REPÚBLICA DEL PARAGUAY

AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACION DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES)

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES (PBC)

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 02/18

"SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO PARA OFICINAS CORPORATIVAS DE LA ANEAES"

ID Nº 345.537

PLURIANUAL

Asunción – Paraguay
2018

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

INDICE

Sección 1. Carta de invitación.....3
Sección 2. Instrucciones para los Oferentes.....4
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar.....23
Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....58
Sección 5. Términos de referencia.....65
Sección 6. Formularios de contrato estándar.....73
Contrato de Servicios de Oferente.....74
II. Condiciones Generales del Contrato.....80
III. Condiciones Especiales del Contrato.....100

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Sección 1. Carta de invitación

Asunción,……de……..de 2018

Señores/Señoras

Ref.: Licitación por Concurso de Ofertas (LCO) Nº 02/2018 – "Servicio de Fiscalización de Obra de Construcción del Edificio para oficinas corporativas de la ANEAES – Plurianual – ID Nº 345.537"

1. La Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la **Licitación por Concurso de Ofertas (LCO) Nº 02/2018 – "Servicio de Fiscalización de Obra de Construcción del Edificio para oficinas corporativas de la ANEAES – Plurianual – ID Nº 345.537"**. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios. -

2. Una firma será seleccionada mediante **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)** y siguiendo los procedimientos descritos en esta LCO, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley Nº 2051/03, de "*Contrataciones Públicas*", y sus reglamentaciones.-

3. La LCO incluye los siguientes documentos:

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

Atentamente,

JAVIER FIGUEREDO
Coordinador de Contrataciones
ANEAES

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Sección 2. Instrucciones para los Oferentes

Definiciones

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

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

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

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

(e) "Día" significa día calendario.

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

(g) "CI" (Sección 1 de la SP) es la Carta de Invitación;

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Introducción

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

1.1. Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación[1] especificados en la **Hoja de Datos**.

1.2. Se invita a los Oferentes a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de Oferente requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Oferente seleccionado.

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

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

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

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

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

Conflicto de Intereses

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

1En el caso de licitaciones públicas convocadas por las Municipalidades, reemplazar Presupuesto General de la Nación por Presupuesto General de la Municipalidad.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

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

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

1.10.2. Los 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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad, artículo 20, inc. "w", Ley 2051/03)

Elegibilidad de los Oferentes y Domicilio de los mismos

1.13. Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

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

Solamente Una Propuesta

1.14. Los Oferentes, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Oferente presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.

Validez de la Propuesta

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

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

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1. Los Oferentes pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante deberá responder también por escrito a cualquier solicitud de aclaración siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas, indicada en la Hoja de Datos. La Convocante difundirá copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a través del Portal de la (Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente. -

2.2. En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas,

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una adenda por escrito. Cualquier enmienda que se emita formará parte integral de la SP y deberá ser difundida a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). Será responsabilidad de los Oferentes revisar en la página mencionada si la SP ha sido modificada a través de adenda. Cuando se realice una Junta de Aclaraciones, el acta de la misma constituye parte de la SP. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Oferentes para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.-

3. Preparación de las Propuestas

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

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

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

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

Idioma de la Oferta

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

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

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

3.6. De corresponder, los documentos provenientes del extranjero deberán contar con la legalización pertinente (Apostilla de La Haya o legalización consular).-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Propuesta técnica Forma y Contenido

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

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

Propuestas de Precio

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

Formato y firma de la Propuesta

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

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

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

Tributos

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

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.-

Moneda de la Propuesta

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

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

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

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

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

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

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

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

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

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

5. Evaluación de las Propuestas

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

Evaluación de las propuestas técnicas

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

Propuestas de Precio para SBC

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

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

5.4. Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se haya expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los Oferentes que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

simultáneamente por escrito a los Oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Oferentes tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

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

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

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

5.8. En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

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

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

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

Ajustes técnicos

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

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Conclusión de los ajustes de los términos del contrato

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

7. Adjudicación del contrato

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

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

8. Confidencialidad

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

9. Protestas y Reclamaciones

9.1. Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamos por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de conformidad a la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

10. Denuncias

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Instrucciones para los Oferentes

Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
1	**Nombre de la Convocante:** Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).- **Método de selección:** Sistema Basada en Calidad y Costo (SBCC).-
1.1	Las Erogaciones emergentes de la presente Licitación serán incorporadas en el objeto de gasto **260 "Servicios Técnicos y Profesionales"**, FF 10 del Presupuesto General de Gastos de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) - Ejercicio Fiscal 2018, una vez firmado el Contrato de Obras con la empresa contratista, que deberá dar inicio a la obra y la fiscalización de obras.- La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en el Ejercicio Fiscal 2019 y 2020 estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por Ley del presupuesto y sus modificaciones, y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.-
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: **SI.-** La descripción e identificación del trabajo es: **Licitación por Concurso de Ofertas (LCO) Nº 02/2018 – "Servicio de Fiscalización de Obra de Construcción del Edificio para oficinas corporativas de la ANEAES – Plurianual – ID Nº 345.537"**.
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: **NO.-**
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: **Las especificaciones Técnicas del Pliego de Bases y Condiciones, así también los Planos y Diseños correspondiente al "DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO PARA OFICINAS CORPORATIVAS DE LA ANEAES".-**
1.13	Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03.- Serán descalificados los Oferentes que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.-
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante **(150) ciento cincuenta** días contados a partir de la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas y deberá ser instrumentada mediante una declaración jurada de mantenimiento de oferta.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

2.1	**Pueden pedirse aclaraciones a más tardar:** **Fecha: 06/11/2018** **Hora: 10:00.-** La dirección para solicitar aclaraciones es: Coordinación de Contrataciones Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) **Dirección:** Yegros Nº 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña. Mesa de Entrada de la UOC de la ANEAES **Teléfono:** (021) 494 940 Los pedidos de aclaraciones deberán ser presentados por mesa de entrada en formato físico en el formato indicado en el Anexo C. Para facilitar una pronta respuesta a las solicitudes de aclaración, podrá presentarse una copia de las mismas en formato digital editable al correo oficial de la UOC: uoc@aneaes.gov.py ***OBSERVACIÓN:*** *La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py)*.
3.2(a)	El número estimado de persona - meses profesional requerido para el trabajo es: **De acuerdo al criterio del Oferente para cumplimiento en tiempo y forma.**

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: **NO.** En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: **Ninguno.-**
3.9	El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "original". Adicionalmente el oferente deberá presentar dos copias de la propuesta en medios impresos. Igualmente se solicita un escaneado de la propuesta original firmada y sellada en formato magnético (CD en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.- **Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras.** Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información, así mismo la oferta deberá estar foliado.- La Documentación presentada, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.-
3.16	El proponente deberá cotizar su propuesta en guaraníes, detallando los costos y acompañando la debida justificación.-
4.2	En caso de Consorcios, la autorización del representante deberá consistir en un PODER del firmante de la propuesta técnica y económica (Gestor designado por el Consorcio en el acuerdo), otorgado por Escritura Pública por el/los restante/s integrante/s del Consorcio, autorizándolo suficientemente para representarlo/s en la presentación de las Ofertas.-
4.3	La Propuesta Técnica deberá marcarse como "ORIGINAL" o "COPIA 1", según el caso, y con el número de copias conforme se establece en el numeral 3.10.
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: **Atención:** Coordinación de Contrataciones.- Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).- **Calle y número:** Yegros Nº 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña.- **Piso/Número de oficina:** Mesa de Entrada de la UOC.- **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Teléfono:** (595-21)494 940 **La fecha límite para presentar las propuestas es:** **Fecha: 09 / 11 / 2018** **Hora: 09:30.-** **La fecha y hora de apertura de las PROPUESTAS ECONÓMICAS, serán notificadas a las firmas Oferentes participantes, de entre dos y diez días hábiles con posterioridad a la fecha de la notificación, como lo establece el inc. 3 del Art. 94 del Decreto Reglamentario 21909/03.**

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: **Calle y número:** Yegros Nº 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña.- **Piso/Número de oficina:** en la Oficina de la Coordinación de Contrataciones de la ANEAES.- **Ciudad:** Asunción, Paraguay **Fecha: 09 / 11 / 2018** **Hora: 10:00 hs**
5.2 (a)	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** El Comité de Evaluación evaluará el cumplimiento de las propuestas técnicas presentadas por las empresas Oferentes conforme lo establecido en el PBC. A cada propuesta se le asignara un puntaje técnico (Pt).- Para la Contratación del servicio, la empresa deberá: **A.** Demostrar capacidad, solvencia y trayectoria en el ámbito de los servicios requeridos. **B.** Haber realizado trabajos similares para Entidades u Organismos de la Administración Publica Nacional o del Sector Privado.- **La oferta que no alcance 70 puntos en la propuesta técnica, será descalificada.** La adjudicación recaerá en el oferente calificado que obtenga el puntaje más alto en la sumatoria de la evaluación técnica y económica. La ponderación asignada a la propuesta técnica será del 70% y 30% a la propuesta económica.- **Margen de preferencia:** Se aplicará el margen de preferencia según lo establecido en la Ley Nº 4558/11. Artículo 2. Dispóngase que en las Contrataciones que realice el Estado Paraguayo por vía de procesos de carácter nacional se establezca un margen de preferencia del 20% (veinte por ciento) a favor de los productos y servicios de origen nacional y su Decreto Reglamentario N° 9.649/12, además se establece Decreto 6225/11 Art. 2 Inc. d); en la cual se establece lo siguiente: "En las contrataciones de servicio que realicen las Municipalidades y Gobiernos Departamentales; si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada como fuera del territorio departamental de la contratante, esta será comparada con la oferta más baja de la firma y empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la contratante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma que no podrá exceder 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 contratante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación".- **Análisis de precios ofertados.** Durante la evaluación de las ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y ordenar las ofertas de menor a mayor, conforme los precios ofertados, el Comité procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al treinta por ciento (30%) para ofertas por debajo del precio referencial y del

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

	veinte por ciento (20%) para ofertas que se encuentren por encima del precio referencial preparado por la Convocante y difundido con el llamado de contratación. Si el Oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien, obra o servicio, la oferta podrá ser rechazada. El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que contenga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión de la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

5.2(a-2)

1. Evaluación de Calidad
A. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

	Puntos
(1) Experiencia específica de la firma Oferente en el servicio objeto del llamado	30
(2) Lógica de la metodología y plan de trabajo propuesto en respuesta a los términos de referencia:	
a) Plan trabajo que incluya la propuesta técnica (metodología, cronograma, dotación de personal).-	10

Será descalificado el Oferente que no **CUMPLA** cualquiera de los ítems solicitado.

(3) Calificación del Personal Profesional clave:	
a) Un Ingeniero encargado de la Fiscalización.-	30
b) Ingeniero o Arquitecto Fiscal Residente (cantidad?).-	30
TOTAL DE PUNTOS PARA EL CRITERIO (3)	**60**

El mínimo puntaje técnico requerido para calificar es 70 Puntos

B. EVALUACIÓN DEL COSTO:
Se asignará un puntaje de hasta 100 puntos a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a los demás oferente. -

PUNTAJE DE COSTO = (COSTO MAS BAJO) / (COSTO DE LA OFERTA) *100

En caso de hallarse algún error aritmético que altere el monto total de la oferta, la Convocante se reserva el derecho de corregirla, considerando invariable los precios unitarios y, además, el de rechazar una o todas las ofertas si no fuesen convenientes para sus intereses, por razones fundadas y debidamente justificadas. En caso de discrepancia entre el número y letra de los montos de la oferta presentada prevalecerá la letra. -

A. Evaluación Combinada:
EL puntaje se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. -
PUNTAJE TOTAL = 0.70 * (PUNTAJE DE CALIDAD) + 0.30 *(PUNTAJE DE COSTO)

La adjudicación recaerá en la firma cuya oferta obtenga el puntaje más alto luego de la evaluación combinada.

	Factores	Puntajes	Puntaje Máximo Elegible	Oferentes Puntajes Obtenidos
	A. Evaluación de Calidad			
A.1	**Experiencia Especifica**		30	

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

	Experiencia especifica de la firma Oferente pertinente a las tareas.-	30		
A.2	**Lógica de la metodología y plan de trabajo propuesto en respuesta a los términos de referencia.-**		10	
	a) Enfoque técnico y metodología, **b)** Plan de Trabajo, **c)** Organización y Dotación del Personal.-	10		
A.3	**Calificaciones del Personal Profesional clave y competencia para el Trabajo.-**		60	
	a) Ingeniero o Arquitecto. Coordinador de la Fiscalización.-	30		
	b) Ingeniero o Arquitecto Fiscal Residente.-	30		
TOTAL			**100**	

Obs.: La empresa oferente deberá contar con fiscales especializados de cada área, conforme requiera el desarrollo de la construcción, un Ingeniero de Estructuras, un Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Electricista, un Ingeniero o Arquitecto Sanitarista, etc.

B. EVALUACIÓN DEL COSTO		
Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta de costo más baja, y puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios a los demás oferente. PUNTAJE DE COSTO=(COSTO MAS BAJO)/(COSTO DE LA OFERTA)*100		
C. EVALUACIÓN COMBINADA		
El puntaje se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. PUNTAJE TOTAL = 0.70 * (PUNTAJE DE CALIDAD) + 0.30 *(PUNTAJE DE COSTO)		

CRITERIO DE DESEMPATE: el Criterio de desempate a ser aplicado en llamado, es la siguiente:

En caso de que exista dos o más oferentes que tengan y cumplan con todos los requisitos establecidos en el PBC, la convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el trabajo. Dicha determinación se dará a través de la presentación de los ratios financieros proveídos por el oferente en su oferta, y la que posea mayor liquidez será la mejor calificada.

Si aun aplicando este criterio de desempate, existiera empate, la Convocante analizará los años de experiencia a través de la mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

5.7	Se utilizará el método de selección basado en Calidad y Costo. **Selección Basada en la calidad y el costo (inciso a) Art. 54° de la Ley N° 2051/03.** **Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:** **(Técnica) T** = ponderación de 0.7 y **(Precio) P** = ponderación de 0.3 Se asignará un puntaje de 100 puntos a la propuesta de precio más baja Pp, y puntajes inversamente proporcionales a los precios de las demás ofertas determinados por la siguiente formula: **X PUNTOS = 100 PUNTOS x oferta más baja** **Otra oferta** Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicas (Pt) y de precio (Pp) combinados, utilizando las ponderaciones (T=ponderaciones asignada a la propuesta técnica; P= ponderación asignada a la Propuesta de Precio; T+P=1) **Pcomb = Pt x T + Pp x P.** La firma adjudicada será aquella que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto.-
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato se hará 5 (cinco) días posterior a la adjudicación: **Atención:** Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES).- **Dirección:** Yegros Nº 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña.- **Ciudad:** Asunción, Paraguay.- El Oferente invitado, como pre-requisito para atender a los ajustes, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, la Convocante podría proceder a ajustar el contrato con el próximo Oferente clasificado. Los representantes del Oferente deberán tener autorización por escrito para concertar los términos del Contrato.-
7.2	Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de Oferente sean: desde la recepción de la orden de servicio de parte de la empresa adjudicada.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Oferentes invitados a participar para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

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

TEC-1. Formulario de presentación de la propuesta técnica

TEC-2 Experiencia y organización del Oferente

A. Formulario 1.1(a): Información sobre el Solicitante.-
B. Formulario 1.1(b): Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista.-
C. Formulario FIN 1.2(a): Facturación Anual Media.-
D. Formulario FIN 1.2(b): Detalle de Facturación del Año.-
E. Formulario FIN 1.2(c): Detalle Capital Operativo.-
F. Formulario FIN 1.2(d) y (e): Situación Financiera.-
G. Formulario EXP 2.1: Experiencia General.-
H. Formulario EXP 2.2: Experiencia Específica.-
I. Formulario CC - 1 Certificación de Calidad.-
J. Organización del Oferente.-
K. Compromisos Contractuales Actuales / en Ejecución.-
L. Declaración Jurada: De no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el artículo 40 y de Integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03.-
M. Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay.-
N. Acta o Acuerdo de Intención de Consorciarse.-
O. Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta.-

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

A. Sobre los términos de referencia.-
B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones.-

TEC-4 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.-
TEC-5 Composición del equipo y asignación de responsabilidades.-
TEC-6. Currículo del personal profesional propuesto.-
TEC-7. Calendario de actividades del personal.-
TEC-8. Plan de trabajo.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: ***[Nombre y dirección del Contratante]***

Señoras / señores:

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

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

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

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.-

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

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

Atentamente,

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

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE

A. Formulario - 1.1 (a)

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____
Llamado Nº:

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante:
Domicilio legal del Solicitante:
Información sobre el representante autorizado del Solicitante Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (documentos legales indicados en el Anexo A)
Información sobre todos los miembros de la sociedad según la última acta de asamblea de socios. El cumplimiento de este requisito es considerado de carácter obligatorio en virtud a lo dispuesto en las Resolución DNCP N° 849/2015.

Nombre y Apellido	C.I.C. Nº	CARGO DENTRO DE LA SOCIEDAD

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (agregar documentos especificados en el Anexo A del presente PBC.		

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

B. Formulario - 1.1 (b)

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista

Fecha: _____
Llamado Nº: _____

Nombre legal del Solicitante:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o del Subcontratista:
Año de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista:
Domicilio legal del miembro del Consorcio
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o del Subcontratista: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: (documentos legales indicados en la el Anexo A)
Información sobre todos los miembros de la sociedad según la última acta de asamblea de socios. El cumplimiento de este requisito es considerado de carácter obligatorio en virtud a lo dispuesto en las Resolución DNCP N° 849/2015.

Nombre y Apellido	C.I.C. Nº	CARGO DENTRO DE LA SOCIEDAD

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (agregar documentos especificados en el Anexo A del presente PBC.		

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

C -Formulario FIN - 1.2 (a)

Facturación Anual Media

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____ Llamado Nº: _____

Datos de facturaciones anuales (sólo servicios del Oferente)		
Año	**Monto y Moneda**	**Equivalente en Guaraníes**
* Facturación anual media en servicio de Oferente		

* Facturación Anual Media de ingresos en servicios de Oferente, calculada como el total de las facturas legales (verificables en el balance del año correspondiente) correspondientes a servicios de Oferente en progreso o completadas, dividido por el número de años especificado en la Hoja de Datos de las Instrucciones para los Oferentes.-

Se deben adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público de los Balances Generales, Estados de Resultados y Formulario 101-Impuesto a la Renta, de los años correspondientes.-

Los Balances, Cuadros de Resultados y Formulario 101-Impuesto a la Renta presentados se deberán señalar claramente los ingresos correspondientes a servicios de Oferente.-

Para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente al cierre del ejercicio, de fuente pública y verificable.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

D. Formulario FIN - 1.2 (b)

Detalle de facturación del año

DETALLE DE FACTURACIÓN DEL AÑO: _____(año que se considera)

Empresa:

FACTURACION DE LA EMPRESA INDIVIDUALMENTE						
Nombre de la Empresa	RUC de la Empresa			Monto Total de Facturación de la Empresa (equivalente en guaraníes(4))	Página (2)	Monto Total de Facturación de la Empresa (equivalente en guaraníes(4))
FACTURACION DE LA EMPRESA COMO INTEGRANTE DE CONSORCIOS						
Nombre del Consorcio	RUC del Consorcio	Empresas componentes del Consorcio	Porcentajes de participación (1)	Monto Total de Facturación del Consorcio (equivalente en guaraníes(4))	Página (2)	Monto de Facturación por el porcentaje de participación de la Empresa (equivalente en guaraníes(4))
				Total Facturado por la Empresa en el Año (3)		

Obs.:

(1) para demostrar los porcentajes de participación deben presentar el contrato de constitución de consorcio. Caso contrario no se considerará el valor.

(2) indicar la página donde se ubica la/s cuenta/s de facturación de servicios de Oferente y subrayar o resaltar el nombre de la cuenta.

(3) monto a trasladar al Formulario FIN – 1.2 (a): Facturación Anual Media.

(4) para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente al cierre del ejercicio, de fuente pública y verificable.

Se deben adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público de los Balances Generales, y Estados de Resultados, de los años correspondientes

Repetir este formulario para cada año considerado, sin modificar el Formato y llenando todo lo solicitado.

Los Balances presentados, para que tengan validez, deberán estar visados por Autoridad competente.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

E. Formulario 1.2 (c)

Detalle Capital Operativo

CAPITAL OPERATIVO DE LA EMPRESA INDIVIDUALMENTE							
Nombre de la Empresa	RUC de la Empresa	Activo Corriente		Pasivo Corriente		Capital Operativo	
CAPITAL OPERATIVO DE LA EMPRESA COMO INTEGRANTE DE CONSORCIOS							
Nombre del Consorcio	RUC del Consorcio	Empresas componentes del Consorcio	Porcentajes de participación (1)	Activo Corriente	Pasivo Corriente	Capital Operativo	Monto del Capital Operativo por el porcentaje de participación de la Empresa (equivalente en guaraníes(2))
Total Capital Operativo por la Empresa en el último ejercicio fiscal							

Obs.:

(1) para demostrar los porcentajes de participación deben presentar el contrato de constitución de consorcio. Caso contrario no se considerará el valor.

(2) para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente al cierre del ejercicio, de fuente pública y verificable.

Se deben adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público de los Balances Generales, y Estados de Resultados, del año correspondiente.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

F. Formulario FIN 1.2 (d)

Situación Financiera

Nombre Legal del solicitante:_____ Fecha:_____
Nombre Legal del Integrante del Consorcio:_____ Llamado Nº:

Información Financiera Actual ('000 equivalente en Gs[1])	**Información histórica por los 3 (tres)años anteriores (en miles equivalente en Guaraníes[1])**				
Año actual [----]	Año 1 (…….)	Año 2 (…….)	Año 3 (…….)	PROMEDIO	COEFICIENTE
Tasa de cambio					
Información del Balance					
1. Activo Corriente (AC)					
2. Pasivo Corriente (PC)					
3. Pasivo Total (PT)					
4. Activo Total (AT)					

Obs.:

(1) para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial a la fecha correspondiente al cierre del ejercicio, de fuente pública y verificable.-

A completar por el Oferente y, en el caso de un Consorcio, por cada uno de los miembros integrantes

Se adjuntarán copias de los Balances Generales correspondientes al último ejercicio fiscal, que cumpla con las siguientes condiciones:

- ✓ Los Balances Generales deben estar firmados por un Contador Público matriculado;
- ✓ Los Balances Generales deben estar completos, incluidas todas las notas a los Estados Financieros;
- ✓ Los Balances Generales deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

F. Formulario FIN 1.2 (e)

Situación Financiera

Nombre legal del solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del integrante del Consorcio: _____

Llamado Nº: ___

El suscrito _____, representante legal del solicitante _____, declara formalmente en disponer como recurso financiero para la realización de los servicios el siguiente monto:

Capital Operativo Individual según último Balance auditado Gs _____
Capital Operativo como integrante de Consorcio según último Balance auditado Gs _____
Disponibilidad según Certificado Bancario Gs _____
Total Gs _____

Esta disponibilidad no representará costo alguno al Contratante por concepto de intereses o gastos financieros.

_____
Representante legal

Obs.: Este Capital Operativo podrá ser complementado con una Nota de una entidad financiera debidamente habilitada, que indique claramente que el Solicitante tiene "aprobada" una línea de crédito o fondos disponibles con la descripción del monto del crédito aprobado o de los fondos disponibles, para ser utilizados en caso que resulte ser adjudicada.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

La línea de crédito no deberá estar condicionada al cumplimiento previo de determinados requisitos o de evaluación previa de la situación financiera del Solicitante.

Este Certificado Bancario debe adjuntarse al presente formulario.

Adjuntar Balances del último Ejercicio, acompañado del Informe de una Auditoría Externa.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

G. Formulario EXP 2.1

Experiencia General

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____
Llamado Nº: _____

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Meses/ Años	Identificación del contrato	Función del Solicitante	Monto del Contrato en Gs	Nº del certificado
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de Oferente realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		(indicar Nº del certificado correspondiente)
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de Oferente realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de Oferente realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de Oferente realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de Oferente realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		

Adjuntar los certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de Oferente debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimiento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial correspondiente a la fecha de inicio del contrato de fuente pública y verificable.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

H. Formulario EXP 2.2
Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____ Llamado Nº: _____

Número de contrato similar: ____ de ___ requeridos.	**Información**	
Identificación del contrato		
Número de folio o certificado		
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____	
Función en el contrato	☐Contratista	☐ Subcontratista
Monto total del contrato	Monto: _____	Monto: Gs._____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, es la participación en el monto total del contrato.	_____%	
Nombre del Contratante:		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____	
Descripción de la similitud conforme al punto 3.2 Párrafo de referencia 5.2(a.2) de la Hoja de Datos		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		

Adjuntar los Certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de Oferente debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para la evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Para las conversiones de moneda, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio referencial correspondiente a la fecha de inicio del contrato de fuente pública y verificable

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

I. Formulario CC - 1

Certificación de Calidad

Por la presente declaramos que la firma_____, cuenta con la Certificación_____ vigente, del proceso_____, para lo cual adjuntamos copia autenticada del certificado correspondiente.

Firma del Representante Autorizado

J. Organización del Oferente

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

K. Compromisos Contractuales Actuales / en Ejecución

El Oferente y en caso de Consorcio cada uno de los socios integrantes, deberán proporcionar información sobre sus compromisos contractuales actuales respecto de todos los contratos que les hayan sido adjudicados, o para los cuales hayan recibido una carta de intención o de aceptación, o que estén por finalizar, pero para los cuales aún no se haya emitido un certificado de terminación final sin salvedades.

Nombre del contrato	Contratante, Dirección/ tel./fax	Valor del servicio por ejecutar (actual equivalente en US$ o Gs)	Fecha de Inicio o previsto iniciar	Fecha prevista de terminación
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
etc.				

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

L. DECLARACION JURADA

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):
A la Convocante:
_____

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

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

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

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

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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .	NO .

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

M. DECLARACION JURADA

DECLARACION JURADA POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ YLA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente:

REF.: (Descripción del llamado)…….
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

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

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

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Atentamente,

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.
[2] En caso de corresponder, marque aquí con una X.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

N. ACTA O ACUERDO DE INTENCIÓN DE CONSORCIAMIENTO

En la ciudad de ____, República del Paraguay, a los ____ días del mes de _____ del año _____ comparecen:

(a) El señor/a (Nombre del Representante 1), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad N° ____, (en caso de haber más de un Representante, citar), domiciliado en ____, en nombre y representación de la firma (Empresa 1), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al (Documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.-

(b) El señor/a (Nombre del Representante 2), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad N° ___, (en caso de haber más de un Representante, citar), domiciliado en ____, en nombre y representación de la firma (Empresa 2), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al (Documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.-

(c) (En caso de haber más de dos empresas, citar) a fin de manifestar su INTENCIÓN DE CONSTITUIR CONSORCIO, que se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera: El objeto de la firma del presente Acta o Acuerdo de Intención de Consorcio, es que las empresas citadas, se presenten en forma conjunta a fin de participar en el Llamado N° ____/_ "(Nombre del Llamado)", convocado por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) de la República del Paraguay, para la realización de los trabajos en cuestión en caso de resultar adjudicadas.-

Cláusula Segunda: Las Firmas citadas más arriba, en el presente Acuerdo asumen el compromiso, de que si resultan adjudicadas CONSTITUIRÁN UN CONSORCIO, que será formalizado de conformidad con las disposiciones legales vigentes (Artículo 48° numeral 4, del Decreto Nº 21909/03 Por el cual se reglamenta la Ley Nº 2051/03 De Contrataciones Públicas), por Escrita Pública y con anterioridad a la firma del Contrato.-

Cláusula Tercera: Las Firmas acuerdan que el CONSORCIO se constituirá con el nombre de *(Nombre del Consorcio),* estableciendo como DOMICILIO UNICO para todos los efectos de este Llamado y del Contrato, en caso de resultar adjudicadas, en *(Domicilio del Consorcio, Ciudad, País).* Así mismo, acuerdan que su duración será la necesaria para el cumplimiento de todas las obligaciones del Contrato, y concluirá con la completa terminación de los servicios que le correspondiere efectuar y la aceptación definitiva por parte de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) de la República del Paraguay.-

Cláusula Cuarta: Queda establecido de común acuerdo, designar como GESTOR DEL CONSORCIO a la Firma *(Nombre de la Empresa Líder),* la que asumirá el liderazgo del mismo, y cuyo Representante Legal *(Nombre del/los Representante/s Legal/es),* será quien suscriba la oferta y todos los documentos relativos a la misma.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Cláusula Quinta: Las Empresas integrantes del Consorcio, solidaria y mancomunadamente, se obligan a cumplir con todos los y obligaciones emergentes DE LA PRESENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OFERTA y del contrato con la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior, en el caso de ser adjudicadas.-

En prueba de conformidad y aceptación, firman las partes el presente Acuerdo, en _____ ejemplares, a un sólo efecto y en un mismo tenor, en el lugar y fecha arriba mencionados.-

_____

(Firmas y Aclaraciones de los Nombres y las Empresas correspondientes)

OBSERVACIÓN:

(a) En caso de que el Acuerdo sea formalizado por Instrumento Privado, las firmas de quienes suscriben el mismo, deberán estar certificadas por Escribano Público. Se requerirá además *(carácter sustancial),* acompañarlo con un **Poder suficiente** otorgado **por** Escritura Pública, al Representante Legal del Consorcio, por parte de las Empresas que integran el mismo; o,

(b) Si el Acuerdo es **formalizado ante un Escribano por Escritura Pública,** en el mismo se debe establecer específicamente, el Poder que se otorga al Representante Legal del Consorcio, por medio de una Cláusula especial.

Habiendo comparecido todos los integrantes del Consorcio a este Acto, el mismo será suficiente.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

O. Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta

[El Oferente utilizará este formulario con el fin de garantizar el mantenimiento de la oferta presentada por Declaración Jurada, conforme a lo establecido en la Ley vigente que aprueba el Presupuesto General de la Nación]

Fecha: _____
ID Nº: _____

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

Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de **[nombre o razón social de la firma]*** en fecha _____ para ***[Indicar la modalidad a ser utilizada]*** con número de **ID**_____, para la contratación de _____ ***[Indicar la descripción de la contratación]***.

Asimismo, dejo constancia que mediante el presente documento garantizo mi oferta y a su vez indico que podrá iniciarse el procedimiento de las sanciones previstas en el Título séptimo de la Ley Nº 2051/03, en cualquiera de los casos detallados a continuación:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma; indicada en párrafo referencial 1.15 de la Hoja de Datos
b. Si no acepto participar en las reuniones para ajustar los términos del contrato, conforme se indica en el Numeral 6. de la Sección II – Instrucciones a los Oferentes.-
c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:
  i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Proceder;
  ii. Suministrar el seguro de responsabilidad profesional en los términos del artículo 53 de la Ley Nº 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" sus modificatorias y podrá ser expedido en algunas de las formas establecidas en los inc. a) y b) del artículo 81, del Decreto reglamentario Nº 21.909/2003.-
  iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21909/03 y su modificación, el Decreto Nº 5174/05.-
d. Cuando se comprobare que la declaración jurada presentada con mi oferta sea falsa; o
e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato.-

Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo de _____ ***[Indicar el plazo de validez de la garantía de mantenimiento de oferta]***, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

FORMULARIO TEC-3 **OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

A – Sobre los Términos de Referencia

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

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones *(no aplica)*

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

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

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

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

a) *Plan de trabajo que incluya propuesta técnica metodología, cronograma de actividades y Organización y dotación de personal.*

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

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

_____

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

_____

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

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

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

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

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

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

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

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

10. 1 Experiencia General

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

10. 2 Experiencia Específica [Describa los trabajos que ha realizado que cumplan con la competencia para el trabajo requerida del cargo propuesto]

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Participación en el proyecto: Desde *[Mes/Año]:* _____ Hasta *[Mes/Año]* _____

Empresa: _____

Cargo desempeñado: _____

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

11. Asignaciones Actuales

Cada profesional propuesto deberá proporcionar información sobre sus compromisos contractuales actuales o asignaciones actuales en contratos en ejecución o que estén por finalizar, pero para los cuales aún no se haya emitido un certificado de terminación final sin salvedades.

Nombre del contrato	Contratante, Dirección/ tel./fax/email	Asignación (hombre – mes)	Periodo de Afectación	
			de: (mes/año)	a: (mes/año)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
etc.				

12. Certificación:

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

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo] *Día / Mes / Año*

La convocante podrá requerir documentación respaldatoria referente a la experiencia declarada por cada personal propuesto en el presente formulario.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

ANEXO AL FORMULARIO TEC-6: CARTACOMPROMISO

Fecha:
Llamado:
ID N°:

CARTACOMPROMISO DEL PERSONAL PROPUESTO.

Proponente: _____

Yo _____ de profesión _____ con especialidad en _____ manifiesto que en caso de que el proponente _____ resulte adjudicado del contrato en el marco de la licitación de referencia, me comprometo a prestar mis servicios profesionales a éste en carácter de _____ durante el periodo de asignación previsto en el pliego del llamado para el cargo propuesto, en régimen de dedicación a _____ días por mes con el fin de cumplir con el servicio requerido.

Declaro conocer los términos y condiciones de los documentos de la licitación y estoy de acuerdo en cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos.

Firma del profesional:

Nombre del profesional:

Documento de Identidad (tipo y número):

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

FORMULARIOTEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

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

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

Tiempo completo
Tiempo parcial

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

FORMULARIOTEC-8 PLAN DE TRABAJO

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

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

1 Las duraciones de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

2 Este Formulario deberá elaborarse para cada obra que compone el Servicio.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

ANEXO A
DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Con la presentación de la oferta, el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

1.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

a. Formulario de Presentación de Propuesta Técnica,

b. Documentos Legales indicados en la cláusula 1.2. siguiente;

c. Documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en esta Sección en concordancia con los Criterios de Evaluación

d. Certificado de Cumplimiento Tributario, conforme a la Resolución General SET N° 44/2014

e. Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay.

1.2 Documentos Legales

(a) Personas Jurídicas.

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. -

(ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. -

(iii) Fotocopia simple de la Cédula Tributaria o constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC.

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública, o
- los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(b) Oferentes en Consorcio.

(i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), (iv) y (v) del ***Apartado (a)*** precedente.

(ii) Constitución de Consorcio o Acuerdo de Intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.

Los oferentes en Consorcio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Constituirse domicilio único (a efectos jurídicos pertinentes).
- Asumir las obligaciones emergentes de la Presentación de la Oferta.
- Designar a uno de los componentes del Consorcio como Gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la Oferta y documentos relativos al proceso.

Asumir el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato.

(iii) Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.-

En caso de que el Acuerdo de Intención de Consorcio, sea formalizado por Instrumento Privado, se requerirá un Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

ANEXO B
DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Para la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas Jurídicas

- **a.** Certificado de Cumplimiento Tributario. ;
- **b.** Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la dirección general de registros públicos;
- **c.** Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
- **d.** Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
- **e.** Seguro de Responsabilidad Profesional.-

1.2. Consorcios

- **a.** Certificado de Cumplimiento Tributario de cada integrante y Constancia de inscripción en el Registro Único del Contribuyente (RUC) del Consorcio.;
- **b.** Certificado para cada integrante del Consorcio de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos;
- **c.** Constancia para cada integrante del Consorcio de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social;
- **d.** Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03, modificada por el Artículo 1º del Decreto Nº 5174/05.-
- **e.** Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre del Consorcio todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el registro de poderes de la dirección general de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.-
- **f.** Seguro de Responsabilidad Profesional.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

ANEXO C

FORMATO DEL FORMULARIO DE CONSULTAS

Todas las consultas deberán ser comunicadas utilizando el formulario de consultas indicado en el siguiente folio.

En la primera columna de la Tabla, se deberá especificar el código (Especialidad).

El código de la Especialidad es correspondiente a la naturaleza u origen predominante de la consulta que se formule.

El listado de códigos que se deberán utilizar para llenar la columna "Especialidad" se detallan a continuación:

ESPECILIDAD	DESCRIPCIÓN
ADM	Administrativas
OBR	Obras
FIN	Financiero
LEG	Legal
AMB	Impacto Ambiental

En la segunda columna, el valor correlativo estará dado por un número de tres dígitos, partiendo del 001 para cada especialidad.

En la tercera columna, se deberá escribir la Consulta del Oferente. Se deberá considerar una consulta por fila.

Ejemplo de consulta:

Especialidad	Correlativo	Consulta
ADM	001	*[Texto Consulta 1 ADM]*
	002	*[Texto Consulta 2 ADM]*
OBR	001	*[Texto Consulta 1 OBR]*
	002	*[Texto Consulta 2 OBR]*
FIN	001	*[Texto Consulta 1 FIN]*
	002	*[Texto Consulta 2 FIN]*
AMB	001	*[Texto Consulta 1 AMB]*
	002	*[Texto Consulta 2 AMB]*

El formato del formulario de consultas (Anexo C) no debe ser modificado por los oferentes.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

FORMULARIO DE CONSULTAS

CONSULTAS - Licitación por Concurso de Ofertas (LCO) Nº 02/2018 – "Servicio de Fiscalización de Obra de Construcción del Edificio para oficinas corporativas de la ANEAES – Plurianual – ID Nº 345.537"	
OFERENTE	

Especialidad	Correlativo	Consulta

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.9 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

Formulario PR-1	Presentación de la propuesta de precio
Formulario PR-2	Resumen de precios
Formulario PR-3	Desglose de precios por actividad
Formulario PR-4 (a)	Desglose por remuneraciones
Formulario PR-4 (b)	Precios y Cargos de las Declaraciones del Oferente
Formulario PR-5	Gastos Reembolsables

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

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

[Lugar, fecha]

A: ***[Nombre y dirección del Contratante]***

Señoras / Señores:

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

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.15de la Hoja de Datos.-

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

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

Detalle del Servicio	Monto del Tributo, tasa y/o impuesto	Monto del servicio con el Tributo, tasa y/o impuesto incluido
Servicio de fiscalización de obra de construcción del edificio para oficinas corporativas de la ANEAES.-		
TOTAL		

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

Atentamente,

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	Precios			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][1]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][1]	[*Indicar Monto en guaraníes*]
Precio total de la Propuesta de Precio [2]	No aplica	No aplica	No aplica	

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo, tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

2 Indique el precio total neto de impuestos locales, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas. Dichos precios deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD[1]

Grupo de Actividades (Fase):[2] _____ _____	**Descripción:**[3] _____ _____

Componente del Precio	**Precios**			
	[*Indicar moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar monto en guaraníes*]
Remuneración[5]				
Gastos reembolsables [5]				
Subtotales				

1 El Formulario PR-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Oferente deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.-

2 El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8

3 Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.-

4 Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.

5 Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios totales relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

FORMULARIO PR-4(A) DESGLOSE POR REMUNERACIONES[1]

Grupo de Actividades (Fase): _____							
Nombre[2]	**Cargo**[3]	**Tarifa persona-mes**[4]	**Participación**[5] (persona-meses)	[*Indicar moneda extranjera # 1*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 2*][6]	[*Indicar moneda extranjera # 3*][6]	[*Indicar moneda local*][6]
Personal Extranjero							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
Personal Local							
		[*Sede*]					
		[*Campo*]					
			Precios Totales				

1 El Formulario PR-4 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados.-
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).-
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.-
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.-
5 Indique por separado el trabajo en la sede y en el campo, el total estimado de la participación del personal para ejecutar el grupo de actividades o fases indicadas en el formulario.-
6 Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Use el mismo número de columnas y de monedas del Formulario PR-2. Para cada persona indique la remuneración en la columna de la moneda que corresponda, por separado para trabajo en la sede y en el campo. Remuneración = tarifa persona-mes x participación.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

FORMULARIO PR-4(B) PRECIOS Y CARGOS DE LAS DECLARACIONES DEL OFERENTE

Personal		1	2	3	4	5	6	7
Nombre	Cargo	Salario básico de trabajo por mes de trabajo	Cargas Sociales[1]	Gastos Generales[1]	Subtotal	Honorarios[2]	Tarifa fija propuesta por mes de trabajo en la Sede	Tarifa fija propuesta por mes de trabajo fuera de la Sede
Sede								
Campo								

1. Expresado como porcentaje de 1
2. Expresado como porcentaje de 4

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE DE GASTOS REEMBOLSABLES[1]

Grupo de Actividades (Fase):_____								
N°	**Descripción**[2]	**Unidad**	**Precio Unitario**[3]	**Cantidad**	[*Indicar la moneda extranjera # 1*][4]	[*Indicar la moneda extranjera # 2*][4]	[*Indicar la moneda extranjera # 3*][4]	[*Indicar la moneda Local*][4]
	Viáticos	Día						
	Otros gastos de viaje	Viaje						
	Gastos de comunicación entre *[indique el lugar]* y *[indique el lugar]*							
	Preparación y reproducción de informes							
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.							
	Flete de efectos personales	Viaje						
	Uso de computadores, programas							
	Exámenes de laboratorio							
	Subcontratos							
	Costos de transporte							
	Arriendo de oficina, personal de apoyo							
Precios Totales								

1. El formulario PR-5 deberá ser completado para cada uno de los formularios PR-3 presentados, si fuera necesario.
2. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.
3. Indique el precio unitario y la moneda.
4. Indique entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Utilice las mismas columnas y monedas del Formulario PR-2. Indique el precio de cada rubro reembolsable en la columna de la moneda que corresponda. Precio = Precio unitario x Cantidad.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Sección 5. Términos de referencia

ÍNDICE

1. Consideraciones generales y alcance del servicio
2. Objetivos
3. Funciones y Responsabilidades de la Fiscalización
- **3.1** Responsabilidades del Fiscal Residente de Obras
- **3.2** Tareas a Realizar antes de la Iniciación de los Trabajos

4. Informes básicos
- **4.1** Presentación del Informe inicial
- **4.2** Informes Mensuales
- **4.3** Informe Final

5. Insumos proporcionados por la Fiscalización:
- **5.1** Equipamiento de Oficina
- **5.2** Comunicación
- **5.3** Movilidad

6. Plantel de Profesionales
7. Libro de Obras
8. Alcance de la Obra a Fiscalizar

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. CONSIDERACIONES GENERALES Y ALCANCE DEL SERVICIO:

El presente Términos de Referencia forma parte de las bases y condiciones para la contratación del "Servicio de Fiscalización de Obra de Construcción del Edificio para oficinas corporativas de la ANEAES". –

La Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES), en adelante El Contratante, ha acordado la ejecución del "Diseño y Construcción del Edificio para Oficinas Corporativas de la ANEAES". Para garantizar la correcta ejecución de la construcción, la ANEAES requiere de la contratación de servicios profesionales para la fiscalización de la Obra del Edificio. -

"La Obra" comprende el Diseño y Construcción del Edificio para Oficinas Corporativas de la ANEAES, en las calles William Richardson Nº 546 entre Incas y Aztecas, de la Ciudad Asunción, cuyo plazo de ejecución es de 15 meses, con una superficie a ser construida es de aproximadamente 4.000 m2.-

Se considera, sin admitir prueba en contrario, que el Oferente se halla plenamente informado de todo cuanto se relaciona con la naturaleza de los trabajos. -

La presentación de la Oferta implica el conocimiento de los documentos consignados en el presente pliego y el pliego de la construcción objeto de la fiscalización. -

La Empresa o Consorcio, deberá garantizar y certificar la calidad de construcción de las obras, bajo condiciones y alcance que se establecen en este documento, en el contrato y sus anexos. -

La Fiscalización tendrá a su cargo el control en la obra, con el fin de asegurar que los trabajos realizados por la empresa responsable de la construcción estén ajustados al Contrato de Obra y sus Apéndices, Anexos, Especificaciones Técnicas, Planos generales y detalles, previendo y logrando soluciones adecuadas a situaciones surgidas durante la ejecución de la obra, enmarcándose para ese efecto al cumplimiento de las condiciones abajo citadas, pero sin limitarse a los mismos si así se requiere.-

La Empresa de Fiscalizadora de Obra iniciará sus labores a partir de la emisión de la Orden de Inicio emanada del Contratante, y finalizará después de la emisión del Certificado de Recepción Definitiva de las Obras. Se fijará fecha cierta de Inicio, a través del Acta de Inicio, firmado por El Contratante y la Empresa de Fiscalizadora de Obra.-

Su campo de prestación de servicios será la ejecución total del Proyecto Ejecutivo en base a los planos del proyecto de propiedad de El Contratante.-

Todos los insumos, equipos informáticos, y cualquier otra herramienta necesaria para la correcta ejecución de la tarea de fiscalización, correrán íntegramente por cuenta de la Empresa Fiscalizadora de Obra.-

La amplitud del trabajo y las obligaciones de la Empresa Fiscalizadora de Obra, estarán de acuerdo con las necesidades de la labor a realizar a satisfacción del Contratante, y deberán cumplir el alcance del trabajo propuesto y los términos de referencia, así como todos los trabajos y/o servicios que pudieran formalizarse debidamente durante el transcurso de la obra contratada.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

2. OBJETIVOS:

Fiscalizar y certificar el cumplimiento del contrato de construcción del edificio de la ANEAES, garantizando la correcta ejecución de la misma de acuerdo a las planillas de obras, diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo, normas técnicas y de seguridad vigentes.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA FISCALIZACIÓN:

La empresa Fiscalizadora es la responsable de controlar el fiel cumplimiento del contrato de construcción de obras y tiene las facultades para realizar las siguientes funciones:

1) Velar por el cumplimiento cabal de lo establecido en el contrato
2) Coordinar con la Empresa responsable de la construcción, las actividades del proceso constructivo.
3) Exigir a la Empresa responsable de la construcción la presencia de un Residente de obra a tiempo completo durante toda la ejecución de la construcción, según el PBC .
4) Mantener un fiscal Residente de obra a tiempo completo durante toda la ejecución de la construcción.
5) Contar con especialistas de cada área, conforme al desarrollo de la construcción; un Ingeniero de Estructuras, un Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Electricista, un Ingeniero o Arquitecto Sanitarista, para la correcta ejecución de la obra.
6) Comprobar que la Empresa Contratista posee todos los diseños, especificaciones técnicas, patentes, licencias y demás documentos contractuales necesarios para ejecutar la obra.-
7) Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento de los programas de trabajo.-
8) Registrar por escrito sus observaciones en el Libro de Obras y comunicará a la Contratante mediante la elaboración de informes individualizados, que deberán ser canalizados y presentados de forma impresa quincenalmente al administrador del contrato o en cualquier momento que la situación lo amerite o le sea solicitado. El contenido del informe se detallas en el anexo I.
9) Informar las anormalidades (errores u omisiones) encontradas de forma inmediata a la contratante. El fiscal deberá instruir a los responsables de la obra para tomar las medidas correctivas pertinentes, en tiempo y forma, y fiscalizarlas hasta su conclusión satisfactoria. Una vez efectuadas a cabalidad las correcciones consignadas en el Libro de Obras, se deberá informar a la Contratante.
10) Emitir oportunamente las órdenes de cambio que sean necesarias para la buena ejecución de los trabajos.
11) Exigir en forma inmediata a la empresa constructora la incorporación de acciones correctivas a problemas surgidos durante la ejecución de la obra. –
12) Cuantificar las demoras en la ejecución de los trabajos y proponer al Contratante las multas, si fuere el caso.-
13) Verificar y aprobar los materiales a ser utilizados en la obra.
14) Parar la ejecución de la obra, en los casos en que la construcción no se corresponda con el proyecto aprobado, la calidad de los materiales no son los acordados, incumplimiento de normativas u otras situaciones que lo ameriten.
15) Disponer que la empresa responsable de la construcción proceda a demoler o corregir los defectos observados y conceder un plazo pertinente para su realización. -
16) Medir las cantidades de obras ejecutadas y con ellas elaborar (Planilla y Acta de Medición), verificar y certificar la correspondencia de las planillas de pago.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

17) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por la empresa responsable de la construcción de la obra y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso.-
18) Aprobar métodos constructivos acordes con las necesidades de la obra.
19) Verificar que el equipo y el personal técnico del Contratista sea idóneo y suficiente para la ejecución de la obra y se corresponda con lo presentado en el plan de trabajo.
20) Registrar diariamente en el libro de obras la información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, etc.
21) Dejar constancia en el Libro de Obras de todos los trabajos realizados y las decisiones tomadas de acuerdo a lo establecido en los puntos anteriores, de manera diaria, así como las instrucciones, observaciones o comentarios que a su criterio deban ser considerado por la empresa responsable de la construcción para el mejor desarrollo de la obra.-
22) Solicitar a la empresa constructora mensualmente, dentro de los primeros 5 (cinco) días de cada mes el cronograma de avance de obras.-
23) Verificar y aprobar los Certificados de Obra emitidos por la Empresa responsable de la construcción, según corresponda, para el pago a la empresa constructora. –
24) Exigir el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad e higiene vigentes.
25) Participar en las recepciones de obra informando sobre la cantidad y calidad de los trabajos ejecutados, para determinar con exactitud los pagos a ser realizados.
26) Verificar el cumplimiento de normas legales vigentes para el lugar de implantación de la obra y de normas técnicas de aceptación general.-
27) Revisión permanente de los diseños y planos de la construcción, cronograma de trabajo y velar por su cumplimiento.
28) Aprobar las planillas de obra presentadas por la empresa constructora, previa verificación de las cantidades de obra ejecutadas.
29) Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y controlar su buena calidad y la de los rubros de trabajo, a través de ensayos de laboratorio que deberá ejecutarse bajo su supervisión. Los elementos de prueba deben mantenerse bajo su directo control y vigilancia, y marcarse en forma tal que sea segura su identificación. -
30) Resolver las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al proyecto.-
31) Calificar al personal técnico y de obreros del contratista, y recomendar el reemplazo del personal que no esté de acuerdo con los requerimientos necesarios para la buena ejecución de la obra.
32) Comprobar periódicamente la existencia de materiales, equipos, maquinarias y herramientas compatibles con las necesidades de la obra y conforme al mínimo requerido en el contrato y la oferta de la empresa responsable de la construcción, y que se encuentren en buenas condiciones de funcionamiento.
33) Comunicar por escrito (mediante oficio regular) al contratista todas aquellas observaciones o instrucciones, órdenes o comentarios que deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra.
34) Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas, licencias, y demás documentos contractuales.-
35) Elaborar conforme al PBC de obras, las siguientes actividades: actas de operaciones previas, acta de recepción provisoria y acta final.-
36) Realizar las certificaciones de avances de obra tanto, para los pagos como para las recepción provisoria y definitiva, informando sobre la calidad y la cantidad de los trabajos ejecutados.
37) Inspeccionar el obrador, el depósito y talleres del contratista, a fin de verificar que se mantengan las exigencias de materiales, equipos, maquinarias, y herramientas, compatibles con las necesidades de las obras.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

38) Exigir el cumplimiento del plan de prevención de daños y accidentes durante la ejecución del contrato y proponer al Contratante las sanciones en caso de incumplimiento.-
39) Controlar en forma efectiva el buen uso del anticipo entregado al contratista de obras civiles e instalaciones
40) Expedir certificados de aceptación de equipos, materiales y obras o parte de ellas
41) Aprobar el manual de uso y mantenimiento de la obra terminada, presentada por la empresa constructora.-
42) La empresa fiscalizadora de obra deberá emitir el Acta de Recepción Definitiva de la obra.-
43) Y todas las demás funciones y responsabilidades para el buen cumplimiento del PBC de la obra.

3.1 TAREAS PREVIAS AL INICIO DE LA FISCALIZACIÓN DE LA OBRA

Previo al inicio de la obra, la empresa fiscalizadora para el correcto desempeño de sus funciones deberá:

- Conocer con total exactitud y detalle el proyecto en todos sus aspectos, para lo cual deberá, entre otros, revisar los Planos, Especificaciones Técnicas, Cronograma de Ejecución y el Pliego de Bases y Condiciones.-
- De acuerdo a estos estudios la empresa fiscalizadora presentará su metodología, incluido el plan de trabajo, del proceso de Fiscalización.
- Preparar materiales de apoyo para realizar la fiscalización; incluyendo entre otros planillas, planos y demás elementos necesarios para el seguimiento de los trabajos.-
- Presentar al administrador del contrato todo el legajo de documentaciones inherentes a la gestión para la fiscalización de los trabajos, dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la firma del contrato para la fiscalización de las obras, para su aprobación respectiva.
- Presentar dictamen sobre la racionalidad y eficiencia del plan de obras y cronograma propuesto por la empresa responsable de la construcción de la obra. El dictamen deberá contener las recomendaciones de ajustes que sean necesarias para la correcta ejecución de la obra.

4. INFORMES

4.1. Informes de avance de ejecución de la obra

La empresa fiscalizadora presentará los informes de fiscalización quincenalmente, cuando la situación lo amerite, o la contratante lo requiera. Los informes de fiscalización contendrán como mínimo:

- Análisis del estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra.-
- Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.-
- Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio y comentario al respecto.-
- Análisis del personal técnico del contratista.-
- Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto.-
- Referencia de las comunicaciones cruzadas con el contratista.

<u>Otros aspectos importantes del proyecto</u>:

- Información fotográfica de las obras (1 o más como mínimo desde sitios similares).-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

- Ajustes al Cronograma de Obras contractual debido a situaciones de fuerza mayor presentadas durante la ejecución de la obra.-
- Actas firmadas durante las reuniones mantenidas entre los Fiscales y la Contratista.-

4.2 Informe Final de obra:

A la conclusión de la obra la empresa fiscalizadora entregará al administrador del contrato, un informe final de obra, que dé evidencias del cumplimiento de las actividades señaladas en los Términos de Referencia y en la Propuesta, acompañado de los planos finales según obra, elaborados por el constructor. -

Dicho informe deberá contar con la aprobación del administrador del contrato antes de efectuar el pago correspondiente al último Certificado de Obra. Si dicha Unidad no se expidiera o solicitara aclaraciones sobre el mismo en un plazo de 15 (quince) días, se tendrá como aprobado dicho informe.-

4.3 Periodo de garantía hasta la Recepción Definitiva.

La empresa fiscalizadora presentará un informe final que contendrá como mínimo:

- Análisis del estado de la obra ejecutada.-
- Notificaciones emitidas a la Contratista para la corrección de los vicios encontrados.-
- Informes sobre los trabajos de reparación o mantenimiento que la contratista realice en cada periodo.-
- Referencia de las comunicaciones con la contratista.-
- Información fotográfica de las obras, una o más de las zonas observadas.-
- Ajustes al Cronograma de Obras contractual debido a situaciones de fuerza mayor.
- Actas firmadas durante las reuniones mantenidas entre los Fiscales y la Contratista.-

5. INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA FISCALIZADORA:

La empresa fiscalizadora deberá contar como mínimo para la realización de sus actividades.

4.1 Equipamiento de Oficina:

Deberá contar con una oficina equipada con escritorios, sillas, mesas de dibujo, gavetas, computadoras e impresoras para hoja A4 y A3, fotocopiadoras, equipos audiovisuales, equipos de comunicación, papelería y otros elementos necesarios para la verificación y control de los certificados básicos, reajustes y otras documentaciones requeridas durante la Fiscalización. -

4.2 Movilidad:

Deberá contar con por lo menos un vehículo para la movilización de sus profesionales en tiempo y forma, a fin de la correcta verificaron de los trabajos realizados en obra.-

5. PLANTEL DE PROFESIONALES:

La Firma Oferente deberá contratar y asignar:

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Un Coordinador de Fiscalización: profesional ingeniero civil o arquitecto con experiencia en trabajos de Fiscalización de obras civiles y conocimiento de las herramientas informáticas.

Fiscal 1: un Fiscal Residente: profesional ingeniero civil o arquitecto con experiencia en fiscalización de obras civiles. Tendrá a su cargo la fiscalización de la implantación general del proyecto y de todos los trabajos de albañilería desde el inicio de las obras hasta la Recepción Definitiva de las mismas. –

Fiscal 2: Especialista en estructuras de Hormigón Armado, Estructuras Metálicas y Madera y Obras Civiles, que debe ser Ingeniero Civil y tendrá a su cargo la fiscalización de todos los trabajos de estructura de hormigón armado, estructura metálica o madera que requiera el proyecto en ejecución.

Fiscal 3: un Ingeniero Electromecánico, para la fiscalización de los trabajos de tendidos eléctricos, montajes eléctricos y electromecánicos, iluminación, motores eléctricos, ascensores, generadores eléctricos, climatización y otros trabajos relativos a la especialidad que se requieran. El Ingeniero Electromecánico deberá estar presente en todo tiempo en el que el avance de los trabajos haga necesaria su asistencia. -

Fiscal 4: un Ingeniero Civil o Arquitecto Sanitarista, para la fiscalización de los trabajos relativos a instalaciones sanitarias (agua corriente, desagües pluviales y cloacales, etc.). El Ingeniero o Arquitecto Sanitarista, deberá estar presente en obra todo tiempo en que los avances de los trabajos hagan necesaria su asistencia.

Fiscal 5: Ingeniero con especialidad en Señales débiles. Deberá permanecer en obra durante todo el tiempo que el proyecto lo requiera para garantizar la correcta ejecución de los trabajos conforme al proyecto ejecutivo. -

Si el Titulo fue expedido por una Universidad extranjera deberá estar legalizado o apostillado por las autoridades competentes. -

6. LIBRO DE OBRAS:

El fiscal de obra deberá verificar que la empresa responsable de la construcción registre en el Libro de Obras todas las actividades diarias ejecutadas, los pedidos (cualquiera fuera su naturaleza), y las novedades del día. Asimismo, en dicho libro se registrarán las observaciones de la empresa fiscalizadora, quedando el original en poder del Contratante, el duplicado en poder de la de la empresa fiscalizadora y el triplicado queda en el libro y es conservado por la responsable de la construcción de la obra. -

El Libro de Obras deberá estar firmado por el Coordinador de la Fiscalización y por el Residente de la empresa Contratista. -

7. ALCANCE DE LA OBRA A FISCALIZAR:

El Pliego de Bases y Condiciones del contrato de “Diseño y Construcción del Edificio para Oficinas Corporativas de la ANEAES”, conteniendo la Descripción de la Obra, el periodo de construcción, el lugar, el anteproyecto, planos y especificaciones técnicas de la obra a Fiscalizar, serán entregados en medio magnético por la Unidad Operativa de Contrataciones de la ANEAES.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

ANEXO

CONTENIDO BÁSICO DE INFORME

I. Nombre del proyecto
II. Fecha de suscripción del contrato
III. Fecha de entrega del anticipo
IV. Fecha de inicio de la obra
V. Monto contratado
VI. Plazo
VII. Análisis del estado del proyecto en ejecución
VIII. Aspecto técnico
IX. Avance de la obra
X. Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados
XI. Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio incluyendo comentarios al respecto.
XII. Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
XIII. Análisis del personal técnico del contratista
XIV. Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto
XV. Referencia de las comunicaciones cruzadas con el contratista
XVI. Ajustes del cronograma de obras.
XVII. Copias de las Actas labradas en las reuniones entre Fiscales y Contratista.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Sección 6. Formularios de contrato estándar

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Contrato de Servicios de Oferente

Remuneración mediante pago:

Suma Global:

- Fiscalización de Obra

entre

Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES)

y

[nombre del Oferente]

Fechado:

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

MODELO DE CONTRATO

AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (ANEAES)

CONTRATO Nº 00/2018

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS (LCO) Nº 02/2018 "Servicios de Fiscalización de Obra de Construcción del Edificio para Oficinas Corporativas de la ANEAES - Plurianual – ID Nº 345.537" con la empresa XXXXX XXXX

Entre la **Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES)**, domiciliada en Yegros Nº 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad Civil Nº _____, 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 Civil Nº _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato para el **"Servicio de Fiscalización de Obra de Construcción del Edificio para Oficinas Corporativas de la ANEAES – Plurianual"** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO:

Por cuanto el CONTRATANTE ha llamado a Licitación por Concurso de Ofertas (LCO) Nº __/2018, en el marco de lo establecido en la Ley Nº 2051/03, el Decreto Reglamentario Nº 21909/03 modificado por el Decreto Nº 5174/05 y Decreto Nº 3719/15 y el respectivo Pliego de Bases y Condiciones (PBC); y ha aceptado la oferta del OFERENTE para la **Licitación por Concurso de Ofertas (LCO) Nº 02/2018 – "Servicio de Fiscalización de Obra de Construcción del Edificio para oficinas corporativas de la ANEAES – Plurianual – ID Nº 345.537"**

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) Condiciones Especiales del Contrato;
(c) Documentación técnica que contiene la descripción de las obras y las Especificaciones Técnicas incluyendo la lista de cantidades y planos preparados por el CONTRATANTE;
(d) Las Condiciones Generales del Contrato;
(e) La Oferta y la lista de precios unitarios; y, los ajustes de cantidad que tuviere;
(f) Reglamentos o normas técnicas generales aplicables a los tipos de trabajos objeto del Contrato; y,
(g) La Resolución de Adjudicación; y el PBC y las Adendas que tuviere;
(h) Libro de obras suscrito entre las partes.-
(i) [Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

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

3. DIRECCIONES PARA NOTIFICACIONES:

En el caso del Contratante:
Atención:
Fax:
En el caso del Oferente:
Atención:
Fax:

4. REPRESENTANTES AUTORIZADOS:

En el caso del Contratante:

a.
b.

En el caso del Oferente:

a.
b.

5. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La administración del contrato estará a cargo de la _____ de la ANEAES.-.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO (Art. 37, a de la Ley Nº 2051):

6.1. 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 Nº 345.537** del Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2018 y su continuidad en los ejercicios fiscales 2019 y 2020.-

7. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (Art. 37, b de la Ley Nº 2051):

7.1. El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **Licitación por Concurso de Ofertas (LCO) Nº 02/2018**, convocado por la **Coordinación de Contrataciones de la ANEAES**. La adjudicación fue realizada según acto administrativo Nº_____.-

8. VIGENCIA DEL CONTRATO:

8.1. El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el cumplimiento total de las obligaciones.-

8.2. La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en los ejercicios 2019 y 2020, está supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios previstos en el Presupuesto General de la Nación del ejercicio respectivo y sus modificaciones, y, a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

9. EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS DE OFERENTEIA (Art. 37 c de la Ley Nº 2051):

Ítem	Código Catalogo	Descripción de los Servicios	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
						Monto Total	

El monto total del presente contrato asciende a la suma de:_____

9.1. El Banco y Número de cuenta, del OFERENTE, en el que se realizará el pago, vía acreditación en cuenta Bancaria es: Banco …….. Cta. Cte. (o Caja de Ahorro) Nº……

9.2. La Contratante no asumirá ninguna responsabilidad con relación a cualquier ejecución de trabajos que realice el Oferente superados los montos adjudicados, sin contar con el correspondiente convenio modificatorio, previamente suscripto entre las partes. De igual manera, los acuerdos verbales entre las partes, durante la vigencia del presente contrato son nulos y sin ningún efecto.-

10. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO DE OFERENTEIA (Art. 37 d de la Ley Nº 2051):

10.1. El lugar y condiciones de prestación de los Servicios de Oferente requeridos, será como se establecen en la *Sección V - Términos de Referencia* del Pliego de Bases y Condiciones (PBC).-

11. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Art. 37 e de la Ley Nº 2051):

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

12. PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS DE ENTREGA DE ANTICIPOS Y AMORTIZACIONES (Art. 37 f, Ley Nº 2051):

12.1. El CONTRATANTE podrá proveer al OFERENTE, si este lo solicitare dentro de los 15 (quince) días calendario posteriores a la firma del contrato, un anticipo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, contra la presentación de una Garantía de Anticipo Financiero) por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo, por el plazo de **16 (dieciséis) meses**. La Garantía por el Anticipo financiero consistirá en una póliza de seguros o una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.-

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

13. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR LOS ANTICIPOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 37 g, Ley Nº 2051):

13.1. El OFERENTE se obliga a presentar al CONTRATANTE una póliza de seguros o garantía bancaria de Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato, por un plazo de: **16 (dieciséis) meses**.

13.2. La Garantía por el Anticipo financiero consistirá en una póliza de seguros o una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

para operar emitida por el Banco Central del Paraguay por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo, por un plazo de 16 (dieciséis) meses.-

14. GARANTÍAS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y APLICABILIDAD DE LOS PRODUCTOS DE OFERENTEIA:

14.1. El OFERENTE garantiza al CONTRATANTE la correcta prestación de los servicios profesionales de Oferente requeridos en los Alcances de los Servicios requeridos en los Términos de Referencia y la consecuente aplicabilidad de los productos del servicio.-

15. MULTAS (Art. 37 i, Ley Nº 2051):

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

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

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

15.4. El acumulado de las multas será de hasta el 10% (diez por ciento) del Precio del Contrato, superado el cual será aplicable lo establecido en la cláusula 2.9.1 literal a) de las CGC.-

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

16. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LOS TRABAJOS DE OFERENTEIA (Art. 37 j, Ley Nº 2051):

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

17. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO (Art. 37 k, Ley Nº 2051):

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

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Art. 37 l, Ley Nº 2051):

18.1. Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los contratos regulados por esta ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley Nº 2051 y en las Condiciones Especiales y Generales del Contrato.-

18.2. Para el caso que las Partes no resuelvan las controversias mediante negociación directa o avenimiento, éstas se obligan a someter sus diferencias a arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley N° 1879/02 de Arbitraje y Mediación y de la Ley Nº 2051/03 de

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

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

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

19. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

19.1. 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 D.N.C.P., 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 Asunción, República del Paraguay a los _____ días del mes de _____ del año dos mil dieciocho.-

POR EL OFERENTE POR EL CONTRATANTE

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

II. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

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

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

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

c) "Fecha de entrada en vigor" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la sub cláusula 2.1 de las CGC del mismo;

d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la de la República del Paraguay;

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

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

g) "Moneda nacional" significa la moneda de la República del Paraguay;

h) En el caso de que el Oferente sea una asociación en participación o grupos (joint venture o consorcio) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas, e "Integrantes" significa todas estas firmas;

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

j) "Personal" significa los empleados contratados por el Oferente o por cualquier Sub Contratista para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; "Personal extranjero" significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio fuera del Paraguay; "Personal nacional" significa las personas que al momento de ser contratadas tuvieran su domicilio en el Paraguay, y "Personal clave" significa el personal a que se hace referencia en la sub cláusula 4.2 a) de las CGC;

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

l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Oferente deberá realizar conforme a este Contrato;

m) "Sub Contratista" significa cualquier persona o firma con la que el Oferente subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la sub cláusula 3.7 de las CGC, y

n) "Tercero" significa cualquier persona o firma que no sea el Gobierno, el Contratante, el Oferente o el Sub Contratista.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

1.2 Relación entre las Partes

Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Oferente existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, el Personal y todo Sub Contratista, si los hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Oferente, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.-

1.3 Ley que rige el Contrato

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

1.4 Idioma

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

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

1.5 Encabezamientos

El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.-

1.6 Notificaciones

1.6.1 Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por escrito con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por nota, correo certificado, fax o telegrama colacionado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.-

1.6.2 Se considerará que la notificación tendrá efecto conforme a lo indicado en las CEC.-

1.6.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar la dirección indicada para las notificaciones mediante una notificación a tal efecto a la otra Parte, de acuerdo con las disposiciones de las CEC relativas a la sub cláusula 1.6.2. de las CGC.-

1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

1.8 Facultades del Integrante a cargo

Si el Oferente es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que en su nombre ejerza todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Oferente frente al Contratante en virtud de este Contrato, incluso para que reciba instrucciones y perciba pagos del Contratante, sin que esta enumeración sea exhaustiva.-

1.9 Representantes autorizados

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

1.10 Impuestos y derechos

A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Oferente, el Sub Contratista y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable.-

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "fecha de entrada en vigor") en que el Contratante imparta instrucciones al Oferente, mediante una notificación, para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor	Si este Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha en que haya sido firmado por las Partes, cualquiera de las Partes, notificando al respecto a la otra por escrito por lo menos con cuatro (4) semanas de anticipación, podrá declararlo nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá nada que reclamar a la otra con respecto a dicha decisión.-
2.3 Comienzo de la prestación de los Servicios	El Oferente comenzará a prestar los Servicios al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor del Contrato.-
2.4 Expiración del Contrato	A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la sub cláusula 2.9 de estas CGC, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.-
2.5 Totalidad del Acuerdo	Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato, y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.-
2.6 Modificación	Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la sub cláusula 7.2 de estas CGC, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualesquiera modificaciones propuestas por la otra Parte.-
2.7 Fuerza mayor	

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

2.7.1 Definición

a) Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias. Tales eventos incluyen los siguientes, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre de empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.-

b) No se considerará fuerza mayor i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Sub Contratista, agentes o empleados de esa Parte, ni ii) ningún evento que una Parte diligente podría razonablemente haber A) tenido en cuenta en el momento de celebrarse este Contrato y B) evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.-

2.7.2 No violación del Contrato

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

2.7.3 Medidas que deberán adoptarse

a) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá adoptar lo antes posible todas las medidas que sean razonables a fin de eliminar el impedimento que exista para el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato.-

b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días después de ocurrido el hecho, notificación en la cual proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.-

c) Las Partes adoptarán todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de fuerza mayor.-

2.7.4 Prórroga de plazos

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

2.7.5 Pagos

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

2.7.6 Consultas

A más tardar treinta (30) días después de que el Oferente, como resultado de un evento de fuerza mayor, se vea impedido de prestar una parte importante de los Servicios, las Partes se consultarán mutuamente con el fin de acordar las medidas que convenga adoptar en atención a las circunstancias.-

2.8 Suspensión

El Contratante podrá, mediante una notificación de suspensión por escrito al Oferente, suspender todos los pagos al Oferente estipulados en este Contrato si el Oferente no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo, incluida la prestación de los Servicios, estipulándose que en dicha notificación de suspensión se deberá i) especificar la naturaleza del incumplimiento y ii) solicitar al Oferente que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación.-

En caso de que el Contratante incurra en una mora en el pago superior a sesenta días, el Oferente podrá intimar a la Contratante para que cancele el pago adeudado. Si la Contratante no satisface la intimación, el Oferente tendrá derecho a suspender el contrato por motivos que no le serán imputables.-

En el caso en que el Oferente haya suspendido en forma regular los trabajos por causas que no le fueren imputables, los plazos de ejecución se prorrogarán por el tiempo de suspensión.-

2.9 Rescisión

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

2.9.1 Por el Contratante

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos establecidos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a f) de esta sub cláusula 2.9.1 de las CGC:

a) Si el Oferente no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la sub cláusula 2.8 precedente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

b) Si el Oferente (o, en el caso de que el Oferente fuera más de una firma, si cualquiera de sus Integrantes) estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra, o en convocatoria de acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas, o se acogiera a alguna ley que beneficiara a los deudores, o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;

c) Si el Oferente no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;

d) Si el Oferente, a sabiendas, entregara al Contratante una declaración falsa que afectara sustancialmente a los derechos, obligaciones o intereses del Contratante;

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

f) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

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

- "práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y
- "práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los Oferentes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

2.9.2 Por el Oferente

El Oferente, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta sub cláusula 2.9.2 de las CGC:

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

b) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los sesenta días (60) días (u otro plazo más largo que el Oferente pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Oferente respecto de dicha violación;

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

d) Si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.-

2.9.3 Cesación de los derechos y obligaciones

Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las sub cláusulas 2.2 ó 2.9 de estas CGC, o al expirar éste conforme a lo especificado en la sub cláusula 2.4 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la sub cláusula 3.3 de estas CGC, iii) la obligación del Oferente de permitir la inspección, copia y verificación de sus cuentas y registros según lo estipulado en la sub cláusula 3.6 ii) de estas CGC, y iv) los derechos que cualquiera de las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable.-

2.9.4 Cesación de los Servicios

Al notificar una de las Partes la rescisión de este Contrato a la otra Parte, de conformidad con lo dispuesto en las sub cláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Oferente, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, adoptará todas las medidas necesarias para cesar los Servicios de una manera rápida y ordenada, y hará todos los esfuerzos razonables encaminados a que los gastos que ello entrañe sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Oferente y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Oferente procederá conforme a lo estipulado en las sub cláusulas 3.9 ó 3.10 de las CGC, respectivamente.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

2.9.5 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las sub cláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Oferente:

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

b) Los gastos reembolsables en virtud de la cláusula 6 de estas CGC, por concepto de gastos realmente efectuados antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión, y

c) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) a d) de la sub cláusula 2.9.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.-

2.9.6 Controversias acerca de la rescisión del Contrato

Si cualquiera de las Partes pusiera en duda el que haya ocurrido alguno de los eventos indicados en los párrafos a) a e) de la sub cláusula 2.9.1 o en la sub cláusula 2.9.2 de estas CGC, dicha Parte, podrá someter la controversia a los medios de solución de conflictos, conforme con lo dispuesto en la cláusula 8 de estas CGC.-

3. OBLIGACIONES DEL OFERENTE

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

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

3.1.2 Ley que rige los Servicios

El Oferente prestará los Servicios con sujeción a la ley aplicable y tomará todas las medidas practicables para asegurar que todo Sub contratista, así como el Personal del Oferente y el de cualquier Sub contratista, cumplan la ley aplicable. El Contratante informará por escrito al Oferente sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Oferente, una vez notificado, deberá respetarlos.-

3.2 Conflicto de intereses

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

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

La remuneración del Oferente en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 de estas CGC y, con sujeción a lo dispuesto en la sub cláusula 3.2.2 de las mismas, el Oferente no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Oferente hará todo lo posible por asegurar que ningún Sub contratista, ni el Personal, como tampoco los agentes del Oferente o del Sub contratista, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.-

3.2.2 Normas.

En caso de que el Oferente, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Oferente deberá ceñirse en todo momento a las normas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Oferente en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.-

3.2.3 Prohibición al Oferente y a sus filiales de participar en ciertas actividades

El Oferente acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Oferente ni ninguna de sus filiales como tampoco ningún Sub contratista ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

3.2.4 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles

Ni el Oferente o su Personal, ni ningún Sub contratista o su Personal podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en la República del Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato;

b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.-

3.3 Confidencialidad

Ni el Oferente ni ningún Sub contratista, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.-

3.4 Responsabilidad del Oferente

Con sujeción a las disposiciones adicionales que pudieran estipularse en las CEC, la responsabilidad del Oferente en virtud de este Contrato será la que estipule la ley aplicable.-

3.5 Seguros que deberá contratar el Oferente

El Oferente i) contratará y mantendrá, y hará que todo Sub contratista contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Sub contratista, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional en las condiciones establecidas en el formulario estándar aprobado por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y ii) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.-

3.6 Contabilidad, inspección y auditoría

El Oferente i) llevará cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente y en la forma y con la minuciosidad necesarias para identificar todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos (incluido el fundamento que se mencione específicamente en las CEC),

y ii) permitirá que el Contratante, o su representante, periódicamente, y hasta un año después de la expiración o la rescisión de este Contrato, los inspeccione y obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores designados por él.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

3.7 Acciones del Oferente que requieren la aprobación previa del Contratante

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

a) El nombramiento de los integrantes del Personal que figuran en el Apéndice C únicamente por cargo, no por nombre;

b) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios, quedando entendido que i) tanto la selección del Sub contratista como los términos y condiciones del subcontrato tendrán que haber sido aprobados por escrito por el Contratante antes de la firma de dicho subcontrato, y ii) el Oferente seguirá siendo totalmente responsable de los Servicios prestados por el Sub contratista y por su Personal de conformidad con este Contrato;

c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.-

3.8 Obligación de presentar informes

El Oferente presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.-

3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Oferente

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Oferente para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Oferente los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Oferente podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.-

3.10 Equipos y materiales suministrados por el Contratante

Los equipos y materiales que el Contratante facilite al Oferente, o que éste compre con fondos suministrados por el Contratante, serán de propiedad de este último y llevarán las marcas de identificación de propiedad correspondientes. Al término o expiración de este Contrato, el Oferente entregará al Contratante un inventario de dichos equipos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el tiempo en que los mencionados equipos y materiales estén en posesión del Oferente, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones en contrario por escrito.-

4. PERSONAL DEL OFERENTE Y SUB CONTRATISTA

4.1 Generalidades

El Oferente contratará y asignará Personal y Sub contratista con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

4.2 Descripción del Personal

a) En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Oferente, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona.-

b) Si a fin de cumplir las disposiciones de la sub cláusula 3.1.1 de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C, el Oferente podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante, siempre que i) dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de 10% o en una semana, según el que resulte mayor, y ii) el total de dichos ajustes no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la sub cláusula 6.1 b) de las CGC de este Contrato. Cualquier otro ajuste de esa naturaleza sólo podrá hacerse con el consentimiento por escrito del Contratante.-

c) Si se requirieran otros trabajos no comprendidos en los Servicios, según el alcance que a éstos se les fija en el Apéndice A, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Oferente, siempre que dicha extensión, salvo acuerdo en contrario por escrito, no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la sub cláusula 6.1 b) de estas CGC.-

4.3 Aprobación del Personal

El Contratante, en virtud de este Contrato, aprueba la nómina del Personal clave y los Sub contratista enumerados por cargo y por nombre en el Apéndice C. Con respecto a otro Personal clave que el Oferente se proponga utilizar en la prestación de los Servicios, el Oferente presentará al Contratante, para su examen y aprobación, una copia de los datos personales y (en el caso del Personal clave que deba desempeñarse dentro del Paraguay) una copia de un certificado médico aceptable usando el formulario que se adjunta como Apéndice D a este Contrato. Si el Contratante no expresa objeciones por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de veintiún (21) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de dichos datos personales y (si corresponde) del certificado médico, se considerará que el mencionado Personal clave ha sido aceptado por el Contratante.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

4.4 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.

a) Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se indican en el Apéndice E.-

b) Salvo lo establecido en el Apéndice E, el Personal clave no tendrá derecho a cobrar horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, rubros que se considerarán cubiertos en la remuneración del Oferente. Todas las licencias permitidas al Personal están incluidas en los meses-personal estipulados en el Apéndice C. Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Oferente, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha y en la adecuada supervisión de los Servicios.-

4.5 Remoción y/o sustitución del Personal

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

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

c) Tanto el nombramiento del Personal de reemplazo conforme a los párrafos a) y b) precedentes, como el nivel de remuneración aplicable a dicha persona y todo gasto reembolsable (incluidos los gastos ocasionados por el número de familiares a cargo elegibles) que el Oferente quisiera reclamar como resultado de dicha sustitución, estarán sujetos a la aprobación previa por escrito del Contratante. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, i) el Oferente sufragará todos los costos adicionales de viaje y de otra índole resultantes de cualquier remoción y/o sustitución, o inherentes a ella, y ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.-

4.6 Administrador residente del Proyecto

Si así se exige en las CEC, el Oferente hará que la prestación de los Servicios en el Paraguay esté en todo momento a cargo de un administrador residente aceptable para el Contratante.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno:

a) Otorgue al Oferente y al Sub contratista los documentos que necesiten para poder prestar los Servicios;

b) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios; y

c) Proporcione al Oferente, el Sub contratista y el Personal cualquier otra asistencia que se especifique en las CEC.-

5.2 Acceso al territorio nacional

El Contratante garantiza que el Oferente tendrá acceso libre y gratuito a todo el territorio nacional cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho territorio o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Oferente y a todos los integrantes del Personal a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o por negligencia del Oferente, o de cualquier Sub contratista o del Personal de cualquiera de ellos.-

5.3 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución de los gastos reembolsables en que incurra el Oferente en la prestación de los Servicios, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Oferente en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la sub cláusula 6.1 b) de estas CGC.-

5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

El Contratante facilitará al Oferente y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Apéndice F, en el momento y en la forma allí especificados, estipulándose que, cuando así no se hiciere, las Partes convendrán en i) la prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Oferente para proporcionar los Servicios, ii) la forma en que el Oferente habrá de obtener dichos Servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Oferente de conformidad con la sub cláusula 6.1 c) de estas CGC.-

5.5 Pagos

En consideración de los Servicios prestados por el Oferente en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada.-

5.6 Personal de contrapartida

a) Si así se dispone en el Apéndice F de este Contrato, el Contratante facilitará al Oferente, en el momento y en la forma allí estipulados, y libre de todo cargo, el personal de contrapartida, seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Oferente, que figure en dicho apéndice. El personal de contrapartida trabajará bajo las exclusivas

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

órdenes del Oferente. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que le hubiera asignado el Oferente, éste podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.-

b) Si el Contratante no facilitara al Oferente personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el Apéndice F, el Contratante y el Oferente convendrán en i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Oferente de conformidad con la sub cláusula 6.1 c) de estas CGC.

6. PAGOS AL OFERENTE

6.1 Estimación de costos; monto máximo

a) En el Apéndice H figura una estimación del costo de los Servicios.

b) A menos que se indique lo contrario en la sub cláusula 2.6 de estas CGC y con sujeción a la sub cláusula 6.1 c) de las mismas, el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará el monto que figura en las CEC. Tan pronto como los cargos acumulados en virtud de los Servicios alcancen el 80% de uno de estos montos máximos, el Oferente notificará dicha circunstancia al Contratante.

c) No obstante lo dispuesto en la sub cláusula 6.1 b) de estas CGC, cuando conforme a las sub cláusulas 5.3, 5.4 ó 5.6 de las mismas las Partes convengan en que se harán pagos adicionales al Oferente, según el caso, a fin de cubrir cualquier gasto adicional necesario que no se hubiera contemplado en las estimaciones de costos mencionadas en la sub cláusula 6.1 a) de estas CGC, se elevarán el monto o, según el caso, los montos máximos establecidos en la sub cláusula 6.1 b) precedente en la suma o las sumas, según el caso, a que asciendan cualesquiera de los mencionados pagos adicionales.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables

a) Con sujeción a los montos máximos establecidos en la sub cláusula 6.1 b) de estas CGC, el Contratante pagará al Oferente i) la remuneración estipulada en la sub cláusula 6.2 b) de estas CGC, y ii) los gastos reembolsables establecidos en la sub cláusula 6.2 c) de las mismas. Si así se indica en las CEC, dicha remuneración será reajustada en la forma allí especificada.-

b) La remuneración del Personal se determinará según el tiempo efectivamente utilizado por éste en la prestación de los Servicios a partir de la fecha establecida conforme a la sub cláusula 2.3 de las CGC y la sub cláusula 2.3 de las CEC (u otra fecha que las Partes acordarán por escrito) (incluido el tiempo de viaje necesario por la ruta más directa), y corresponderá a los niveles indicados en las CEC, con sujeción a las disposiciones adicionales allí establecidas.-

c) Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Oferente durante la prestación de los Servicios, especificados en la sub cláusula 6.3 b) de las CEC.-

6.3 Moneda de pago

Los pagos se harán en guaraníes.-

6.4 Modalidad de facturación y pago

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

a) El Contratante dispondrá el pago anticipado al Oferente de la suma indicada en las CEC, en la forma indicada a continuación. El anticipo será abonable una vez que el Oferente haya suministrado al Contratante una garantía de anticipo en alguna de las siguientes formas:

(i) Una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o

(ii) Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.-

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

b) Con la mayor brevedad posible y a más tardar quince (15) días después de finalizado cada mes calendario del período de los Servicios, el Oferente entregará al Contratante, por duplicado, liquidaciones detalladas de las sumas pagaderas en dicho mes de conformidad con las sub cláusulas 6.3 y 6.4 de las CGC, acompañadas de copias de las facturas firmadas, los comprobantes y demás elementos probatorios del caso.

c) El Contratante procesará el pago de las liquidaciones mensuales del Oferente dentro de los treinta días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las partes de las liquidaciones mensuales que no estén suficientemente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

entre lo pagado efectivamente por el Oferente y los gastos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier monto adeudado en dicha fecha de vencimiento y no pagado en la misma.-

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

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

7. EQUIDAD Y BUENA FE

7.1 Buena fe

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

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

7.2 Aplicación del Contrato

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

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1 Solución amigable

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

8.2 Solución de controversias

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

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

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

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

8.2.3. Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2.

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Oferente por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.
En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.-

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato.
1.6.1	Las direcciones son: **En el caso del Contratante:** Yegros Nº 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña – ANEAES.- **Atención:** **Fax:** (021) 494 940.-
1.6.2	Se considerará que la notificación tendrá efecto: **a)** En el caso de entrega por mano o por correo certificado, cuando sea entregada; **b)** En caso de correo electrónico, cuando se acuse recibo de su recepción; **c)** En el caso de telegramas, (24) veinte y cuatro horas después de confirmada su transmisión, y **d)** En el caso de fax, (24) veinte y cuatro horas después de confirmada su transmisión.-
1.8	El Integrante a cargo es: la que se describe en el Contrato.-
1.9	Los representantes autorizados son: los que se mencionan en el Numeral 4 del Contrato.-
2.1	Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes: una vez suscrito por las partes.-
2.3	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios será cuando el Oferente reciba la Orden de Proceder emitida por el Contratante.-
2.4	El Contrato expirara una vez suscrito el Acta de Recepción Definitiva de la Obra
2.8	En caso de que las obras se paralicen total o parcialmente, el Oferente deberá reducir inmediatamente al mínimo los gastos del servicio. La estructura mínima de fiscalización a ser reconocida para efectos de pago, será definida por la Contratante.-
3.4	El Oferente será responsable por la obtención de visas, licencias, permisos de trabajo, trámites de aduana e inmigración para el personal extranjero o repatriado que pudiera contratar, así como la obtención de las aprobaciones del Gobierno que se requieran, autorizaciones de importación y exportación y otros similares, eximiendo al Contratante de cualquier responsabilidad.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

3.5	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: **(a)** El porcentaje de la Garantía de Desempeño de una Actividad o Profesión será de **10% (Diez por ciento) del valor del Contrato**, la vigencia será por un plazo de **16 (dieciséis) meses**. El Contratante podrá rechazar toda Garantía que no esté tomada en las condiciones precitadas.- **(b)** Pólizas de Seguros contra Daños a Terceros respecto a los Vehículos Motorizados: utilizados por el Oferente o Sub contratista o por el personal de cualquiera de ellos en el Paraguay, con vigencia hasta la Recepción Definitiva de las Obras y una cobertura mínima de: **(b.1)** Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de una persona Gs. 100.000.000.- **(b.2)** Lesión corporal, incapacidad permanente o muerte de dos o más personas Gs. 500.000.000.- **(b.3)** Daños a cosas de terceros Gs. 100.000.000.- **(c)** Póliza de Seguros contra Accidentes de Trabajo: antes de iniciar la Ejecución de los trabajos el Oferente tomará un seguro de Accidentes Personales que dará cobertura al personal afectado a los servicios, la misma estará con vigencia hasta la Recepción Definitiva de las Obras, y cubrirá los siguientes riesgos: **(c.1)** Lesión corporal, Invalidez permanente o muerte por persona Gs. 100.000.000. **(c.2)** Gastos médicos por persona Gs. 20.000.000.- **(c.3)** Gastos de Sepelio por persona Gs. 10.000.000.- Las pólizas detalladas precedentemente en (a), (b) y (c), para su aceptación deberán estar acompañadas de las siguientes documentaciones: **Reaseguros:** De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, "Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio", las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución N° 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido: Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento.- En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.- Deberán ser presentadas por el Oferente como condición previa a la emisión de la Orden de Proceder por parte del Contratante. Estas pólizas deberán contener una cláusula que supedita su cancelación anticipada a un aviso previo por parte de la Empresa de Seguros a la Contratante. La póliza detallada en (b) deberá especificar que el personal del Contratante asignado para coordinación,

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

	supervisión o acompañamiento del servicio del Oferente, se considerará como tercero a efectos de esta cobertura.-
3.7 c)	Las demás acciones son: toda modificación que altere la propuesta técnica y económica original presentada por el Oferente.-
3.9	El Oferente no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.-
4.4 c)	En caso que el Contratista de Obras de modo a dar cumplimiento al cronograma establecido, planifique la ejecución de trabajos en horario nocturno, la Oferente a través los profesionales y/o técnicos que sean necesarios y según el tipo de trabajo a ejecutar deberá fiscalizar los mismos de modo a dar cumplimiento a lo establecido en el punto B.4 Funciones y obligaciones de la Oferente.- Para ello, deberá verificar que además de las señales indicativas y preventivas normalmente utilizadas, la Contratista de Obras instale las torres de iluminación que sean necesarias. Además deberá contar con señales luminosas de desvíos de tránsito previendo indicar aquellos lugares donde se ejecutan obras. Los vehículos, serán mantenidos en buenas condiciones de servicio y seguridad, a través de mantenimientos permanentes, prestándose especial atención a aspectos relacionados con la parte eléctrica y luces reglamentarias.-
4.5. a)	El personal clave propuesto, esto es los profesionales del área gerencial, a tiempo completo y especialistas, serán inamovibles. En el caso que eventualmente alguno de ellos presente un impedimento grave que le impida participar en el desarrollo de la Oferente, entendiéndose por impedimento grave alguna enfermedad súbita, algún tipo de accidente incapacitante u otro que será calificado por el Contratante, deberá presentar al mismo, el certificado médico o la justificación correspondiente y una proposición de reemplazo por otro profesional de experiencia similar o superior, para su evaluación y eventual aprobación.-
4.5. d)	La sustitución de personal clave implicará una reducción del 10% del Salario básico contenido en la Oferta del Precio del Oferente, a excepción de sustitución en caso de muerte o accidente incapacitante. Se entiende como personal clave a los profesionales del área gerencial, a tiempo completo y especialistas.-
5.1. c)	El Contratante hará lo posible para que todo personal y/o Sub contratista extranjero obtenga los permisos y/o licencias para poder ejercer la profesión de acuerdo a las leyes vigentes.
6.2 a)	En los contratos sobre la base de tiempo trabajado, el Oferente presta los servicios durante tiempo determinado de acuerdo con las especificaciones de calidad. El Oferente basa la remuneración en (i) tarifas unitarias acordadas para el personal del Oferente multiplicadas por el tiempo real que el personal emplea en la ejecución del trabajo, y (ii) los gastos reembolsables utilizando gastos reales hasta un máximo definido por los precios unitarios ofertados

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

6.4	Los pagos se efectuarán de conformidad con el siguiente calendario: **Primer Pago:** se realizará el pago del 40% del monto total de adjudicación, contra la aprobación y certificación de avance de la ejecución del 40% del cronograma físico de obra fiscalizada.- **Segundo Pago:** se realizará el pago del 40% del monto total de adjudicación, contra la aprobación y certificación de avance de la ejecución del siguiente 40% del cronograma físico de obra fiscalizada.- **Tercer Pago:** se procederá al pago del 20% del monto total de la adjudicación contra la certificación de recepción definitiva de la obra.- **Obs.: La empresa fiscalizadora de obras realizará las mediciones y certificaciones de los avances de la ejecución de toda la obra independiente que este sujeto al pago.**
6.4 a)	Se aplicarán las siguientes disposiciones a los anticipos y a la garantía por anticipo: **A pedido del Oferente, La Contratante podrá pagar un anticipo por un monto** equivalente al (10%) diez por ciento del precio correspondiente a la oferta presentada por el oferente. A tal efecto la Oferente deberá presentar una solicitud a la Contratante dentro del plazo de 15 (quince) días corridos a partir de la firma del contrato. **Durante los trabajos** el Contratante realizará deducciones, en el mismo porcentaje del Anticipo, a los pagos que abone al Oferente por la prestación de los servicios hasta compensar totalmente dicho anticipo.- El Anticipo se otorgará contra la presentación previa de una Garantía por el 100% del monto anticipado, con vigencia por un plazo de **16 (dieciséis) meses** pudiendo ser ajustada anualmente por el saldo adeudado.- La Garantía por el Anticipo financiero consistirá en una póliza de seguros o una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay.- En caso de póliza de seguro la misma deberá estar acompañada de las siguientes documentaciones: **Reaseguros:** De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 1526/09, “Por la cual se reglamenta la presentación de las documentaciones respaldatorias de las diferentes Pólizas de Seguros que son presentadas a este Ministerio”, las garantías solicitadas deberán contar con cobertura de Reaseguros de acuerdo a los valores establecidos por la Superintendencia de Seguros en su Resolución Nº 102/2009, debiendo presentar a este Ministerio para su verificación las siguientes Documentaciones en el formato requerido: **a)** Constancia emitida por el Corredor (Broker) del Contrato Automático de Reaseguros, con la mención del Reasegurador Líder, país de origen, porcentaje de participación, calificación, y vigencia del referido documento.- **b)** En caso de que el monto asegurado sobrepase la capacidad del citado Contrato, indicar como ha sido colocado en Reaseguro Facultativo, debiendo mencionar el Nombre del reasegurador, porcentaje de participación, y la nota

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py

	de cobertura del negocio realizado, nombre del contacto en el Reasegurador con el que se pueda certificar la cobertura, indicando cargo, dirección de e-mail, teléfono y fax del mismo.-
6.4 c)	Se retendrá en concepto de contribución, el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0,4%) sobre el importe de cada factura, deduciendo los impuestos correspondientes, conforme a lo establecido en el Art. 1 de la Ley Nº 3439/07, que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.- Si el Contratante incurriere en mora en el pago al Oferente más de sesenta (60) días después de la fecha en que el Oferente presenta al Contratante las facturas correspondientes, una vez cumplida las condiciones establecidas en la cláusula 6.4 de las CEC. El Oferente tendrá derecho a percibir intereses moratorios por cada día de retraso equivalente al promedio de las tasas máximas activas nominales, anuales percibidas en los bancos por los préstamos de consumo de moneda nacional al plazo de ciento ochenta días, determinada por el Banco Central del Paraguay para el mes anterior de constitución de la obligación y publicado en diarios de difusión nacional.- En el caso de que el avance físico de la obra acumulado al mes de la certificación presente un atraso mayor al 5% respecto a la curva acumulada programada y corregida, el Contratante retendrá al Oferente el 3% del monto del Certificado del mes.- En caso de que el avance físico de la obra alcance la curva acumulada programada y corregida, las retenciones realizadas en este concepto serán devueltas al Oferente en el certificado mensual del siguiente mes. Si la obra no termina dentro del plazo vigente las retenciones aplicadas al Oferente no serán devueltas.-
6.4 e)	Las cuentas son las establecidas en el Numeral 9.2 del Contrato.
8.2	Solución de Controversias El mecanismo de solución de controversias será: 1) Avenimiento (Ley N° 2051/03); y 2) Tribunales de Justicia Ordinaria en lo Civil y Comercial de Asunción, Capital de la República del Paraguay.-

Yegros N° 930 entre Manuel Domínguez y Tte. Fariña
Asunción - Paraguay
Telefax: 595 21 494-940
E-mail: uoc@aneaes.gov.py