 punto por cada Estudios y/o Auditoria adicional a partir de la 4ta (cuarta), ~~,~~hasta un máximo de 5 puntos.
8	**Especialista en Informática y telecomunicaciones**	Título en Ingeniería en Informática, redes o telecomunicaciones con experiencia mínima de 5 años. (EXIGIDO)	1 punto por título profesional o certificado y 1 punto adicional a partir de 6 años de experiencia
8.1		Experiencia en diseño de infraestructuras de red corporativas de gran envergadura. (EXIGIDO)	1 Punto
8.2		Experiencia en diseño de Datacenters (OPCIONAL)	1 Punto
8.3		Certificaciones en networking (OPCIONAL)	1 Punto
8.4		Certificaciones en materia de Centros de datos (OPCIONAL	1 Punto

N°	Cargo	REQUISITOS	PUNTUACIÓN
9	**Especialista Sanitario y en manejo de residuos**	Título en Ingeniería Civil, Sanitaria, ambiental, hidráulica*, con formación específica en tratamiento de efluentes y manejo de residuos líquidos y sólidos, con experiencia mínima de 5 años. (EXIGIDO)	1 punto por título profesional o certificado y 1 punto adicional por cada año a partir de 6 años de experiencia, hasta un máximo de 3
9.1		Especializaciones, maestrías y postgrados relacionados con las funciones declaradas en la planilla de capacidad de personal (OPCIONAL)	1 Punto por cada certificado o título hasta 4 puntos
9.2		Experiencia en diseño de sistemas de tratamiento de residuos cloacales, redes de agua potable, y sistemas de desagua pluvial de edificios (OPCIONAL)	1 Punto por cada experiencia hasta 5 puntos

Durante el proceso de evaluación de la oferta el comité evaluador podrá solicitar información aclaratoria y documentación acerca de su propuesta técnica a los oferentes, de no satisfacer las consultas del comité evaluador procederá bajo su criterio a descartar la oferta o a no otorgar los puntos pertenecientes al criterio de evaluación. A fin de ser evaluada la propuesta económica, el oferente deberá cumplir con 80 puntos mínimamente para ser evaluada la propuesta económica.
Una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la autoridad competente de la Convocante emitirá un acto administrativo con el resultado de dicha evaluación. La notificación se realizará en un acto público de conformidad con las reglas establecidas en el Artículo 28 de la Ley N° 2051/2003 y el Artículo 65 del Decreto N° 21.909/2003, la cual sustituye a la notificación personal. Los participantes que no hayan asistido al acto público se considerarán notificados en la fecha de realización de dicho acto, sin perjuicio de la posibilidad de que acudan a la UOC a enterarse del contenido de los documentos; en este último caso no tendrá efectos suspensivos respecto de eventuales impugnaciones.
Se indicará expresamente que los sobres con las ofertas de precio que no hayan superado el análisis técnico serán devueltos sin abrir después de la adjudicación.
En dicho acto público, la Convocante informará el día y hora fijados para la apertura de las ofertas de precio de aquellas firmas que hayan superado el análisis técnico; la fijación de la fecha y hora deberá contemplar el plazo establecido en la normativa para la interposición del recurso de protesta. La impugnación contra el resultado de la evaluación técnica tendrá efectos suspensivos respecto a la apertura de la oferta de precios.
El resultado de las ofertas técnicas y la fecha de apertura de las ofertas de precio se difundirán en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).

10. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Los encargados de evaluar las ofertas no tendrán acceso al contenido del Sobre N° 2 hasta que se haya realizado la apertura del mismo, conforme a lo indicado en el conforme a lo indicado en el Artículo 63 del Decreto N° 2992/2019.
Para la Evaluación del Sobre N° 2 se procederá de la siguiente manera:

- Se verificará el cumplimiento de cada oferta respecto al suministro de la documentación básica de carácter sustancial (garantía de mantenimiento de oferta debidamente extendida, formulario de oferta de precio debidamente firmado y completado), eliminándose a aquellas que no cumplan con el suministro de dicha documentación, o que dicha documentación sea insatisfactoria.
- Las ofertas que se ajusten a los requerimientos básicos anteriormente señalados serán agrupadas en orden numérico de menor a mayor luego de haber efectuado las correcciones aritméticas que hayan sido necesarias y habiéndose aplicado los márgenes de preferencia cuando corresponda.
- Los valores finales obtenidos serán los aplicables para la evaluación final de ofertas

11. EVALUACIÓN Y PUNTUACIÓN FINAL DE LA OFERTA.

A fin de determinar la puntuación final y el oferente a ser adjudicado se aplicará la siguiente formula: El total de puntos obtenidos en la evaluación técnica corresponde al 80% (Ochenta por ciento) del puntaje final. La propuesta económica tendrá el restante 20%

Para hallar el coeficiente de puntuación técnica se aplicará una fórmula de regla de tres simple directamente proporcional donde 100 puntos es a 80% como el puntaje obtenido (PO) es al coeficiente de puntuación técnica final (PT). Se tomará el valor entero redondeado hacia arriba

$$\boldsymbol{PT = PO \div 100 \times 80}$$

En cuanto a la propuesta económica, La Propuesta de Precio (Fm) evaluada como la más baja recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.

La fórmula para determinar el puntaje financiero (Fp) de todas las demás Propuestas es la siguiente:

$$\mathrm{Sf = 100\ x\ Fm/F,}$$

Donde:

"Sf" es el puntaje financiero,

"Fm" es el precio más bajo, y

"F" es el precio de la propuesta bajo consideración.

Para hallar el coeficiente de propuesta económica se aplicará una fórmula de regla de tres simple directamente proporcional donde 100 puntos es a 20% como el puntaje obtenido (Sf) es al coeficiente de propuesta económica final (PE). Se tomará el valor entero redondeado hacia arriba

$$\boldsymbol{PE = Sf \div 100 \times 20}$$

La puntuación final (PF) será el resultado de la suma del coeficiente de puntuación técnica (PT) más el coeficiente de la propuesta económica (PE)

$$PF = PT + PE$$

Una vez calculadas las puntuaciones finales de todos los oferentes que superaron la etapa de evaluación técnica (Cumplieron con criterios de elegibilidad y superaron 80 puntos en la evaluación técnica) se ordenaran de manera descendente y se procederá a la adjudicación del mejor puntuado. En caso de empate se tendrá como mejor oferta aquella que posea una mayor puntuación en el Puntaje Técnico.

12. DOCUMENTOS A INCLUIR EN LA OFERTA EN EL SOBRE N° 1

- Lo estipulado en las secciones del PBC de requerimientos legales y documentales para comprobar capacidades legales, financieras, experiencia general y específica y capacidad técnica.
- La documentación solicitada para la evaluación del equipo técnico según lo estipulado en este PBC.
- La documentación de experiencia y recursos técnicos y físicos del oferente.
- Un cronograma de trabajo para la ejecución del contrato.

13. DOCUMENTOS A INCLUIR EN LA OFERTA EN EL SOBRE N° 2

- Garantía de Mantenimiento de Oferta Debidamente Extendida
- Formulario de oferta de precio debidamente firmado y completado
- Plan de pagos con cronograma de avances a certificar

14. CRITERIOS DE DISEÑO

Para el dimensionamiento de las tareas de diseño del Edificio de Dependencias Técnicas del SENAVE se deberá realizar un relevamiento completo de las dependencias, con su cantidad de funcionarios, funciones y requerimientos específicos de cada área. Estos relevamientos deberán hacerse según la metodología que proponga la oferente.

Con esto se deberá determinar:

- Dependencias Requeridas
- Plan de distribución de dependencias
- Áreas de uso común
- Áreas de depósitos
- Áreas de talleres

Las especificaciones técnicas resultantes deberán contemplar como mínimo:

- **Características constructivas:** incluyendo especificaciones de Pisos, Recubrimiento de Paredes (pinturas, azulejos, aislaciones etc.) Cerramientos verticales (paredes internas y externas, rejas, etc), Cerramientos horizontales (Cielos Rasos y techos), Aberturas (puertas, ventanas, cerraduras, etc), materiales de construcción (hormigón, armaduras, mamposterías,

cementos, tuberías, etc).

- **Instalaciones:** Eléctricas de media tensión, Eléctricas de baja tensión, Lumínica, Puesta a tierra, Protección Contra Descargas Atmosféricas, Climatización, Provisión de agua potable, desagua cloacal, desagüe pluvial, tratamiento de residuos sanitarios, etc.
- **Urbanización e integración a estructuras existentes:** incluyendo caminos peatonales y vehiculares, iluminación, parquización, arborización, desagüe pluvial, etc.
- **Equipamiento:** Generador de emergencia, Generación de energía alternativa, Sistema de Seguridad y detección de intrusión y telecomunicaciones, Monitoreo por imágenes, telefonía, Central de Datos, Control de acceso, cableado estructurado, Mobiliario, etc.
- **Generales:** Obrador, señalización, medidas de seguridad durante la obra, Especificaciones Ambientales, etc.
- **Otras**

15. Identificación de la unidad solicitante y Justificaciones

- **Ing. Agr. Alejandro Ayala, Titular de la Secretaría de Planificación, encargado de la presente licitación.**
- **La presente licitación pretende centralizar todas las dependencias y servicios de manera a que converjan todos en un solo lugar para facilitar los trámites a los usuarios y de ésta forma poder brindar un mejor servicio, mejorar la comunicación interna, optimizar los tiempos, recursos, mejorar los controles, disminuir los riesgos, mejorar la trazabilidad de los expedientes y brindar un lugar de trabajo apropiado a los funcionarios, considerando además los componentes ambiental, económico y social del entorno.**
- **Las especificaciones técnicas publicadas para la presente licitación busca satisfacer las necesidades edilicias de la institución.**

16.Plan de Entrega (Bienes)

La entrega de los bienes o prestación de los servicios se realizará de acuerdo con el plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicados en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicados a continuación:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los bienes	Fecha(s) final(es) de entrega de los bienes
(Indicar el N°)	*(Indicar la descripción de los bienes)*	*(Insertar la cantidad de bienes a proveer)*	*(Indicar la unidad de medida de los bienes*	*(Indicar el nombre del lugar)*	*(Indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)*

[La convocante deberá completar este cuadro, indicando el plan de entrega, cronograma que deberá cumplir

el proveedor para el cumplimiento del contrato; los documentos de embarque, otros documentos que se consideren pertinentes para la entrega de los bienes. Así también las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes] ***NO APLICA***

17.Plan de Entrega (Servicios)

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
1	**DESARROLLO DE PROYECTOS (DISEÑO, PROYECTO Y DOCUMENTACION PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO PARA OFICINAS DEL ÁREA TÉCNICA DEL SENAVE)**	1	UNIDAD	Edificio Planeta I – Segundo piso Unidad de obras	A partir de la emisión de la orden de servicio: en un plazo máximo de 15 días corridos primer informe; a los 75 días corridos segundo informe y a los 150 días corridos el tercer informe.

18.Planos o Diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:*[En este apartado se deberá citar de ser necesario los planos o diseños que pone a disposición de los oferentes para la preparación de la oferta]* ***NO APLICA***

Lista de Planos o Diseños		
Plano o Diseño No.	**Nombre del Plano o Diseño**	**Propósito**

19.Embalaje y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indica a continuación:Haga clic aquí para escribir texto.*[Indicar en detalle el tipo de empaque requerido, la identificación en el empaque y toda la documentación requerida]* ***NO APLICA***

1. El proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el contrato. El embalaje deberá ser adecuado para resistir, sin limitaciones, su manipulación brusca y descuidada, su exposición a temperaturas extremas, la sal y las precipitaciones, y su almacenamiento en espacios abiertos. En el tamaño y peso de los embalajes se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la lejanía del lugar de destino final de los bienes y la carencia de equipo pesado de carga y descarga en todos los puntos en que los bienes deban transbordarse.
2. El embalaje, las identificaciones y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente con los requisitos especiales que se hayan estipulado expresamente en el contrato y cualquier otro requisito si lo hubiere, especificado en las condiciones contractuales.

20.Inspecciones y Pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:Haga clic aquí para escribir texto.*Indicar en este apartado cuáles serían los criterios a considerar para la realización de inspecciones y pruebas a los bienes proveídos. En caso de no ser establecido, se deberá indicar que No Aplica.* ***NO APLICA***

1. El proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes, por su cuenta y sin costo alguno para la contratante.
2. Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del proveedor o de sus subcontratistas, en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de entrega de los bienes, o en otro lugar en este apartado. Cuando dichas inspecciones o pruebas sean realizadas en recintos del proveedor o de sus subcontratistas se le proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluso el acceso a los planos y datos sobre producción, sin cargo alguno para la contratante.
3. La contratante o su representante designado tendrá derecho a presenciar las pruebas y/o inspecciones mencionadas en la cláusula anterior, siempre y cuando éste asuma todos los costos y gastos que ocasione su participación, incluyendo gastos de viaje, alojamiento y alimentación.
4. Cuando el proveedor esté listo para realizar dichas pruebas e inspecciones, notificará oportunamente a la contratante indicándole el lugar y la hora. El proveedor obtendrá de una tercera parte, si corresponde, o del fabricante cualquier permiso o consentimiento necesario para permitir alacontratante o a su representante designado presenciar las pruebas o inspecciones.
5. La contratante podrá requerirle al proveedor que realice algunas pruebas y/o inspecciones que no están requeridas en el contrato, pero que considere necesarias para verificar que las características y funcionamiento de los bienes cumplan con los códigos de las especificaciones técnicas y normas establecidas en el contrato. Los costos adicionales razonables que incurra el proveedor por dichas pruebas e inspecciones serán sumados al precio del contrato, en cuyo caso la contratante deberá justificar a través de un dictamen fundado en el interés público comprometido. Asimismo, si dichas pruebas y/o inspecciones impidieran el avance de la fabricación y/o el desempeño de otras obligaciones del proveedor bajo el contrato, deberán realizarse los ajustes correspondientes a las Fechas de Entrega y de Cumplimiento y de las otras obligaciones afectadas.

6. El proveedor presentará a la contratante un informe de los resultados de dichas pruebas y/o inspecciones.
7. La contratante podrá rechazar algunos de los bienes o componentes de ellos que no pasen las pruebas o inspecciones o que no se ajusten a las especificaciones. El proveedor tendrá que rectificar o reemplazar dichos bienes o componentes rechazados o hacer las modificaciones necesarias para cumplir con las especificaciones sin ningún costo para la contratante. Asimismo, tendrá que repetir las pruebas o inspecciones, sin ningún costo para la contratante, una vez que notifique a la contratante.
El proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la contratante o de su representante, ni la emisión de informes, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del contrato.

21.Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:(*Ejemplos: Para bienes: nota de remisión total o parciales o acta de recepción parcial o total/ Para servicios: Informes mensuales o final)*
Serán presentados 3(tres) informes.
Frecuencia: Según cronograma.
Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	**TIPO**	**FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA** *(se indica la fecha que debe presentar según el PBC)*
Informe 1	*Nota de Aprobación*	*a los 15 días*
Informe 2	*Nota de Aprobación*	*a los 75 días*
Informe 3	*Nota de Aprobación*	*a los 150 días*

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

22. Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.
En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

23. Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:
1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de adjudicación.
4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.
5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

24.Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.
La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas. La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.
La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

25. Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

1. Personas Físicas / Jurídicas
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
d) Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo; siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente.
e) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.
f) Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.
2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.
b) Original o fotocopia del consorcio constituido.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

CONDICIONES CONTRACTUALES

1. Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.
2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables. Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.
3. Limitación de Dispensas:
   a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa, deberá especificar la obligación dispensada y el alcance de la dispensa.
   b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

2. Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:NO APLICA
La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

3. Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo salvo prueba en contrario de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.
2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual comopatentes,dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:
   a. La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
   b. La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto

producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

4. Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:**NO APLICA**

5. Confidencialidad de la Información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la resolución de adjudicación cuando se trate de un solo sobre.Cuando se trate de dos sobres, la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.
4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato,
b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes,
c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte, o
d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.
6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

6. Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.
2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.
3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).
4. La contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.
5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS, y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.
6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

7. Formas y Condiciones de Pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1.**Documentos Genéricos:**

a) Nota de remisión u orden prestación de servicios según el objeto de la contratación;
b) La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
c) REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
d) Certificado de Cumplimiento Tributario;
e) Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
f) Formulario de informe de servicios personales (FIS).

Otras formas y condiciones de pago al proveedor en virtud del contrato serán las siguientes:NO APLICA

La contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un banco de plaza y comunicar a la contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Pago	Entregable	Plazo (*)	% a pagar (sobre el valor del Contrato)
1º Pago	Recepción de Informes Nº 1 y Nº 2	75 días	30%
2º Pago	Recepción de Informe Nº 3	150 días	70%

8. Solicitud de suspensión de la ejecución de contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

9. Solicitud de pago de anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:**NO APLICA**

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.
En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.
2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.
3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.
4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en el PBC. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en el PBC será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.
6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente clausula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.
7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.
8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.
9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.
10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar

10. Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: **El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El reajuste de precio deberá ser solicitado por el Contratista y aprobado por el Contratante por medio de notas oficiales. Los precios ofertados estarán sujetos a Reajustes, siempre y cuando la variación del índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Banco Central del Paraguay (BCP) haya sufrido una variación igual o mayor al 15 % (quince por ciento) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula: Pr = P x IPC1 IPC0 Dónde: Pr: Precio Reajustado. P: Precio adjudicado. IPC1: Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro. IPC0: Índice de Precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas. No se reconocerán reajuste de precios si el suministro se encuentra atrasado respecto al plan de entregas estipulado**

11. Porcentaje de Multa

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:0,5%

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

12. Tasa de Interés por mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada díade atraso, del:0,1%
La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.
Si la contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

13. Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante.
En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.
El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:NO APLICA

14. Convenios Modificatorios

La contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003
1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.

3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

15. Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el contrato.

16. Responsabilidad delProveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de bases y condiciones.

17. Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

- Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
- El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
- No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
- Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
- La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

18. Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2.Terminación por insolvencia o quiebra

La contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

- Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

19. Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son: Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el Contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

20. Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:SI
En caso que la convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:
"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la Ley Nº 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

21. Fraude y Corrupción

1. La convocante exige que los participantes 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.
2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor;
(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.
(iv) Se presentará 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.

3. Los oferentes 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).

MODELO DE CONTRATO N°

Entre_____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por_____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con cédula de identidad N° _____, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "contrato de _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

DISEÑO, PROYECTO Y DOCUMENTACION PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO PARA OFICINAS DEL ÁREA TÉCNICA DEL SENAVE

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

a) Contrato;
b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus adendas o modificaciones;
c) Los datos cargados en el SICP;
d) La oferta del proveedor;
e) La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: NO APLICA

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

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°408.765

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato es el resultado del procedimiento de LICITACION PUBLICA NACIONAL 01/2022, convocado por la SENAVE. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____.

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

N° de Orden	N° de Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: *[sumatoria]*
El monto total del presente contrato asciende a la suma de: _____

El proveedor se compromete a proveer los bienes a la contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del contrato.

La contratante se compromete a pagar al proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el precio del contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Contractuales.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

8. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

- La administración del contrato estará a cargo de: **Arq. Fabiana Gill y el Ing. Humberto Richard – Unidad de Obras**

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.
En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

12. MULTAS

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en elpliego de bases y condiciones. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.
La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", modificado por Ley N° 6716/2021.

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

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Contractuales de este pliego de bases y condiciones.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Contractuales.

15. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de _____ República del Paraguay al día *[_____]* mes *[_____]* y año *[_____]*.

Firmado por: *[indicar firma]*en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

FORMULARIOS

LA SECCIÓN FORMULARIOS SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN ARCHIVO APARTE, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO WORD A FIN DE QUE EL OFERENTE LOS PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACIÓN DE SU OFERTA