Pliego de Bases y Condiciones

INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA

INDERT

Concurso de Ofertas Nº 13/2010

"Contratación de Servicios de Consultoría para Regularización, Actualización y Formalización de las Tierras Ex FINAP"

Unidad Operativa de Contrataciones

Ejercicio Fiscal 2010

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Concurso de Ofertas Nº 13/10
"Contratación de Servicios de Consultoria para Regularización, Actualización y Formalización de las Tierras Ex Finap"

ID Nº 205.228

Señores/Señoras
Dir.

El Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuesta para la **Contratación de Servicios de Consultoría para Regularización, Actualización y Formalización de las Tierras EX FINAP ID Nº 205.228** En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

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

Una firma será seleccionada mediante la selección basada en un presupuesto fijo y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de *"Contrataciones Públicas"*, y sus reglamentaciones.

La SP incluye los siguientes documentos:

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

Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección [*indicar la dirección*], tan pronto hayan recibido esta carta:

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

Atentamente,

[*Insertar la firma, nombre y cargo del representante de la Convocante*]

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

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

1. Introducción	**1** La Convocante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones participantes del proceso, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**. **1.1** Los recursos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación[1] especificados en la **Hoja de Datos**. **1.2** Se invita a los Consultores a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para ajustar los términos del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado. **1.3** Los consultores deben familiarizarse con las condiciones particulares de la Convocante y del trabajo, y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre la Convocante y el trabajo, los Consultores podrán realizar sus consultas antes de presentar sus propuestas, en la Dirección y horario señalados en la **Hoja de Datos**. Podrán además asistir a la Junta de Aclaraciones, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes de la Convocante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios. **1.4** La Convocante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto. **1.5** Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas. La Convocante no está obligada a aceptar ninguna propuesta.
Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado	**1.6** La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el presente proceso, únicamente conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.
Conflicto de Intereses	**1.7** La Convocante exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Convocante y evitar rigurosamente todo

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

	conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
	1.8 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio de la Convocante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.
Fraude y Corrupción	**1.10** La Convocante exige que los Consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido. **1.10.1** Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá: **a)** Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o **b)** Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección 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 Consultores deberán declarar y garantizar: **(a)** que se obligan a observar las normas pertinentes; **(b)** que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción; **(c)** que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante el procedimiento de contratación o durante la ejecución del contrato; **(d)** que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción; **(e)** que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción; **(f)** que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones, constituye el fundamento para que la Convocante aplique cualquiera de las medidas que se describen en la Cláusula **3.2.**
Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos	**1.13** Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de precalificación pública nacional individualizado en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 .. Serán descalificados los Consultores que la Dirección General de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato
Solamente Una Propuesta	**1.14** Los Consultores invitados a participar, podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas.
Validez de la Propuesta	**1.15** En la **Hoja de Datos** se indica por cuanto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas, contados a partir de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. La Convocante hará todo lo que esté a su alcance para ajustar los términos del contrato dentro de este plazo. Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el

	personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.
2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP	**2.1** Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente. **2.2** En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Convocante puede enmendar la SP emitiendo una *adenda* por escrito. La *adenda* deberá ser enviada a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. La Convocante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.
3. Preparación de las Propuestas	**3.1** Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta. **3.2** En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente: (a) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado. (b) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículo para cada cargo.
Idioma de la Oferta	**3.3** La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y la Convocante deberán ser redactados en idioma

	castellano. **3.4** En la **Hoja de Datos**, la Convocante podrá permitir que los catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios que formen parte de la oferta, estén escritos en otro idioma. En este caso, la Convocante deberá especificar en la **Hoja de Datos**, cuáles son los documentos que pueden presentarse en otro idioma y si se requiere o no traducción al castellano con la presentación de la oferta. **3.5** Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.
Propuesta técnica Forma y Contenido	**3.6** La propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de bases y condiciones, y a los formularios incluidos en la Sección Formularios de la Propuesta, brindando toda la información en ellos requerida. **3.7** La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.
Propuestas de Precio	**3.8** Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar **(Sección 4)** adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.
Formato y firma de la Propuesta	**3.9** El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra “ORIGINAL”. Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra “COPIA”. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. **3.10** El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas por el oferente. **3.11** Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

Impuestos	**3.12** A menos que se disponga específicamente lo contrario en la **Hoja de Datos**, el Proponente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, y otros tributos o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales o nacionales, dentro y fuera del Paraguay, relacionados con los servicios y/o bienes conexos a ser suministrados en virtud del Contrato. **3.13** Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay, treinta (30) días antes de la fecha límite para presentar ofertas (en adelante denominados "tributos" en esta cláusula). Si alguna de los tributos, gravámenes o derechos de aduana fuesen aumentados o disminuidos, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.
Moneda de la Propuesta	**3.14** En procesos de carácter Nacional, la moneda de oferta y pago será expresada en GUARANÍES. La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la oferta. **3.15** En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la **Hoja de Datos**, se indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional. **3.16** Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del Contrato.
4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas	4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente. 4.2 Un representante autorizado de los consultores debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL". 4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias

	entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original. 4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]***.**" La Convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta. 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir. 4.6 La Convocante abrirá la propuesta técnica en presencia de los Oferentes presentes, en la fecha y hora fijadas en la Invitación y en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.
5. Evaluación de las Propuestas	5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hallan expedido acerca de las propuestas técnicas.
Evaluación de las propuestas	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

técnicas		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**. Es obligación de la firma Consultora, antes de iniciar las reuniones sobre ajuste del contrato, comunicarse con las autoridades tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las reuniones sobre ajuste del contrato incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma Consultora en el Paraguay y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios.
Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBP)	**5.4**	Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.
	5.5	Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecidos sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en un acta. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores que participaron del proceso.
	5.6	El Comité de Evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en

		la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. En caso de procesos de carácter Internacional y de permitirse cotización en moneda extranjera, los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha indicadas en la Hoja de Datos. 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* x *T* + *Pp* x *P.* La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato 5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en Precio (SBP), la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a suscribir el contrato.
6. Invitación al Oferente seleccionado a ajustar los términos del contrato.	6.1	Los ajustes se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a los ajustes, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, la Convocante podría proceder a ajustar el contrato con el próximo Consultor clasificado. Los representantes del Consultor deberán tener autorización por escrito para concertar los términos del Contrato.
Ajustes técnicos	6.2	Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. La Convocante y el Consultor

		especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Convocante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Convocante preparará un acta de las reuniones, que la firmarán el Contratante y el Consultor.
Disponibilidad del personal profesional/ expertos	6.3	Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, la Convocante espera ajustar los términos del contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las discusiones para ajustar los términos del contrato, la Convocante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. La Convocante no aceptará sustituciones durante las reuniones para ajustar el contrato, a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.
Conclusión de los ajustes de los términos del contrato	6.5	Las reuniones para ajustar los términos del contrato concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar los ajustes, la Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, la Convocante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.
7. Adjudicación del contrato	7.1	Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la *Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)*, y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato.
	7.2	Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar 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 consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que haya sido

	dictado el informe de recomendación de la adjudicación. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las sanciones pertinentes por fraude y corrupción.

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1	**Nombre de la Convocante**: Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT) **Método de selección**: Basada en Presupuesto Fijo
1.1	La presente contratación es de carácter **PLURIANUAL**, por lo que continuidad de la misma se halla sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente para el ejercicio fiscal 2.011.-
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si ____ **No (X)** **Aclaración**: No se recurrirá la presentación de Oferta de Precio ya que el presupuesto ya se encuentra definido por la convocante. La Oferta Técnica debe ir en sobre independiente debidamente identificado, con los datos del Llamado. La descripción e identificación del trabajo es: **Contratación de Servicios de Consultoría para Regularización, Actualización y Formalización de las Tierras Ex FINAP.**
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: Sí ___ **No X** El representante de la Convocante es: UOC INDERT Dirección: Tacuary Nº 276 Teléfono: 443-161 Fax: 443-161
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: En caso de ser necesario copias de Plano de ubicación de las colonias o Asentamientos.
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 60 (sesenta) días después de la fecha de presentación
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 3 (tres) días antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección para solicitar aclaraciones es: **Tacuary Nº 276 c/ Mcal Estigarribia** Fax: 443-161 internos 207-295 E-mail: **arturobogado@hotmail.com** o **m_a_it22@hotmail.com**
3.2 (a)	El número estimado de personal requerido para el trabajo es de: 11, deberá tener 1 profesional como mínimo en la rama de Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Geográficas. 4 Agrimensores como mínimo, 4 personal de apoyo, 1 digitalizador y compaginador, con titulo de nivel medio relacionadas en las áreas de Topografía, Ciencias Geográficas u otros afines a la mencionada otorgadas por Instituciones legalmente habilitadas. La contratación se hará a la Consultora. El Presupuesto disponible para la realización de los trabajos es de: Gs. 350.000.000.-(guaraníes trescientos cincuenta millones). El proyecto abarca zonas de los departamentos de San Pedro, Canindeyu y Caaguaz área total afectada al proyecto es de 101.000 has y el área que pasa al

	INDERT 68.000 has. Se evaluarán todas las ofertas técnicas, y se seleccionará a la firma con mayor puntaje, que haya aceptado el trabajo al presupuesto establecido.
3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: (NO)
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: Tacuary Nº 276. - Unidad Operativa de Contrataciones Atención: **Ing. Agr. EUGENIO ALONZO MASSARE** – Presidente del INDERT Dirección: Tacuary Nº 276 Oficina: Unida Operativa de Contrataciones (INDERT) Ciudad: Asunción, Paraguay Código postal:1514 La fecha límite para presentar las propuestas es: **Fecha: 30 de Noviembre de 2010** **Hora: *09:30 a.m.***
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: Dirección: Tacuary Nº 276 c/ Mcal. Estigarribia Oficina: Gerencia Administrativa Ciudad: Asunción, *Paraguay* **Fecha: 30 de Noviembre de 2010** **Hora: 10:00 a.m.**

5.2	**Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Extensas son:** **1) Experiencia de la firma consultora** **[50]** a. Trabajos de Mensura, loteamientos, digitalización, compaginación, y georreferenciamiento de trabajos de agrimensura en general. Debera presentar Certificados, Contratos o Constancias de Trabajos similares *en los ultimos 3 años, 1 contrato **20 puntos.** Mayor a 1 contrato **30 puntos.*** **2) Capacidad Tecnica** **[40]** Debera tener un profesional como minimo en la rama de Ingenieria, Arquitectura, Ciencias Geograficas, debera contar con titulo universitario, 4 agrimensores como minimo y 4 personal de apoyo, 1 digitalizador y compaginador con titulo de nivel medio relacionadas a las areas Topograficas, Ciencias Geograficas u otros afines a la mencionada otorgado por Instituciones educativas legalmente habilitadas. **3) Capacidad logistica** El postulante deberá demostrar debidamente justificados el uso de cómo mínimo de 2 camionetas para uso del proyecto, Equipos Topográficos de alto precisión, Equipos informáticos que contengan programas como Auto Cad, ArcView, Global Mapper, Google Eart. **[10]** ***Total de puntos:*** **100**

	El puntaje técnico (PT) **mínimo** requerido para calificar es de: **85 puntos**
7.2	**Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean:** Dentro de los *10 (diez) días* de la firma del contrato y los lugares donde los consultores deberán realizar Los trabajos serán comunicados por el Departamento de Ingeniería Rural.

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

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

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2 Experiencia y organización del consultor
A. Experiencia del consultor
B. Curriculum del Personal

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Asunción, de noviembre de 2010.-

Señor:
Ing. Agr. EUGENIO ALONSO MASSARE
Presidente de INDERT
P r e s e n t e

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para el **Servicio de Digitalización de Plano de Colonias del INDERT**.

Por este medio presento mi Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente

Declaro que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a mi 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 y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Así mismo declaro que los trabajos propuestos se realizaran dentro de los límites del presupuesto indicado por la contratante.

Por la presente aseguro que si mi propuesta es aceptada, iniciare los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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

Atentamente,

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

Experiencia

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

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO TEC-2 CURRÍCULO DEL PERSONAL

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

_____

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

_____

3. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

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

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

_____

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

_____

_____

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

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

8. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**9. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** [*Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____

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

10. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración

voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

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

Nombre y Apellido completo del propuesto: _____

SECCIÓN 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

A. DATOS DE INTERES

I. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACION

El Marco Global del Programa "Sostenibilidad de Proyectos de regularización, actualización y formalización de los asentamientos campesinos" para el ejercicio fiscal año 2010.

La Gerencia de Ingeniería Rural, tiene por objetivo dar Sostenibilidad a los asentamientos rurales a familias carenciadas..

El INDERT con la coordinación de la Gerencia de Ingeniería Rural, y el Fides con sus diferentes áreas, espera dar continuidad a los procesos mencionados mas arriba, acelerara el proceso de formalización de vastas zonas totalmente ocupadas por campesinos arraigados, para la formalización de la tenencia de la tierra, para su posterior titulación.

Para proseguir con los trabajos inherentes al Programa, el INDERT tiene contemplada la contratación de una Consultoría, a través de profesionales en la materia por la modalidad de Contratación, conforme lo establecido en la Ley 2051/03.

Estos costos serán afectados por un contrato Plurianual por el INDERT a ser destinadas asentamientos rurales a familias carenciadas.

II. OBJETIVOS GENERALES

Determinar los ocupantes actuales con títulos, con los futuros beneficiarios de la Reforma Agraria.
Ubicar correctamente todas las propiedades internas para su posterior compaginación y saneamientos en los Registros Públicos.
Digitalizar, compaginar y georreferenciar el trabajos par su empadronamiento, conforme a los criterios técnicos del Servicio Nacional de Catastro, para mejorar el archivo del Indert en la zona
Facilitar la expedición de títulos y la recaudación por la agilización de los tramites en forma rápida por la solución del Problema

Apoyar técnicamente a los asentamientos, donde la meta es de llegar a realizar la de 68.000 Has. Aproximadamente.

III. RESULTADOS ESPERADOS

Lograr el cumplimiento del 100 % del objetivo mencionado en el punto II.

IV. PRINCIPALES ACTIVIDADES A SER ENCARADOS

La principal meta es de regularizar, actualizar, formalizar y titular alrededor de 7.000 lotes y detectar ocupaciones irregulares, dentro de los 3 Departamento que están ocupados por mas de 35 años, tales zonas como Capiibary, 30 de agosto, 20 de junio, Jasy Cañy, Pacoba, Mburucuya, Tapia, Mariscal López, Olla Rugua, etc.

V. PROPUESTA DE EJECUCION

Se plantea contar con los servicios de Consultoría Técnica que tenga las cualidades esenciales tales como: Capacidad y Experiencia, Capacitad Técnica y Capacidad Logística. Durante un periodo de 6 meses para la prosecución de la asistencia a las familias carenciados en zonas rurales, conforme al plan de trabajo orientado por la Gerencia de Ingeniería Rural y el Fides.

VI. PERIODO DE EJECUCION

El periodo de ejecución de los servicios contratados duraran por el termino de 6 meses

VII. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El monto total por trabajos individual será proporcionado y controlado por la Gerencia de Ingeniería, previo anticipo conforme a las condiciones del contrato.

Los pagos del 20 % (Previa entrega de los trabajos y Certificación por la Gerencia de Ingeniería Rural) se realizaran una vez cumplido con los requisitos administrativos, previa presentación y aprobación por parte del componente de Seguimiento y Evaluación y para el pago final del 30 %, deberá entregar la totalidad de los trabajos realizados y Certificados por la Gerencia de Ingeniería Rural y el Fides.

Forma de pagos:

FORMAS DE PAGOS		MONTO
ANTICIPO DEL 50 %		175.000.000
PAGO DEL 20 %	Previa entrega de los trabajos y certificación por la Gcia. De Ingeniería Rural	70.000.000
PAGO DEL 30 %	Entrega total de los trabajos realizados y	105.000.000

	Certificados por la Gcia. De Ingeniería Rural	
TOTAL		**350.000.000**

IX. CONTROL Y SEGUIMIENTO.

El seguimiento, evaluación y avance de los trabajos a ser desarrollados por el personal contratado estará a cargo de la **Gerencia de Ingeniería Rural** conjuntamente con el **Departamento de Catastro y Departamento de Topografía**, conforme al plan de Trabajo elaborado y aprobado

X. TERMINOS DEL CONTRATO

Para la Consultoría se establece como monto máximo del contrato hasta la suma de Gs. 350.000.000.- (guaraníes trescientos cincuenta millones)

DURACION DEL CONTRATO
Los plazos para el desarrollo de los trabajos tendrán una duración aproximada de 6 (Seis) meses, y la misma será a tiempo completa a partir de la firma de los contratos.

Formación académica y conocimiento temático

***Profesionales*:** deberá contar con titulo de grado universitario, en el área de Ingeniería Civil, Arquitectura, Ciencias Geograficas u otros afines a la mencionada otorgado por instituciones educativas superiores legalmente habilitadas y/o ser estudiante en proceso de presentación de tesis. Los títulos de universidades extranjeras tendrán homologación oficial por las autoridades competentes del país.

Bachiller Técnico: deberá tener Titulo de nivel medio, relacionadas a las áreas de Topografía, Ciencias Geográficas u otros afines a las mencionadas otorgado por Instituciones educativas legalmente habilitadas.

DURACION DEL CONTRATO
Los plazos para el desarrollo de los trabajos tendrán una duración aproximada de 6 (Seis) meses, y la misma será a tiempo completa a partir de la firma de los contratos.

PLAZO Y FORMA PRESENTACION DE LOS TRABAJOS
Los informes serán presentados en 2 (dos) copias a la Gerencia de Ingeniería Rural, un original en papel vegetal y una copia en papel blanco, y 1 disquete o CD en donde se tendrá los trabajos digitalizados con las especificaciones técnicas como ser (Regularización, actualización, formalización, compaginación, digitalización con sus dimensiones, georreferenciamientos a escala, linderos, antecedentes y la firma del profesional).

Los trabajos realizados en el mes serán recepcionados en forma durante los 6 meses del contrato Plurianual. (2.010 – 2.011)

CONTROL Y SEGUIMIENTO

El seguimiento, evaluación y avance de los trabajos a ser desarrollados por el personal contratado estará a cargo de la Gerencia de Ingeniería Rural conjuntamente con el Coordinador General y Coordinador del Proyecto que será designado por la Gerencia de Ing. Rural, para su posterior aprobación por el Dirección de Topografía y la Dirección de Catastro y Operaciones, conforme al plan de Trabajo elaborado y aprobado.

B. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

A) Consultoría

Consultora que posean contratos por otras Empresas, o apta de trabajo y/o Certificado o Contratos por Trabajos Similares a lo requerido para realización de los trabajos a realizar. La firma Consultora deberá contar con profesionales como Ingenieros, Arquitectos, , Licenciados en Ciencias Geográficas, y/o profesionales o Empresas de esta categoría dedicados al ramo.

Documentos Requeridos para todos los casos:

- Curriculum Vitae
- Documentos respaldatorios de Currículum: Certificado de Estudios profesional, Certificado de Trabajo (especificación de ámbitos de trabajo y localidad) y Certificado de Capacitación;
- Fotocopia de Documento de Identidad;
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Certificado de no ser funcionario público expedido por la Secretaria de la Función Pública o Declaración Jurada de no ser funcionario Publico
- Copia del Registro Único del Contribuyente
- Declaración Jurada Artículo 40 y 20 Inciso W.
- Declaración Jurada ·"Por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de los menores 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 Republica del Paraguay

OBSERVACION: Los documentos requeridos en los casos de no ser copias originales, las fotocopias deberán presentarse autenticadas por Escribano Público.

C. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Comité de Evaluación
El proceso de evaluación de las propuestas estará a cargo de un "Comité de Evaluación" integrado para su efecto.

Criterios y orientaciones para evaluar al postulante para los "Servicios de Consultoría para Regularización, Actualización y Formalización de las Tierras Ex FINAP"

Se analizaran las documentaciones presentadas por cada Consultora, y se puntuará conforme a lo establecido en el formato de la planilla de evaluación.

CRITERIOS DE EVALUACION
FORMATO DE PLANILLA DE EVALUACION

VARIABLES DE ANALISIS	DESCRIPCION	PUNTAJE ASIGNADO
CAPACIDAD TECNICA	Debera tener un profesional como minimo en la rama de Ingenieria, Arquitectura, Ciencias Geograficas, debera contar con titulo universitario, 4 agrimensores como minimo y 4 personal de apoyo, 1 digitalizador y compaginador con titulo de nivel medio relacionadas a las areas Topograficas, Ciencias Geograficas u otros afines a la mencionada otorgado por Instituciones educativas legalmente habilitadas.	40
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA	Trabajos de Mensura, loteamientos, digitalización, compaginación, y georreferenciamiento de trabajos de agrimensura en general. Debera presentar Certificados, Contratos o Constancias de Trabajos similares *en los ultimos 3 años.*	
	1 Contrato	20
	2 Contratos o mas	30
CAPACIDAD LOGISTICA	**a) Vehículo todo terreno**	3
	b) Equipos topográficos	7

	1) GPS – 2 Pts.	
	2) Teodolito – 1 Pt.	
	3) Estación Total – 2 Pts.	
	4) Cinta métrica – 1 Pt.	
	5) Equipos de informática con su programas– 1 Pt-	

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Una vez realizadas todas las asignaciones de puntajes obtenidos, el Comité de Evaluación preparará una lista de orden según el puntaje logrado por cada uno.

En caso de dos o más postulantes con puntajes iguales, el Comité de Evaluación, adoptará el siguiente criterio, seleccionará en primer lugar el que haya obtenido mayor puntaje en experiencia laboral en el tema, en segundo lugar formación académica y así sucesivamente.

El Comité de Evaluación elaborará un Acta de lo actuado, adjuntando los cuadros de evaluación, los cuales serán remitidos a la Presidencia a fin de proseguir con los trámites que correspondan para la adjudicación.

Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad financiera de la contratante, al momento de realizar la solicitud de pago por parte de la firma consultora.

En el caso de que la firma solicitare a la contratante el pago del Anticipo Financiero, deberá proporcionar a la misma una Garantía de Anticipo Financiero expedida por una firma aseguradora habilitada para el efecto.

Concurso de Ofertas Nº 13/10
"SERVICIOS CONSULTORIA PARA REGULARIZACION, ACTUALIZACION Y FORMALIZACION DE LAS TIERRAS EX FINAP"

LISTADO DE VERIFICACION DOCUMENTAL

DOCUMENTOS REQUERIDOS						
Formulario de oferta suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en el Anexo 2						
Foliación de Documentos						
Fotocopia de cedula de Identidad.						
Curriculum Vitae.						
Documentos Respaldatorios, Certificado de Estudios etc.						
Fotocopia simple de la cedula Tributaria del Oferente (RUC						
Fotocopia simple de la última Declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta						
Certificado de Antecedentes Policial						
Certificado de Antecedentes Judicial						
Certificado de no ser funcionario público expedido por la Secretaria de la Función Pública o Declaración Jurada de no ser funcionario Publico.						
Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Articulo 40 y de integridad conforme al Articulo 20, Inc. "W" ambos de la Ley Nº 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Nº 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Publicas.						

Declaración Jurada ·"Por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de los menores 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 Republica del Paraguay".						

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: Concurso de Ofertas Nº 13/10

Descripción del llamado: Servicios de Consultoría para Regularización, Actualización y Formalización de las Tierras Ex FINAP.

ID (Portal):

A la Convocante: Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra - INDERT

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

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

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

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 3 30/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

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

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

DECLARACION JURADA

POR LA CUAL SE GARANTIZA QUE NI EL OFERENTE NI SUS PROVEEDORES SE ENCUENTRAN INVOLUCRADOS EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS MENORES ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, ___ de _____ de 2010

Señores
Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra
INDERT
Presente:

REF.: Servicios de Consultoría para Regularización, Actualización y Formalización de las Tierras Ex FINAP.

ID:
De mi/nuestra consideración:

La empresa…….., con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s egal/es……., con cédula de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:
1. QUE no emplea en forma directa ni indirecta a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como Trabajos Prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01, y que sus proveedores de bienes y servicios no utilizan mano de obra infantil contemplada en ese listado dentro de su cadena de comercialización, producción o de su producto.
2. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes se hará 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 complementaria salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.
RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificar al oferente durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el presente u otros contratos de inmediato durante la etapa contractual, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos el contratista involucrado no tendrá derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será pasible de la aplicación del procedimiento para

imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que pudieran generar.

Atentamente,

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

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo sustancial el contenido del mismo. Cualquier modificación o alteración a su esencia será causal de rechazo de la oferta.

l/los firmante/s

Sección 5

CONTRATO ESTÁNDAR

Servicios de Consultoría

Remuneración mediante pago de una suma global

ÍNDICE

Prefacio.....xli
Contrato de Servicios de Consultoría.....xlii
I. Contrato.....1
II. Condiciones Generales del Contrato.....4
1. Disposiciones generales 4
1.1 Definiciones ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1.2 Ley que rige el Contrato.....5
1.3 Idioma.....5
1.4 Notificaciones 5
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios.....5
1.6 Representantes autorizados 5
1.7 Impuestos y derechos.....6

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 6
2.1 Entrada en vigor del Contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios .... **¡Error! Marcador no definido.**
2.3 Expiración del Contrato..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.4 Modificación.....6
2.5 Fuerza mayor.....6
2.5.1 Definición 6
2.5.2 No violación del Contrato 6
2.5.3 Prórroga de plazos 6
2.5.4 Pagos 6
2.6 Rescisión 7
2.6.1 Por el Contratante 7
2.6.2 Por el Consultor 7
2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato 8

3. Obligaciones del Consultor..... 8
3.1 Generalidades 8
3.2 Conflicto de intereses 8
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.8
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto 9
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles 9
3.3 Confidencialidad 10
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor 10
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante 10
3.6 Obligación de presentar informes 10
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 10

4. Personal del Consultor 11
4.1 Descripción del Personal 11
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal 11

5. Obligaciones del Contratante 11
5.1 Colaboración y exenciones 11
5.2 Modificación de la ley aplicable 11
5.3 Servicios e instalaciones 11

6. Pagos al Consultor 12
6.1 Remuneración mediante pago de una suma global 12
6.2 Precio del Contrato 12
6.3 Pago de servicios adicionales 12
6.4 Condiciones relativas a los pagos 12
6.5 Intereses sobre los pagos atrasados 12

7. Solución de controversias 13
7.1 Solución amigable 13
7.2 Solución de controversias 13
III. Condiciones Especiales del Contrato 14
IV. Apéndices 18
Apéndice A—Descripción de los Servicios 18
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes 18
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores 18
Apéndice D—Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera (no aplicable) 19
Apéndice E—Desglose del precio del Contrato en moneda nacional 19
Apéndice F—Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante 19

PREFACIO

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en base al contrato estándar elaborado por el Banco Mundial para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución cuando contraten servicios de empresas de consultores mediante el pago de una suma global. .

2. Los contratos a suma alzada se utilizan cuando la definición de los trabajos que se han de realizar es clara y precisa, el riesgo comercial que asume el Consultor es mínimo y, por lo tanto, el Consultor está en condiciones de realizar los trabajos por una suma global predeterminada y convenida. Dicho precio se establece sobre la base de los datos —incluidas las tarifas— proporcionados por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario relacionado con la entrega de ciertos productos —por lo general, informes. Una ventaja importante de los contratos a suma alzada es que son fáciles de administrar, ya que el Contratante sólo tiene que manifestar su satisfacción con los productos recibidos, sin controlar el trabajo del personal. Normalmente los distintos tipos de estudios, como planes generales, exámenes y estudios técnicos, económicos, sectoriales y de factibilidad, se realizan conforme a esta modalidad.

3. El contrato estándar consta de cuatro partes: el Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices. El Contratante no deberá modificar las Condiciones Generales. Toda modificación que sea necesaria dadas las características del proyecto en cuestión deberá hacerse exclusivamente en las Condiciones Especiales.

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DELA TIERRA
[nombre del Contratante]

y

_____
[nombre del Consultor]

Fechado: _____

I. CONTRATO

REMUNERACIÓN MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL

El **INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA**, en representación en este acto por el **ING. AGR. EUGENIO ALONSO MASSARE** en adelante denominado el "Contratante" por una parte y, por la otra, *el* ***Sr.***_____ en adelante denominado el "Consultor", celebran el presente **CONTRATO** en adelante denominado el "Contrato" a los _____ días del mes de _____ del año 2010.----------

CONSIDERANDO

a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de **"Servicios de Consultoria para Regularizacion, Actualizacion y Formalizacion de las Tierras de EX FINAP**, tal como se los define en las Condiciones Generales que se adjuntan a este Contrato;

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

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

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

a) Condiciones Generales del Contrato;
b) Condiciones Especiales del Contrato, y
c) Los siguientes Apéndices:

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

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

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

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

3. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida 260 del Presupuesto General de la Nación.

Con formato: Numeración y viñetas

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

Con formato: Numeración y viñetas

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

Por y en representación de *[Contratante]*

_____
[Representante autorizado]

Por y en representación de *[Consultor]*

_____
[Representante autorizado]

[***Nota**: Si el Consultor es más de una firma, todas éstas deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera*:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

_____
[Representante autorizado]

[Integrante]

_____
[Representante autorizado]

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Ley que rige el Contrato	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
1.3 Idioma	1.3.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción El contrato y todas las comunicaciones deberán. 1.3.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción
1.4 Notificaciones	Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por nota con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama colacionado o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
1.5 Lugar donde se Prestarán los Servicios	Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el Paraguay o en otro lugar.
1.6 Representantes Autorizados	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.7 Impuestos y Derechos

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

2. INICIO, CUMPLIMIENTO, MODIFICACIÓN Y RESCISIÓN DEL CONTRATO

2.1 Entrada en vigor del Contrato

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

2.2. Comienzo de la Prestación de los Servicios

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

2.3 Expiración del Contrato

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

2.4 Modificación

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. (Ver artículo 63 Ley N°2051/03)

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 DEFINICIÓN

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

2.5.2 NO VIOLACIÓN DEL CONTRATO

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

2.5.3 PRÓRROGA DE PLAZOS

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

2.5.4 PAGOS

Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los

gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

2.6 Rescisión

2.6.1 POR EL CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2 POR EL CONSULTOR

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

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

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

2.6.3 PAGOS AL RESCINDIRSE EL CONTRATO

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

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

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

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidades

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

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 PROHIBICIÓN AL CONSULTOR DE ACEPTAR COMISIONES, DESCUENTOS, ETC.

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

3.2.2 PROHIBICIÓN AL CONSULTOR Y A SUS FILIALES DE TENER OTROS INTERESES EN EL PROYECTO

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

3.2.3 PROHIBICIÓN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES INCOMPATIBLES

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o
b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

3.3 Confidencialidad

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

3.4 Seguros que Deberá Contratar el Consultor

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

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del contratante

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

a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C (“Personal clave y Subconsultores”), y

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

3.6 Obligación de presentar informes

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

3.7 Propiedad de Contratante de los documentos preparados por el Consultor

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

4. PERSONAL DEL CONSULTOR

4.1 Descripción del Personal

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

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

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

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

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

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones

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

5.2 Modificación de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualqu cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derec que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servic prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsa pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentadc disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

6. PAGOS AL CONSULTOR

6.1 Remuneración mediante pago de una suma global

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

6.2 Precio del Contrato

El precio del contrato se indica en las CEC.

6.3 Pago de Servicios adicionales

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

6.4 Condiciones relativas a los pagos

Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria o una póliza de seguros por una cantidad similar a satisfacción del Contratante, y su vigencia será la indicada en las CEC.

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

6.5 Intereses sobre los pagos atrasados

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

7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

7.1 Solución Amigable

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

7.2 Solución de controversias

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

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

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

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se 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

7.2.3.Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

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

III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 i)	El Integrante a cargo **Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra - INDERT**
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: **INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LATIERRA.** Atención: Lic. Arturo Bogado; Coordinador U.O.C. e-mail: arturobogado@hotmail.com Fax: 443-161 int. 344 En el caso del Consultor: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: **Ing. Agr. Eugenio Alonso Massare** En el caso del Consultor: _____
[2.1	Este Contrato entrará en vigor desde la firma entre ambas firmas.
[2.2	La prestación de los Servicios comenzará a partir de la firma del contrato.
[2.3	El plazo será de **6 meses.**
[3.2.1	***Nota**: El texto que sigue deberá añadirse a las CEC o bien al Apéndice A, si el Consultor está asesorando al Contratante acerca de la adquisición de bienes, construcción de obras o prestación de servicios*:

[2] Las cláusulas entre paréntesis cuadrados son optativas; las notas deberán suprimirse del texto definitivo.

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

[3.2.3 ***Nota****: Es fundamental que se prohíba al Consultor que esté prestando asesoramiento al Contratante acerca de la privatización de empresas u otros activos de propiedad estatal (o sobre otros problemas conexos) que “cambie de bando” una vez terminada su misión y que figure luego ya sea como comprador de dichas empresas o activos, o como asesor de los posibles compradores. En esos casos, se deberá agregar a la subcláusula 3.2.3 la siguiente disposición*:

“Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos.”]

3.4 Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

i) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados ***NO APLICABLE***

ii) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros ***NO APLICABLE***

iii) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes ***NO APLICABLE***

iv) Seguro de responsabilidad civil profesional ***NO APLICABLE***

v) Seguro contra pérdidas o daños de equipos y bienes ***NO APLICABLE***

[3.5 c) ***Nota****: Suprimir si no es pertinente****. NO SE APLICA.***

Las demás acciones son _____.]

[3.7 ***Nota****: Si ninguna de las Partes impone restricciones al uso de los documentos en el futuro, esta subcláusula 3.7 deberá*

suprimirse de las CEC. Si las Partes desean restringir su uso, podrá utilizarse cualquiera de las siguientes opciones —o cualquier otra en que las Partes hubieren convenido:

- "El Consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante."
- "El Contratante no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Consultor."
- "Ninguna de las Partes podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la otra."]

[5.1 **El INDERT**, a través de la Gerencia de Ingenieria Rural proporcionarà a los técnicos adjudicados los documentos que considera necesarios para la realización del servicio contratado, siendo los siguientes:

Copias de planos de ubicación de las colonias o asentamientos.

Cualquier otro documento, datos o informaciones requerido por los técnicos deberá ser solicitado por nota dirigido a la Gerencia de Ingeniería Rural.

6.2 a) El monto del contrato es de **Gs. 350.000.000 (Guaranies Trescientos cincuenta millones).**

6.4

Los pagos se efectuarán de conformidad con el siguiente calendario:

Los pagos del 20 % (Previa entrega de los trabajos y Certificación por la Gerencia de Ingeniería Rural) se realizaran una vez cumplido con los requisitos administrativos, previa presentación y aprobación por parte del componente de Seguimiento y Evaluación y para el pago final del 30 %, deberá entregar la totalidad de los trabajos realizados y Certificados por la Gerencia de Ingeniería Rural y el Fides.

Las facturas deberán ser presentadas como tope máximo el **20** de cada mes acompañado de los siguientes documentos:

a) Nota de solicitud de pago de factura
b) Factura Crédito
c) Detalle de los trabajos realizados en el periodo comprendido en la facturación.
d) Fotocopia de Cedula de Identidad
e) Copia de la Declaración Jurada del IVA al dia
f) Constancia de inscripción en el SIPE

Copia del Contrato

6.5 El pago se efectuará dentro de los ***30 (treinta)*** como mínimo y un máximo de ***60 (sesenta)*** días siguientes a la recepción de la solicitud de Pago con la factura y de la documentación pertinente que se indica en la subcláusula 6.4.y conforme a la disponibilidad financiera del INDERT

La tasa de interés es de ***[NO APLICABLE)***

7.2 Solución de controversias

Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será sometido a : **la jurisdicción de los Tribunales de Asunción.**

IV. APÉNDICES

APÉNDICE A—DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

SERVICIOS

La principal meta es de regularizar, actualizar, formalizar y titular alrededor de 7.000 lotes y detectar ocupaciones irregulares, dentro de los 3 Departamento que están ocupados por mas de 35 años, tales zonas como Capiibary, 30 de agosto, 20 de junio, Jasy Cañy, Pacoba, Mburucuya, Tapia, Mariscal López, Olla Rugua, etc.

Determinar los ocupantes actuales con títulos, con los futuros beneficiarios de la Reforma Agraria.
Ubicar correctamente todas las propiedades internas para su posterior compaginación y saneamientos en los Registros Públicos.
Digitalizar, compaginar y georreferenciar el trabajos par su empadronamiento, conforme a los criterios técnicos del Servicio Nacional de Catastro, para mejorar el archivo del Indert en la zona
Facilitar la expedición de títulos y la recaudación por la agilización de los tramites en forma rápida por la solución del Problema

Apoyar técnicamente a los asentamientos, donde la meta es de llegar a realizar la de 68.000 Has. Aproximadamente.

El periodo de Ejecución de los servicios contratados se extiende por el termino de **6 (seis) meses** a partir de la firma del Contrato

APÉNDICE B—REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

El adjudicado presentara un informe mensual de los trabajos realizados debiendo ser presentada al Central de Tramites dirigido al Ing. Agr. Eugenio Alonso Massare, Presidente del INDERT con copia FIDES, dentro de los 5 (cinco) días del mes vencido.

APÉNDICE C—PERSONAL CLAVE Y SUBCONSULTORES

Indicar aquí: C-1 El seguimiento, evaluación y avance de los trabajos a ser desarrollados por el personal contratado estará a cargo de la **Gerencia de Ingeniería Rural**, a través el **Departamento de Catastro y Departamento de Topografía**, conforme al plan de Trabajo elaborado y aprobado

Deberá tener 1 profesional como mínimo en la rama Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Geográficas, 4 agrimensores como mínimo, 4 Personal de apoyo, 1 digitalizador, y compaginador. Titulo de nivel medio, relacionadas a las áreas Topográficas, Ciencias Geográficas u otros afines a las mencionadas otorgado por instituciones educativas legalmente habilitadas.

APÉNDICE D—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA EXTRANJERA

(No aplicable).

APÉNDICE E—DESGLOSE DEL PRECIO DEL CONTRATO EN MONEDA NACIONAL (NO SE APLICA)

Indicar los elementos del costo del Contrato empleados para determinar la parte en moneda nacional del precio global:

1. *Tarifas mensuales del Personal (Personal clave y de otra índole)*
2. *Gastos reembolsables*

Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por concepto de servicios adicionales.

APÉNDICE F—SERVICIOS E INSTALACIONES PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

Documento y Datos que proporcionara el INDERT

En caso de ser necesario copias de planos de ubicación de las colonias o asentamientos. Cualquier otro documento, datos o información requerida deberá ser solicitado por nota dirigida a la Gerencia de Ingeniería Rural