CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA - CONACYT

FONDO PARA LA CONVERGENCIA ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR - FOCEM

PROYECTO: DESARROLLO TECNOLÓGICO, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD
DeTIEC COF- 04/10-FOCEM

COMPONENTE Nº 1 – "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD"

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS AD-REFERENDUM Nº 01/2012 - C01-1.1.2.1

"SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL APOYO DEL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES ARTICULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD"

ÍNDICE

SECCIÓN 1. CARTA INVITACIÓN
SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES
SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR
SECCIÓN 4 PROPUESTA DE PRECIOS – FORMULARIOS ESTÁNDAR
SECCIÓN 5 TÉRMINOS DE REFERENCIA
SECCIÓN 6 FORMULARIO DE CONTRATO ESTÁNDAR

SECCIÓN I.
CARTA INVITACIÓN

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Asunción, ___ de _____ 2012

Referencia: LC0 01/2012 AD- "Servicios de Consultoría para el Apoyo del Proceso de Estructuración de la Evaluación de la Conformidad y el Fortalecimiento de Instituciones Articuladas al Sistema Nacional de Calidad" Proyecto Desarrollo Tecnológico, Innovación y Evaluación de la Conformidad – DETIEC COF 04/10-FOCEM - **ID N° 237118**

Señores/Señoras
OFERENTES

El Proyecto DeTIEC/CONACYT (en adelante denominado "el convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los "Servicios de Consultoría para el apoyo del Proceso de Estructuración de la Evaluación de la Conformidad y el Fortalecimiento de Instituciones Articuladas al Sistema Nacional de Calidad" - Componente N° 1 "Fortalecimiento del Sistema Nacional de Calidad" - Proyecto DeTIEC COF 04/10 Convenio FOCEM/CONACYT
Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores:
1) Exec Consultores – Telf. 680.840 – Cel. 0981- 212146 – E-mail: ralvarez@exec.com.py
2) Strategos Management Consulting Training –Telf. 614185–Cel. 0971-224441- E-mail: strategos@strategos.com.py
3) Ingeniería y Consultoría de Calidad S.A. - Telf. 450.360 – E-mail: icasapy@gmail.com
4) AYCA Auditores y Consultores Asociados – Telf. 492.252/53 – E-mail: ayca@ayca.com.py
5) Consultora Guaraní S.A. Telf. 021- 611.155 – E-mail: cguarani@gmail.com.py

- Aquellos que tengan interés de participar en el proceso, podrán acceder a estos documentos a través de la página web de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas www.contrataciones.gov.py **ID: 237118**

Una firma será seleccionada mediante el criterio de evaluación basado en Calidad y Costo (SBCC), siguiendo los procedimientos descriptos en esta Solicitud de Propuesta (SP), y 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
Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
Sección 5 - Términos de referencia
Sección 6 - Contrato estándar

Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección: Dr. Justo Prieto N° 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof, Edificio CONACYT Proyecto DeTIEC/CONACYT, o por e-mail: jaguero@conacyt.gov.py, tan pronto hayan recibido ésta, aclarando lo siguiente:

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

Las **consultas serán recibidas hasta las 12:00 Hs. del día Miércoles, 16/05/2012** en el CONACYT, en oficina del Proyecto DeTIEC, sito en Dr. Justo Prieto N° 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof (Bo. Villa Aurelia)-Asunción.

Las propuestas/ofertas serán recibidas en las Oficinas del convocante, en la misma dirección señalada más arriba, **hasta las 14:00 horas del día Lunes, 21/05/2012**, e inmediatamente después se dará apertura de los sobres ofertas.

Atentamente,

Lic. José M. Agüero Lugo
Coordinador Administrativo Financiero
Responsable UOC - Proyecto DeTIEC/CONACYT

SECCIÓN 2.
INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES

ÍNDICE

I. INSTRUCCIONES A LOS CONSULTORES OFERENTES

II. HOJA DE DATOS

III CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ANEXO "A" – DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

ANEXO "B" – DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A- Generalidades

1. Objeto del Pedido de Propuestas (PP)

1.1 De conformidad con la carta de invitación indicada en la sección I, el Convocante identificado en la carta de invitación y en la hoja de datos, emite este pedido de propuestas con el objetivo de suministrar a las firmas consultoras y/o consultores las directivas para la contratación de servicios de consultoría, especificados en la carta de invitación y en los términos de referencia.

1.2 Según se especifique en la hoja de datos, este pedido de propuestas podrá incluir la presentación de **una oferta técnica y una oferta de precio**, o bien una oferta técnica solamente, de acuerdo al método de selección que se indique en la carta de invitación y en la hoja de datos. El nombre e identificación de este pedido de propuestas están indicados en la sección 1, carta de invitación y en la hoja de datos.

1.3 El trabajo se llevará a cabo de acuerdo con las etapas indicadas en la hoja de datos. Cuando el trabajo incluya varias etapas, el inicio de cada etapa estará sujeto a que el Convocante haya determinado que el desempeño de la Empresa Consultora ha sido satisfactorio en la etapa anterior

1.4 El Convocante proporcionará los insumos especificados en la hoja de datos, ayudará a la firma a obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y proporcionará datos e informes pertinentes sobre el proyecto.

1.5 En este Pedido de Propuestas:

a. el término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción;
b. si el contexto lo requiere, singular significa plural y viceversa; y
c. "día" significa día calendario
d. "propuesta" significa la oferta (técnica y económica) presentada por la Empresa Consultora Oferente.

2. Fuente de Recursos

2.1. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en la partida Objeto de Gastos 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" , tipo de presupuesto 3, fuentes de financiamiento 10 Recursos del Tesoro y fuente 30 Recursos Institucionales-Donación FOCEM; del Presupuesto General de Gastos de la Nación especificados en la Hoja de Datos.

3. Prácticas Corruptas

3.1. El Convocante exige que los Oferentes participantes en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de calificación, de pedido de propuestas o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas

corruptas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, el Convocante actuará frente a cualquier hecho similar o reclamación que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.

a. "Soborno" ("Cohecho"). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente.
b. "Extorsión" o "Coacción". Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere hecho punible, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado.
c. "Fraude". Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Convocante y de otros participantes.
d. "Colusión". Consiste en las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Convocante de los beneficios de una competencia libre y abierta.

3.2. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo del Convocante, que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, el Convocante:

a. Rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
b. Remitirá los antecedentes del Oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

3.3. Los Oferentes deberán declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes, o comisionistas relacionados con este Pedido de Propuestas o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante, o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación. Dicha información deberá incluirse en el Formulario de Presentación de Oferta.

3.4. El Oferente deberá permitir al Convocante, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de los proveedores/contratistas, relacionados con la ejecución del contrato.

4. Oferentes Elegibles

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

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

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

B- <u>Contenido de los Documentos del Pedido de Propuestas</u>

5. Secciones del Pedido de Propuestas

5.1. El Pedido de Propuesta está compuesto por los documentos especificados en la Carta de Invitación. Los documentos comprenden, además, cualquier addenda/modificación que se emita de conformidad con la Cláusula 7 de esta Sección.

5.2. El Convocante no se hace responsable de que estos Documentos y sus addendas no estén completas, cuando dichos documentos no fueron obtenidos directamente de éste.

5.3. Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones contenidos en estos Documentos. La falta de presentación de toda la información o documentación de carácter sustancial requerida en estos Documentos, podrá constituir causal de rechazo de la oferta.

6. Aclaración sobre los Documentos del Pedido de Propuestas

6.1. Todo Oferente que requiera alguna aclaración sobre los Documentos, podrá solicitarla por escrito al Convocante a la dirección indicada en la Hoja de Datos. El Convocante responderá también por escrito a las solicitudes de aclaración que se reciban a más tardar 03 (tres) días antes de la fecha límite de presentación de las propuestas. El Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Consultores que hubiesen sido invitados.

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

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

7. Modificación de los Documentos del PP

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

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

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

C- <u>Preparación de las Ofertas</u>

8. Costos de preparación y presentación de las Ofertas

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

9. Idioma de la Oferta

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

10. Documentos que Componen la oferta

10.1. La oferta deberá incluir los siguientes documentos:

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

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

11. Oferta Técnica

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

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

a. Si un Oferente considera que no posee todas las áreas de especialización necesarias para el trabajo, puede complementarlas asociándose con uno o más consultores individuales y/o firmas consultoras en una asociación en participación, consorcio o grupo (joint venture), o subcontratando consultores, según resulte apropiado. La Empresa Consultora deberá obtener la aprobación previa del Convocante para toda asociación en participación, consorcio o grupo (joint venture). Y del mismo modo, para cualquier forma de asociación con otros Consultores invitados para este trabajo, según se indica en la Hoja de datos.
b. En el caso de trabajos en base al tiempo del personal, el número estimado de meses-personal profesional se indica en la Hoja de datos. Sin embargo, la propuesta deberá basarse en el número de meses-personal profesional estimado por la firma. En el caso de trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la Hoja de datos y la oferta de precio deberá ajustarse a él.
c. Es deseable que la mayoría del personal profesional clave que se proponga sean empleados permanentes de la firma o tengan una relación de trabajo duradera y estable con ésta.
d. El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia indicada en la Hoja de datos y haber trabajado, de preferencia, en condiciones similares a las existentes en el lugar donde se ha de realizar el trabajo.
e. No se deberá proponer personal profesional alternativo y sólo se podrá presentar un currículo para cada cargo.
f. Los informes que deberán presentar los consultores como parte de este trabajo deberán redactarse en el idioma español. El personal de la firma debe tener dominio del idioma español de manera tal que le permita comunicarse adecuadamente para los propósitos del trabajo.

11.3. En la oferta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios estándar adjuntos (Sección 3):

a. Una breve descripción de la organización de la firma y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar. Para cada trabajo, la reseña deberá indicar, entre otras cosas, la especialización del personal propuesto, la duración del trabajo, el monto del contrato y el grado de participación que tuvo la firma.
b. Comentarios o sugerencias con respecto a los términos de referencia y a la información, y una lista de los servicios e instalaciones que proporcionará el Convocante.

c. Currículos recientes firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la oferta.
d. Cualquier información adicional que se solicite en la Hoja de datos

11.4. La oferta técnica no deberá incluir información financiera.

12. Oferta de precio.

12.1. La oferta de precio deberá tener en cuenta los requisitos y condiciones señalados en los documentos del PP y seguir el formato de los formularios estándar (Sección 4). En ella se enumeran todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes: i) remuneración del personal y ii) gastos reembolsables, tales como subsistencia (viáticos, vivienda), transporte, servicios y equipo (vehículos, equipo de oficina, muebles y suministros), alquiler de oficinas, seguros, impresión de documentos, levantamientos y capacitación, si éste es un componente importante del trabajo. Si corresponde, esos costos se desglosarán por actividad.

12.2. En la oferta de precio se deberán estimar claramente y por separado los tributos aplicables (incluidos los aportes a la seguridad social), derechos, gravámenes y otros cargos que deberán pagar los consultores y su personal, de conformidad con la ley aplicable, a menos que en la Hoja de datos se especifique otra cosa.

12.3. Los Oferentes deberán expresar el precio de sus servicios en guaraníes, conforme con lo dispuesto en el artículo 20 inciso "e" de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

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

13. Período de Validez de Ofertas

13.1. Las ofertas permanecerán válidas por el período especificado en la Hoja de Datos, a partir de la fecha límite para presentación de ofertas establecida por el Convocante. Durante ese período, se espera que la Empresa Consultora mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Convocante por no ajustarse a los DDL (Documentos de licitación)

13.2. En circunstancias excepcionales, y antes de la expiración del período de validez de ofertas, el Convocante podrá solicitar a los Oferentes prorrogar dicho período. La solicitud y las respuestas se harán por escrito. Los Oferentes que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas

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

14.1. El Oferente deberá preparar su oferta en dos sobres. El Sobre N° 1 contendrá la Oferta Técnica, con los documentos legales, y el Sobre N° 2, la Oferta de Precio. Los documentos legales

especificados en el Anexo A de esta Sección, así como cualquier información adicional requerida para actualizar los datos proveídos en el proceso de calificación deberán estar incluidos en el sobre N° 1.

14.2. Cada sobre contendrá un original de los documentos, marcados claramente con la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

14.3. El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble y firmados por una persona debidamente autorizada para firmar en nombre del Oferente. Esta autorización, que se adjuntará a la oferta, deberá consistir en un poder suficiente otorgado por el Oferente, según lo indicado en la Hoja de Datos. El nombre y cargo de los que firmen la autorización deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan texto impreso que no haya sido modificado, deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.

14.4. Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.

14.5. El original y todas las copias de la oferta técnica deberán ponerse en un sobre cerrado en forma inviolable, marcado claramente como "Oferta técnica", y el original y todas las copias de la oferta de precio deberán ponerse en un sobre cerrado también en forma inviolable, marcado claramente como "Oferta de precio", con la siguiente advertencia: "No abrir al mismo tiempo que la oferta técnica."

14.6. Ambos sobres deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar cerrado en forma inviolable.

14.7. Los sobres interiores y exteriores deberán indicar además:

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

14.8. Si los sobres recibidos no estuviesen cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, el Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelamiento o la apertura prematura de las ofertas

D- Presentación, Apertura y Evaluación de Ofertas

15. Plazo para Presentación de Ofertas

15.1. La oferta técnica y la oferta de precio completas deben entregarse en la dirección indicada para su presentación, a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en la Hoja de Datos.

15.2. El Convocante podrá extender la fecha límite para la presentación de ofertas emitiendo una addenda a estos Documentos, de conformidad con la Cláusula 7 de esta Sección. En este caso todos los derechos y obligaciones del Convocante y de los Oferentes que estaban sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la nueva fecha límite para presentación de ofertas.

16. Ofertas Tardías

16.1 El Convocante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba el Convocante una vez vencida la hora y fecha límite para presentación de ofertas será declarada tardía, rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.

17. Apertura del Sobre 1. Oferta Técnica

17.1. En la dirección, día y hora señalados en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos - o en la prorroga en su caso - se procederá a la apertura del Sobre que contiene la Oferta Técnica en un acto público y formal y en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan concurrir.

17.2. La oferta de precio permanecerá cerrada y quedará en poder del Convocante hasta el momento en que todas las ofertas de precio presentadas sean abiertas en público.

17.3. Al momento de la apertura de la oferta técnica, se leerán en voz alta y se registrarán en el acto, el nombre del Oferente y cualquier otro detalle que el Convocante estime apropiado anunciar. En este acto, se realizará una verificación preliminar y meramente cuantitativa de la documentación presentada por los Oferentes, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las ofertas. Si en la verificación cuantitativa de los documentos presentados, se verificare la falta de presentación de algún documento formal no sustancial o sustancial, se dejará constancia en el acta. Dichas omisiones serán analizadas en oportunidad del proceso de evaluación a los efectos de las decisiones que fuesen pertinentes.

17.4. Durante el acto de apertura, solo podrán rechazarse las ofertas, presentadas después de la hora y fecha límite de presentación de ofertas, las cuales serán devueltas al Oferente sin abrir.

17.5. Al término del acto, se solicitará a los representantes de los Oferentes que estén presentes, la firma del acta. Los Oferentes podrán firmar, si lo desean, las ofertas de los otros Oferentes. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Oferentes.

18. Examen de los documentos presentados.

Evaluación de la Oferta Técnica

a. El Comité de Evaluación designado por el Convocante no tendrá acceso a las ofertas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica.
b. El Comité de Evaluación examinará los documentos contenidos en la Oferta Técnica para confirmar que todos los documentos solicitados han sido suministrados, y para verificar si cada documento suministrado está completo. Para determinar si las ofertas cumplen con las condiciones de los documentos del PP, el Comité de Evaluación deberá considerar lo dispuesto en esta Sección 2, en especial, lo establecido en sus cláusulas 22 y 23.
c. El comité de Evaluación en conjunto y cada uno de sus miembros individualmente, evaluarán las ofertas técnicas conforme con lo dispuesto en el artículo 94, 2.1. del Decreto N° 21909/03, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
   i. La experiencia específica del Oferente en relación con la tarea por asignar;
   ii. La calidad de la metodología propuesta y/o plan de trabajo propuesto;
   iii. Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto;
   iv. La transferencia de conocimientos si fuera aplicable;
   v. Otros criterios que se indiquen en la Hoja de datos.

18.1. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 94.2.1. del Decreto N° 21909/03 se calificará cada criterio conforme a una escala de 1 a 100. Para salvaguardar la calidad técnica de la oferta, en la Hoja de Datos se establecerá un puntaje mínimo necesario para que la propuesta sea considerada en la comparación final, no menor a 70 puntos (sobre cien). Toda propuesta que no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o que no obtenga el puntaje técnico mínimo indicado en la Hoja de datos será rechazada en esta etapa.

19. Apertura del Sobre N° 2.

Evaluación de las Ofertas de precio.

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

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

19.3. El Comité de Evaluación determinará si las ofertas de precio están completas (es decir, si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en las propuestas técnicas correspondientes; de lo contrario, el Convocante determinará esos costos y los añadirá al precio inicial), corregirá los

errores de cálculo. En la evaluación no se incluirán los impuestos, derechos, gravámenes y otros cargos impuestos de acuerdo a la ley aplicable, según hayan sido estimados de acuerdo a la Cláusula 12.2. de estos documentos.

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

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

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

20. Confidencialidad

20.1. No se divulgará a los Oferentes ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de Pedido de Propuestas, ninguna información relacionada con la revisión, evaluación de las ofertas, ni las recomendaciones para la adjudicación del Contrato. La información podrá darse a conocer una vez que la notificación de adjudicación del Contrato hubiese sido comunicada a todos los Oferentes.

20.2. Cualquier intento por parte de un Oferente de influir al Convocante en la revisión, evaluación, comparación y pos calificación de las ofertas o en las decisiones de adjudicación del Contrato, podrá resultar en el rechazo de su oferta.

20.3. No obstante si, desde la fecha de apertura de ofertas hasta la fecha de adjudicación del Contrato, algún Oferente desease comunicarse con el Convocante sobre cualquier asunto relacionado con este proceso de Pedido de Propuestas, deberá hacerlo por escrito.

21. Aclaración de Ofertas

21.1 El Convocante podrá, a su discreción, solicitar de las oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas, y no serán consideradas las aclaraciones presentadas por los mismos que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por el Convocante. Las solicitudes de aclaraciones del Convocante y las respuestas de los oferentes, deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección

de errores aritméticos descubiertos por el Convocante en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la cláusula 23 de esta sección.

22. Cumplimiento de las condiciones de los documentos del PP.

22.1. La determinación por parte del Convocante de si una oferta se ajusta a los Documentos del Pedido de Propuestas, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.

22.2. Una oferta se ajusta sustancialmente a estos Documentos de Pedido de Propuestas cuando concuerda con todos los términos, condiciones y especificaciones de dichos Documentos, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Constituye una desviación, reserva u omisión significativa aquella que:

a. afecta de manera sustancial el alcance y la calidad de los servicios especificados; o
b. limita de manera sustancial, en discrepancia con lo establecido en los Documentos del PP, los derechos del Convocante o las obligaciones del Oferente emanadas del Contrato; o
c. de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a los Documentos del PP.

22.3. Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Documentos del PP será rechazada por el Convocante. No podrá convertirse posteriormente en una oferta que se ajuste a los DDL mediante la corrección de las desviaciones, reservas u omisiones significativas, que tengan por efecto que una oferta que originalmente no se ajustaba sustancialmente a los Documentos del PP, sí lo haga como resultado de dicha corrección.

23. Disconformidades, Errores y Omisiones

23.1 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos del PP, el Convocante podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.

23.2. Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones insignificantes, el Convocante podrá requerir que el Oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser rechazada.

23.3. Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, el Convocante rectificará las disconformidades u omisiones insignificantes de la oferta.

23.4. Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, el Convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

a. si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.;
b. si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y

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

24. Informe de evaluación. Recomendación de adjudicación.

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

E- Adjudicación del Contrato

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

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

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

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

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

Convocante no aceptará sustituciones a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la firma podrá ser descalificada

25.5. Las reuniones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Para dar término a las reuniones, el Convocante y la firma Consultora seleccionada deberán poner sus iniciales en el contrato ajustado.

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

26.1. El Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de Pedido de Propuestas y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

27. Adjudicación

27.1. El Convocante adjudicará el Contrato a la Oferta que se ajuste sustancialmente a los Documentos del Pedido de Propuestas, y que haya sido seleccionado conforme con los criterios establecidos para cada método de selección determinados en el artículo 54 de la Ley N° 2051, en los artículos 93, 94, 95, 96, 97 y 98 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en los Documentos del Pedido de Propuestas.

27.2. El contrato se adjudicará después de ajustar sus términos en las reuniones entre el Convocante y el Oferente seleccionado

28. Notificación de la Adjudicación

28.1. La adjudicación será notificada en un acto público, o por nota a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas. A tales efectos, el Convocante remitirá a la Dirección General de Contrataciones Públicas el acto administrativo de adjudicación, con el informe de evaluación pertinente. La remisión de estos documentos a la DGCP deberá efectuarse inmediatamente después de la fecha de adjudicación.

28.2. Cuando la adjudicación se dé a conocer en un acto público, la fecha, hora y lugar de realización de dicho acto deberá darse a conocer por escrito a los Oferentes, con por lo menos dos días hábiles de antelación a su realización, debiendo señalarse en los DDL que dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal. El acto comenzará con la lectura de la resolución de adjudicación. A continuación se procederá a levantar un acta en donde conste la participación de los interesados, así como otra información pertinente. Durante el acto público y con posterioridad al mismo hasta 20 días posteriores a su realización, se pondrá a disposición de los Oferentes copia de las actas de las juntas de aclaraciones, del acta de presentación y apertura de ofertas y del informe de evaluación, en el lugar y horario indicado por el Convocante en los DDL. Los plazos para la firma del contrato y para la presentación de protestas empezarán a computarse al día siguiente de la realización del

acto, siempre que el acto administrativo de adjudicación y el informe de evaluación se encuentren a disposición de los interesados en el día de celebración del acto de notificación.

28.3. Cuando la adjudicación se dé a conocer por nota, ésta deberá acompañar una copia íntegra del acto administrativo de adjudicación. Con dicha nota, el Convocante podrá acompañar una copia del informe de evaluación

28.4. Si el Convocante no acompañare con la nota de comunicación de adjudicación una copia del informe de evaluación, los Oferentes podrán solicitar dicha copia al Convocante previa solicitud por escrito que deberá ser formulada dentro del plazo de dos días de haber recibido la notificación del adjudicatario. La presentación de la solicitud de copia del informe suspenderá el plazo para interponer protestas contra la adjudicación, hasta tanto se haga entrega del informe de evaluación.

29. Firma del Contrato

29.1. Toda adjudicación obligará al Convocante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo dentro de los veinte días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación.

29.2. Para la firma del contrato, el Oferente adjudicado deberá presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que le sean requeridos por el Convocante para comprobar que no se encuentran inhabilitados para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03. Si el Oferente no presentare dichos certificados para la firma del contrato cuando estos sean requeridos o si realizare declaraciones juradas falsas, se considerará que el Oferente no firma el contrato por causa imputable al mismo, y se procederá a dejar sin efecto la adjudicación.

29.3. Se espera que la Empresa Consultora inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en los Datos de la Licitación.

30. Protestas y Reclamaciones

30.1. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Oferente tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03.

II. HOJA DE DATOS

A. Introducción	
IAO 1.1	**El Pedido de Propuestas es**: LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 01/2012 C01-1.1.2.1"SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL APOYO DEL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES ARTICULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD" **ID N°: 237118** COF- 04/10 CONVENIO FOCEM-CONACYT **El Convocante es: El CONACYT - Proyecto DeTIEC**
IAO 1.2	**El método de selección es: Basada en Calidad y Costo. (SBCC)** **La Propuesta de Precio se deberá presentar juntamente con la Propuesta Técnica** El nombre, los objetivos y la descripción del trabajo son: "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL APOYO DEL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES ARTICULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD" - COMPONENTE N° 1 "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD"
IAO 1.4.	El Convocante proporcionará los siguientes insumos: Informaciones requeridas para la ejecución de los trabajos de consultoría.
IAO 2.1	Los rubros para la Licitación se encuentran en el objeto de gasto 260 con Fuente de Financiamiento 10 Recursos Genuinos del Tesoro y FF30 Recursos Institucionales-Donación FOCEM del Presupuesto General de Gastos de la Institución, correspondiente al ejercicio fiscal 2012.
B. Documentos del Pedido de Propuestas	
IAO 6.1	Para propósitos de aclaración solamente, la dirección del Convocante es: Atención: Lic. José M. Agüero L., Coord. Administrativo Financiero Pyto. DeTIEC Calle y No.: Dr. Justo Prieto N° 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof. Piso/Oficina: Edificio CONACYT - Planta Baja - Proyecto DeTIEC/CONACYT Ciudad: Asunción - (Barrio Villa Aurelia) Teléfono: (021) 506223 Número de fax: (021) 506223 **Email: jaguero@conacyt.gov.py** **Fecha y hora límite para realizar consultas es el: 16/05/2012 hasta las 12:00 horas**
6.2	El Convocante realizará una Junta de Aclaración: (NO)
C. Preparación de Ofertas	
IAO 8.2	El pliego de Bases y Condiciones no tendrá ningún costo para los potenciales oferentes.

IAO 11.2 (i)	El contratante admitirá la participación de empresas consorciadas
IAO 11.2 (iv)	Los participantes deberán presentar al convocante, documentos que acrediten la capacidad técnica de los mismos, para la prestación de los servicios solicitados, conforme a los criterios mencionados en los términos de referencia.
IAO 12.2.	Deberán ser considerados todos los impuestos aplicables a dicho servicio.
IAO 13.1	El período de validez de la oferta será de 90 noventa días.
D. Presentación, Apertura y Evaluación de Ofertas	
IAO 15.1.	Para propósitos de presentación de ofertas exclusivamente, la dirección del convocante es: Institución: CONACYT (Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología) Calle y N°.: Dr. Justo Prieto N° 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof. Oficina: Proyecto DeTIEC/CONACYT Ciudad: Asunción – (Barrio Villa Aurelia) **La fecha y hora límite para la presentación de ofertas es:** **Fecha: 21/05/2012** **Hora: 14:00**
IAO 17.1.	**La apertura de ofertas tendrá lugar en:** **Lugar: Edificio Conacyt - Proyecto DeTIEC** **Calle y No.: Dr. Justo Prieto N° 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof.** **Oficina: Proyecto DeTIEC/CONACYT** **Ciudad: Asunción (Bo. Villa Aurelia)** **Fecha: 21/05/2012** **Hora: 14:05** **Observación: La oferta Técnica y la Oferta de precios no serán abiertas al mismo tiempo.**
IAO 18	El convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección II Instrucciones a los Consultores-Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los oferentes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.
IAO 18.1	**La oferta que no alcance 70 puntos en la Propuesta Técnica será automáticamente descalificada.**
IAO 19.2	**La Apertura del Sobre N° 2 Oferta de Precios – tendrá lugar en la hora y el día que serán notificados por el convocante, cuanto menos con (2) dos días hábiles de antelación al acto de apertura.**

E. Adjudicación del Contrato	
IAO 25.1	La discusión y ajuste de los puntos del Contrato con la Firma Consultora seleccionada tendrá lugar en: Lugar : Edificio Conacyt - Proyecto DeTIEC Calle y No.: Dr. Justo Prieto N° 223 entre Teófilo del Puerto y Nicolás Billof. Oficina: Proyecto DeTIEC/CONACYT Ciudad: Asunción – (Barrio Villa Aurelia)
IAO 28	**La adjudicación será por el total**
IAO 29.3	Se prevé que el trabajo comience dentro de los cinco días hábiles posteriores a la suscripción del contrato por las partes o en la fecha en que este lo establezca.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

III.1. Introducción

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

Para la evaluación de los criterios establecidos, el Comité Evaluador analizará los documentos presentados por el Oferente (Sobre 1- Propuesta Técnica), conforme a criterios de calificación combinados de: "Pasa" o "No Pasa" y "Ponderaciones de Puntos".

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

La Apertura del sobre 2 (Propuesta Económica) – tendrá lugar en la hora y el día que serán notificadas por el convocante, cuanto menos con (2) dos días hábiles de antelación al acto de apertura.

La adjudicación recaerá en el oferente calificado que obtenga el puntaje más alto en la sumatoria de la evaluación Técnica y Económica. La ponderación asignada a la Propuesta Técnica será de 70% y 30% a la Propuesta Económica.

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

III.2 Procedimiento

La evaluación se efectuará de acuerdo a Calidad y Costo. (SBCC)

A. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1- Elegibilidad

FACTORES	PONDERACIÓN	
1. Carta de Presentación de la propuesta: Formulario TEC-1	Pasa	No pasa

2- Documentación que establece la planificación.

FACTORES	PONDERACIÓN	
2. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar. Formularios TEC-4 y TEC-8.	Pasa	No pasa

3- Documentación que acredite su capacidad legal

FACTORES	PONDERACIÓN	
3. Estatuto de la empresa u otro documento de conformación, debidamente registrado por autoridades competentes en el país y las escrituras de las modificaciones del mismo. En caso de las Sociedades	Pasa	No pasa

FACTORES	PONDERACIÓN	
Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y la nómina de los directores titulares y distribución de cargos. Deberá contar con un mínimo de 3 años de antigüedad.		
4. Carta de intención de conformar consorcio **El convenio de consorcio debe incluir:** - Que todos los socios serán mancomunada y solidariamente responsables de le ejecución del Contrato. - Que se determinará cuál es la participación de cada empresa asociada en porcentaje del costo del servicio. - Que la estructura, tanto en lo que se refiere a la cantidad de empresas comprometidas como el porcentaje de su participación, no podrá ser modificada hasta la recepción definitiva del servicio, en caso de adjudicarse el Contrato. - Definir cuál empresa específicamente asumirá el liderazgo técnico del consorcio. - El(Los) nombre(s) del(los) Representante(s) Legal(es).	Pasa	No pasa
5. Poder otorgado ante Escribano Publico al (a los) firmante(s) de la propuesta de la empresa, debidamente legalizado.	Pasa	No pasa
6. Declaración jurada donde exprese que no se encuentra comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas" Formulario ELE.-3(a)	Pasa	No pasa
7.- Declaración Jurada por la que el oferente garantiza, que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138, y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás Leyes y normativas Vigentes en la República del Paraguay**.** Formulario ELE.-3(b)	Pasa	No pasa

4- Formularios

FACTORES	PONDERACIÓN	
7. Identificación del Proponente – Formulario ELE-1 y TEC-2 (Sobre N° 1).	Pasa	No pasa
8. Lista de Profesionales asignados al Servicios – Formulario TEC-5 (Sobre N° 1).	Pasa	No pasa
9. Curriculum Vitae – Formulario TEC-6 (Sobre N° 1) (personal clave)	Pasa	No pasa

Observación: Para el caso de las empresas que tengan la intención de formar consorcio, se deberá incluir la información y documentación requerida (en los puntos 1 "Elegibilidad", 3 "Documentación que acredite su capacidad legal" y 4 "Formularios, ítem 7. Identificación del Proponente" respecto a cada uno de los integrantes del respectivo consorcio. Para el caso de los puntos N° 2 "Documentación que

establece la planificación" y N° 4 "Formularios, ítems 8. Lista de Profesionales asignados al Servicio; N° 9. Curriculum Vitae; el consorcio es el que debe cumplir con dichos requisitos.

5- Situación Financiera

Factor	**Situación Financiera**							
Subfactor	**Criterios**					**Documentación requerida**	**PONDERACIÓN**	
	Requisito	**Oferentes**						
		Oferente individual	**Consorcio**					
			Todas las partes combinadas	**Cada parte**	**Por lo menos una parte**			
Historia de Resultados Financieros	Presentación de estados financieros correspondientes a los últimos tres (3) años, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera. actual del Oferente: (a) Coeficiente medio de Liquidez: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) mayor o igual a uno (≥1) (b) Coeficiente medio de Endeudamiento: (Total Pasivo/Total Activo) menor o igual que noventa centésimos (≤ 0,9)	Debe cumplir el requisito	N / A	Debe cumplir el requisito **(si uno de los integrantes del consorcio NO PASA requisito mínimo del factor financiero será causal de descalificación del consorcio)**	N / A	a) Formulario FIN-1 con anexos b) Formulario FIN-2 con anexos	**PASA**	**NO PASA**

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

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

B. Contar con reconocida experiencia y trayectoria.

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

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

Propuesta Técnica
Matriz de Evaluación Técnica

Ítems	Puntaje máximo
Factores de Evaluación	
Competencia de los Consultores	360 Puntos
Propuesta Metodológica y Cronograma	40 Puntos
Total	**400 Puntos**

b. Calificación del Personal Clave (360 Puntos)

PERFIL DEL CONSULTOR 01	PUNTUACIÓN MÁXIMA	OBSERVACIÓN
a- Académico:	**15**	
El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.	2	
Con maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad y/o Sistemas de Calidad.	6	Maestría (6 Pts.), Especialización (3 Pts. por curso mayor o igual a 360 hs.)
Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad y Sistemas de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020 y/o NP-COPANT Guía ISO/IEC 65 en sus versiones vigentes y según sea el caso del OEC al que será asignado, así como de la Norma ISO/IEC 19011.	6	1 por cada certificado
Se valorará la experiencia docente.	1	
b- Experiencia Profesional	**25**	
Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.	5	
Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en la implementación de sistemas de gestión de calidad acreditables, tanto en el sector privado como en el sector público en las Normas ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020 o	20	15Pts. por los 03 años y 1Pto. por cada año adicional

NP-COPANT Guía ISO/IEC 65 en sus versiones vigentes así como las Directrices internacionales aplicadas a cada tipo de Norma.		

PERFIL DEL CONSULTOR 02	**PUNTUACIÓN MÁXIMA**	**OBSERVACIÓN**
a- Académico:	**15**	
El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.	2	
Con maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad y/o Sistemas de Calidad, Didáctica Universitaria.	6	Maestría (6 Pts.), Especialización (3 Pts. por curso mayor o igual a 360 hs.)
Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad y Sistemas de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020 y/o NP-COPANT Guía ISO/IEC 65 en sus versiones vigentes y según sea el caso del OEC al que será asignado, así como de la Norma ISO/IEC 19011.	6	1 por cada certificado
Se valorará la experiencia docente.	1	
b- Experiencia Profesional	**25**	
Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.	5	
Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en capacitación sobre sistemas de gestión de calidad acreditables, tanto en el sector privado como en el sector público de las Normas ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020 o NP-COPANT Guía ISO/IEC 65, así como de la Norma ISO/IEC 19011 en sus versiones vigentes y de las Directrices internacionales aplicadas a cada Norma.	20	15Pts. por los 03 años y 1Pto. por cada año adicional

PERFIL DEL CONSULTOR 03	**PUNTUACIÓN MÁXIMA**	**OBSERVACIÓN**
a- Académico:	**15**	
El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.	2	
Con maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Calidad, Políticas Públicas y Relaciones Públicas, Metodología de la Investigación.	6	Maestría (6 Pts.), Especialización (3 Pts. por curso mayor o igual a 360 hs.)
Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Gestión de la Calidad, Legislación Nacional en materia de Evaluación de la Conformidad y Políticas Públicas.	6	1 por cada certificado
Se valorará la experiencia docente.	1	
b- Experiencia Profesional	**25**	
Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.	5	
Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en el ámbito de la Evaluación de la Conformidad, Normas, Reglamentos técnicos, relacionadas al sector público o privado.	20	15Pts. por los 03 años y 1Pto. por cada año adicional

PERFIL DEL CONSULTOR 04	**PUNTUACIÓN**	**OBSERVACIÓN**

	MÁXIMA	
a- Académico:	**15**	
El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.	2	
Con maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Calidad, Políticas Públicas y Relaciones Públicas.	6	Maestría (6 Pts.), Especialización (3 Pts. por curso mayor o igual a 360 hs.)
Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Gestión de la Calidad, Legislación Nacional en materia de Evaluación de la Conformidad y Políticas Públicas.	6	1 por cada certificado
Se valorará la experiencia docente.	1	
b- Experiencia Profesional	**25**	
Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.	5	
Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en el ámbito de la Evaluación de la Conformidad relacionadas al sector público o privado.	20	15Pts. por los 03 años y 1Pto. por cada año adicional

PERFIL DEL CONSULTOR 05	**PUNTUACIÓN MÁXIMA**	**OBSERVACIÓN**
a- Académico:	**15**	
El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.	2	
Se valorarán maestría y/o curso de especialización relacionados a la Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Calidad, Gestión Pública, Políticas Públicas y Relaciones Públicas.	6	Maestría (6 Pts.), Especialización (3 Pts. por curso mayor o igual a 360 hs.)
Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Gestión de la Calidad, Legislación Nacional en materia de Evaluación de la Conformidad, Políticas Públicas, Redacción de Normas, Reglamentos o Resoluciones Técnicas.	6	1 por cada certificado
Se valorará la experiencia docente.	1	
b- Experiencia Profesional	**25**	
Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.	5	
Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en el ámbito de la Evaluación de la Conformidad relacionadas al sector público o privado o en la comparación y/o redacción de normas, reglamentos o resoluciones de carácter técnico.	20	15Pts. por los 03 años y 1Pto. por cada año adicional

PERFIL DEL CONSULTOR 06	**PUNTUACIÓN MÁXIMA**	**OBSERVACIÓN**
a- Académico:	**15**	
El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.	2	

Con maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Calidad, Políticas Públicas y Relaciones Públicas, Organización y Método (O y M).	6	Maestría (6 Pts.), Especialización (3 Pts. por curso mayor o igual a 360 hs.)
Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Gestión de la Calidad, Legislación Nacional en materia de Evaluación de la Conformidad y Políticas Públicas.	6	1 por cada certificado
Se valorará la experiencia docente.	1	
b- Experiencia Profesional	**25**	
Contar con experiencia general mínima de 06(seis) años.	5	
Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en el ámbito de la Evaluación de la Conformidad relacionadas al sector público o privado.	20	15Pts. por los 03 años y 1Pto. por cada año adicional

PERFIL DEL CONSULTOR 07	**PUNTUACIÓN MÁXIMA**	**OBSERVACIÓN**
a- Académico:	**15**	
El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.	2	
Con maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Calidad, Políticas Públicas y Relaciones Públicas, Organización y Método (O y M).	6	Maestría (6 Pts.), Especialización (3 Pts. por curso mayor o igual a 360 hs.)
Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Gestión de la Calidad, Legislación Nacional en materia de Evaluación de la Conformidad, Políticas Públicas, Redacción de Normas, Reglamentos o Resoluciones Técnicas.	6	1 por cada certificado
Se valorará la experiencia docente.	1	
b- Experiencia Profesional	**25**	
Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.	5	
Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en el ámbito de la Evaluación de la Conformidad relacionadas al sector público o privado o en la comparación y/o redacción de normas, reglamentos o resoluciones de carácter técnico.	20	15Pts. por los 03 años y 1Pto. por cada año adicional

PERFIL DEL CONSULTOR 08	**PUNTUACIÓN MÁXIMA**	**OBSERVACIÓN**
a- Académico:	**15**	
El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.	2	
Con maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Calidad, Políticas Públicas y Relaciones Públicas, Organización y Método (O y M).	6	Maestría (6 Pts.), Especialización (3 Pts. por curso mayor o igual a 360 hs.)

Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Gestión de la Calidad, Legislación Nacional en materia de Evaluación de la Conformidad, Políticas Públicas, Redacción de Normas, Reglamentos o Resoluciones Técnicas.	6	1 por cada certificado
Se valorará la experiencia docente.	1	
b- Experiencia Profesional	**25**	
Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.	5	
Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en el ámbito de la Evaluación de la Conformidad relacionadas al sector público o privado o en la comparación y/o redacción de normas, reglamentos o resoluciones de carácter técnico.	20	15Pts. por los 03 años y 1Pto. por cada año adicional

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

Metodología y Cronograma (Hasta 40 Puntos)
Aspectos claves:
Elaboración del Plan de Relevamiento de Datos.
Cronograma de Trabajo
Metodología de Trabajo
Se otorgará 40 puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la materia, se otorgará 30 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 20 puntos y 10 puntos a la cuarta propuesta.

TOTAL DE PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA: 400 PUNTOS
LA CONSULTORA CUYA PUNTUACIÓN NO ALCANCE UN MÍNIMO DE 300 PUNTOS, NO PODRÁ ACCEDER A LA EVALUACIÓN DE SU PRESENTACIÓN ECONÓMICA

Propuesta Económica
Se otorgarán 100 puntos a la propuesta económica más baja y puntajes inversamente proporcionales a las demás propuestas.

Evaluación Final
La empresa que haya alcanzado el mayor puntaje en la evaluación técnica será calificada con **70** puntos, otorgándose puntajes inversamente proporcionales a las demás ofertas.

Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 70 puntos y la propuesta económica 30 puntos.

Evaluación Combinada
El puntaje total se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica.

Puntaje Total = 0,70*(Puntaje Propuesta Técnica) + 0,30*(Puntaje Propuesta Económica)

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

Adjudicación

La Empresa Consultora adjudicada será la que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de la evaluación técnica y la económica.

En caso de producirse un empate en los puntajes posteriores a la evaluación combinada, prevalecerá el que haya presentado la documentación que acredite la mayor prestación de los servicios de referencia a entidades del sector público.

El sistema de adjudicación será por el total.

ANEXO A
DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

1.1. Oferentes individuales. Personas físicas.

a) Copia autenticada de Cédula de Identidad.

b) Declaración Jurada de no hallarse comprendido dentro de las causales de inhabilitación del Art. 40 de la Ley 2051/03 y declaración de integridad, según el Art. 20 inc. W, de la Ley 2051/03 (el formulario en el que constan ambas declaraciones deberá ser el aprobado por la resolución 330/07 de la DNCP, se encuentra en la Sección III – Formulario ELE-3).

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

d) Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondientes a los tres últimos meses precedentes y del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal; conforme a lo establecido en el Art. 2° del Decreto N° 6285/05.

e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos del Pedido de Propuestas. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

f) Copia del Registro Único de Contribuyentes.

g) Copia impresa del Pliego de Bases y Condiciones y las Comunicaciones Suplementarias enviadas durante el curso de la presente Licitación, debidamente suscripta en todas sus páginas por el Oferente, en prueba de conformidad con los mismos.

1.2. Oferentes individuales. Personas jurídicas.

a) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. En caso de las Sociedades Anónimas deberán presentar, adicionalmente, el acta de la última Asamblea y la nómina de los directores titulares y distribución de cargos.

b) Declaración Jurada de no hallarse comprendido dentro de las causales de inhabilitación del Art. 40 de la Ley 2051/03 y declaración de integridad, según el Art. 20 inc. W, de la Ley 2051/03 (el formulario en el que constan ambas declaraciones deberá ser el aprobado por la resolución 330/07 de la DNCP, se encuentra en la Sección III – Formulario ELE-3).

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

d) Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondientes a los tres meses precedentes y del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal; conforme a lo establecido en el Art. 2° del Decreto N° 6285/05.

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

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

f) Copia del Registro Único de Contribuyentes.

g) Copia impresa del Pliego de Bases y Condiciones y las Comunicaciones Suplementarias enviadas durante el curso de la presente Licitación, debidamente suscripta en todas sus páginas por el Oferente, en prueba de conformidad con los mismos.

1.3. Oferentes en consorcio.

- Cada integrante domiciliado en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (e), de los numerales 1.1. y 1.2. precedentes.

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

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

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

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

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

- Copia impresa del Pliego de Bases y Condiciones y las Comunicaciones Suplementarias enviadas durante el curso de la presente Licitación, debidamente suscripta en todas sus páginas por la empresa líder del consorcio, en prueba de conformidad con los mismos.

2. Presentación de Propuestas

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

a) Antecedentes de la firma – presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.

b) Calificación y Experiencia del personal asignado – Listado de los Profesionales designados para la ejecución de los servicios, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, Curriculum de los mismos.

c) Planificación del trabajo – para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia.

d) Propuesta Económica – indicando el valor de los servicios en Guaraníes.

3. Documentaciones para Determinar la Situación Financiera

Copia Autenticada del Balance Impositivo de los tres (3) últimos ejercicios fiscales. Las copias de los Balances correspondientes a los ejercicios 2009, 2010, y 2011 deberán presentarse con el formulario N° 848 y la constancia de su presentación.

Adicionalmente, deberán presentar los Formularios FIN 2 Situación Financiera y FIN 1 Resumen de los Balances Generales de los Últimos 3 años, que tendrán carácter de Declaración Jurada.

OBSERVACIÓN

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

ANEXO B
DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas físicas:

(a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
(e) Constancia emitida por un banco o declaración jurada de poseer Cta. Cte. y/o Caja de Ahorro en un Banco de plaza a fin de recibir los pagos correspondientes como proveedor del Estado conforme al Decreto 7781/09 y 10340/07.
(f) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato)

1.2. Personas jurídicas

(a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) Poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
(e) Constancia emitida por un banco o declaración jurada de poseer Cta. Cte. y/o Caja de Ahorro en un Banco de plaza a fin de recibir los pagos correspondientes como proveedor del Estado conforme al Decreto 7781/09 y 10340/07.
(f) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato)

1.3. Consorcios.

a) Certificado para cada integrante de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
b) Certificado para cada integrante de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos(*);
c) Constancia para cada integrante de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
d) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato)
e) Consorcio constituido con los requisitos establecidos en el artículo 48, numeral 3, del Decreto Reglamentario N° 21909/03.
f) Poder suficiente del apoderado para asumir solidariamente en nombre de sus integrantes todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar debe estar otorgado

por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados, conforme con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.

SECCIÓN 3.
OFERTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

INDICE

ELE-1 FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

ELE-2 FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE PARA CADA MIEMBRO DE UN CONSORCIO O SUBCONTRATISTA

ELE-3 FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LA INHABILITACIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ART. 20, INCISO "W" AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

FIN-1 FORMULARIO DE RESUMEN DE BALANCES DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

FIN-2 FORMULARIO SOBRE SITUACIÓN FINANCIERA

TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

TEC-2 EXPERIENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA CONSULTORA
- A. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA CONSULTORA
- B. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA CONSULTORA

TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS CON RESPECTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALACIONES QUE PROPORCIONARÁ EL CONTRATANTE
- A. SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- B. SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LOS SERVICIOS E INSTALACIONES

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

TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

TEC-6. HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

TEC-7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

TEC-8. PLAN DE TRABAJO

FORMULARIO ELE – I FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Fecha:……
PP N°…….
Pagina….. de …...

Nombre legal del Oferente:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
Año de constitución efectivo o previsto:
Domicilio legal del Oferente:
Información sobre el representante autorizado del Oferente Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos legales indicados en los Datos de la Licitación

FORMULARIO ELE - 2 FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE PARA CADA MIEMBRO DE UN CONSORCIO O SUBCONTRATISTA

Fecha:……
PP N°…….
Pagina….. de …...

Nombre legal del Oferente:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o del Subcontratista:
Año de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista:
Domicilio legal del miembro del Consorcio
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o del Subcontratista: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos legales indicados en los Datos de la Licitación

FORMULARIO ELE - 3 (A) FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LA INHABILITACIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ART. 20, INCISO "W" AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Fecha:……
***Modalidad de Contratación: Licitación por Concurso de Ofertas N° 01/2012* C01-1.1.2.1**

Descripción del Llamado: "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL APOYO DEL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES ARTICULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD"

I.D. N° 237118

Al convocante:
CONACYT – PROYECTO DETIEC

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 N° 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 del 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 N° 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firmal/los Oferente/s Aclaración de Firma/s

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

FORMULARIO ELE - 3 (B) DECLARACIÓN JURADA

"POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA, QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRACTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, de 2011

Señores:
CONACYT – PROYECTO DETIEC
Unidad Ejecutora de Proyecto
Presente
REF: LCO 01/2012 CO1- 1.1.2.1
ID: **237118**
De mi/nuestra consideración:

La empresa……, con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es……, con cédula de identidad N°……., formula la presente DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como Trabajos Prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto N° 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciaremos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Articulo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará al convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecido 59 de la Ley 2051/03.

En estos casos reconozco que no tendré 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 me pudieran generar.

Atentamente,

Firma: El/los Oferentes Aclaración de Firma/s

FORMULARIO FIN-1 FORMULARIO DE RESUMEN DE BALANCES DE LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS

Fecha:……
***Modalidad de Contratación: Licitación por Concurso de Ofertas N° 01/2012* C01-1.1.2.1**

Descripción del Llamado: "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL APOYO DEL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES ARTICULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD"

Nombre legal del Oferente:
Nombre legal del integrante del Consorcio:

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

BALANCE GENERAL	2009	2010	2011
ACTIVOS			
ACTIVOS CORRIENTES			
1- DISPONIBILIDADES			
2- CRÉDITOS A CORTO PLAZO			
3- BIENES DE CAMBIO			
4- INVERSIÓN			
ACTIVOS NO CORRIENTES			
5-CRÉDITOS A LARGO PLAZO			
6-ACTIVO FIJO			
7-INVERSIONES A LARGO PLAZO			
8-OTROS ACTIVOS			
TOTAL ACTIVOS			
PASIVOS			
PASIVOS CORRIENTES			
9- DEUDAS A CORTO PLAZO			
10- OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO			
PASIVOS NO CORRIENTES			
11-DEUDAS A LARGO PLAZO			
12-OTROS PASIVOS A LARGO PLAZO			
TOTAL PASIVOS			
PATRIMONIO NETO			
Capital Integrado			
Reservas			
Resultados Acumulados			
Resultado del Ejercicio			
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO			

Observación: El formulario de Resumen de los Balances Generales de los últimos 3 (2009, 2010, 2011) años, FIN – 1 tendrá carácter de declaración jurada y deberá ser firmado por un profesional Contable y por el Representante Legal.

FORMULARIO FIN-2 FORMULARIO SOBRE SITUACIÓN FINANCIERA

Fecha:……

***Modalidad de Contratación: Licitación por Concurso de Ofertas Nº 01/2012* C01-1.1.2.1**

Descripción del Llamado: "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL APOYO DEL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES ARTICULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD"

Nombre legal del Oferente:
Nombre legal del integrante del Consorcio:

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

Información financiera en equivalente de guaraníes	**Información histórica correspondiente a los _____ (__) años anteriores (equivalente en miles de guaraníes)**						
	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	Año *n*	Promedio	Coeficiente medio
Información del Balance							
Total del Pasivo (TP)							
Total del Activo (TA)							
Patrimonio Neto (PN)							
Activo a corto plazo (AC)							
Pasivo a corto plazo (PC)							
Información tomada del Estado de Resultados							
Total Del Ingreso (TI)							
Utilidades antes de Impuestos (UAI)							

☐ Se adjuntan copias de los balances generales correspondientes a los ejercicios arriba requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

a) Deben reflejar la situación financiera del Oferente o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;
b) Los balances generales deben estar firmados por un contador público matriculado;
c) Los balances generales deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
d) Los balances generales deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*título de los servicios de consultoría*] de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra oferta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

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

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

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 13.1 de los Datos de la Licitación, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 29.3 de los Datos de la Licitación.

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: _____

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DE LA EMPRESA CONSULTORA

A – Organización de la Empresa Consultora

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

B – Experiencia de la Empresa Consultora

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

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: _____

Observación: El oferente deberá acompañar con el presente formulario, los documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos

en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en este PB y C.

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

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

B – SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 de los Datos de la Licitación]

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

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

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

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

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

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

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional

Nombre del personal	**Firma**	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL/LOS PROFESIONAL/ES PROPUESTOS

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

_____
_

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

_____

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

_____
_

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

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

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____
_____

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

_____
_

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

_____

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

_____

_____

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

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**

[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]	**[***Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

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

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

Observación: Esta planilla deberá ser llenada por cada uno de los profesionales propuestos para el trabajo de elaboración del proyecto, debiendo acompañar documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en los Términos de referencia

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

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

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede de la Empresa Consultora.

Tiempo completo
Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

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

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

2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS AD-REFERENDUM Nº 01-C01-1.1.2.1/2012

SECCIÓN 4.
OFERTA DE PRECIO – FORMULARIOS ESTÁNDAR

ÍNDICE

FORMULARIO PR-1 **PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO**
FORMULARIO PR-2 **DESGLOSE DE PRECIOS**

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

[*Lugar, fecha*]

A: CONACYT – Proyecto DeTIEC

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL APOYO DEL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES ARTICULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD" – COMPONENTE N° 1 "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD" – PROYECTO DESARROLLO TECNOLÓGICO, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD – DETIEC COF 04/10 CONVENIO FOCEM/CONACYT de conformidad con los Términos de Referencia y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 13.1 de los Datos de la Licitación.

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

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

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

Atentamente,

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

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

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS N° 01-C01-1.1.2.1/2012

FORMULARIO PR-2 DESGLOSE DE PRECIOS POR LOTE

Ítem	Código de Catalogo	Descripción	Unidad	Cantidad	PRECIO TOTAL IVA Inc. Gs.
I		SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL APOYO DEL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES ARTICULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD" – COMPONENTE N° I "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD" PROYECTO DETIEC "DESARROLLO TECNOLÓGICO, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD COF-04/10-CONVENIO FOCEM /CONACYT	Unidad	I	
Total Guaraníes:					

SECCIÓN 5.
TÉRMINOS DE REFERENCIA

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 01-C01-1.1.2.1/2012

CONSULTORÍA PARA EL APOYO DEL PROCESO DE ESTRUCTURACION DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES ARTICULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD - Proyecto DeTIEC. FOCEM – TDR03-C01-1121 – COF 04/10.

I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Título: Proyecto para el Desarrollo Tecnológico, Innovación y Evaluación de la Conformidad – DeTIEC

Sector: Ciencia, Tecnología e Innovación; Calidad; Competitividad Empresarial.

Componente Nº 1: Sistema Nacional de Calidad Fortalecido.

Organismo Ejecutor: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, CONACYT. Presidencia de la República

El proyecto consiste en fortalecer directamente a las empresas paraguayas y a la creación de estructuras técnicas de soporte y apoyo a las mismas, en especial a las Pequeñas y Medianas Empresas (PYME), desde las empresas de crecimiento rápido (de alta tecnología) hasta las microempresas familiares, que son la gran mayoría de empresas paraguayas.

El presente Proyecto permitirá mejorar la eficiencia y capacitación en la gestión del capital humano, recursos materiales, tecnológicos y financieros, para así contribuir a mejorar la competitividad empresarial proveyendo ritmo, origen y dirección a las innovaciones en el ámbito de la organización de la industria; así mismo proveerá subsidios orientados al establecimiento de incentivos a la innovación, la cultura de la calidad, la calificación de los recursos humanos y en consecuencia promover el fortalecimiento de la política nacional que apoye el desarrollo de políticas regionales e internacionales.

El programa prevé además el intercambio de mejores prácticas entre los países miembros del Mercado Común del Sur (MERCOSUR) en aspectos normativos, metrológicos, evaluación de la conformidad, innovación, incubación, entre otros, a fin de propiciar la formación de actores nacionales, el fortalecimiento y creación de estructuras y la disminución de las brechas existentes en estos temas, respecto de Paraguay y sus pares del MERCOSUR.

El CONACYT ha definido un sistema de gestión y monitoreo de proyectos enfocado a la obtención de los resultados y que servirá para la toma de decisión oportuna de la Gerencia de Proyectos y la eficiente administración de los recursos del proyecto asegurando la sostenibilidad del mismo.

El seguimiento de las actividades y el monitoreo de los indicadores se realizara a través de informes de avance de gestión presentados al CONACYT. A estos informes, deberán acompañar las documentaciones de respaldo.

Además, la gestión de seguimiento y monitoreo podrán ser fortalecidas con visitas in situ para verificar lo señalado en los informes presentados.

El Programa tendrá un alcance nacional, previéndose que los beneficios del mismo alcanzarán a las empresas e instituciones distribuidos por todo el territorio del país, pero especialmente a aquellas localizadas en los diferentes polos de desarrollo: Asunción y alrededores en el Departamento Central; Encarnación, Hohenau y otras en el Departamento de Itapúa, Ciudad del Este, Hernandarias, Santa Rita en Alto Paraná; Pilar en el Ñeembucú, Concepción, San Pedro y Antequera en los Departamentos del Norte, las Colonias menonitas en el Chaco, etc.

II. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Mejorar la competitividad de los productos y servicios del Paraguay, superando los obstáculos técnicos al comercio regional y asegurando la satisfacción de requerimientos cambiantes de los mercados a través de la calidad y la innovación.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS EN RELACIÓN A ESTA CONSULTORÍA

Componente 1 - "Fortalecimiento del Sistema Nacional de Calidad"
Componente 1.1: "Estructuración de la Evaluación de la Conformidad": Fortalecer y estructurar el sistema de Evaluación de la Conformidad en Paraguay; disponer más servicios acreditados de evaluación de la conformidad; tener más actores capacitados sobre la gestión de la calidad.

Componente 1.2 - "Fortalecimiento y articulación de las instituciones (Normalización, Metrología, Acreditación)": Fortalecer los actores en el campo de la normalización, metrología y acreditación para tener nuevas normas y nuevos laboratorios acreditados; redistribuir y fortalecer los roles dentro del área de la acreditación para ofrecer mejores servicios reconocidos a nivel internacional; actualizar la Política Nacional de Calidad para un desarrollo sostenible de la Calidad en Paraguay.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos esperados de la presente consultoría responden a los objetivos previstos en el Componente Nº 1 del Proyecto DeTIEC y específicamente a los referidos a los Sub Componentes 1.1 y 1.2 que se describen en el apartado anterior.

A continuación en forma enunciativa se listan los Productos Esperados:

1- 10 Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC)[1] con Normas de Calidad implementadas y listos para su acreditación.
2- 150 Técnicos formados en normas acreditables.
3- Miembros del Comité Nacional de Evaluación de la Conformidad (CNEC) identificados.
4- Informe sobre mejores prácticas MERCOSUR en materia de Comité de Evaluación de la Conformidad.
5- Informe sobre comparación de legislaciones del MERCOSUR en materia de Comité de Evaluación de la Conformidad y presentación de un borrador de propuesta (borrador de Decreto) del CNEC a los diferentes sectores involucrados.
6- Lista de instituciones relacionadas al sector, Acuerdos interinstitucionales firmados por las autoridades de los organismos, resoluciones emitidas, reglamentos técnicos emitidos.

[1] Son OEC los laboratorios de ensayo y/o calibración, los organismos de certificación y los organismos de inspección, que realizan actividades de evaluación de la conformidad para determinar si un producto, proceso, sistema o persona cumplen con estándares de calidad para el consumidor nacional e internacional.

7- Resoluciones emitidos por los Organismos Reguladores en el cual se incorpora el requisito de que los OEC que prestan servicio a los sectores deben estar acreditados.
8- Resoluciones de los Organismos reguladores delegando la actividad de evaluación de la conformidad en otras entidades públicas o privadas acreditadas (Decretos).

V. ACTIVIDADES

En forma general y sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales durante el desarrollo de la consultoría, siempre que sean conducentes a los objetivos de la misma, se describen a continuación las principales actividades a realizar en el marco de la realización de la presente consultoría:

1- Implementación de Sistemas de Gestión de Calidad (SGC) en los OEC seleccionados (Cód. Sub-Actividad Nº 1.1.2.1):

A partir de un análisis conjunto de la UEP-DeTIEC con instituciones promotoras de la competitividad a nivel local como el Ministerio de Industria y Comercio (MIC), la Unión Industrial Paraguaya (UIP), el Organismo Nacional Promotor de la Estrategia de Competitividad (ONPEC), la Red de Inversiones y Exportaciones (REDIEX) y la Comisión Nacional de Calidad (CNC), se han identificado los sectores a ser priorizados para el apoyo por el Proyecto DeTIEC y las necesidades básicas de evaluación de la conformidad en relación a cada uno de los sectores:

Tabla 1- Sectores priorizados de mayor potencial competitivo.

Nº	Sectores	Necesidad de OEC
1	**Agrícola** (Frutas y hortalizas)	LE[2] (1), OCP[3] (1)
2	**Pecuaria** (porcino, avícola)	LE (1)
3	**Industria producto manufacturado** (Farmacéutico, Textil)	LE (2), OI[4] (1), OCP (1)
4	**Seguridad** (Extintores, GLP)	LE (1), OI (2)

En base a lo señalado más arriba, serán apoyados un total de 10 OEC que recibirán la asistencia técnica de expertos de la región para la implementación de Normas acreditables, identificándose:
- 05 (cinco) LE,
- 03 (tres) OI, y,
- 02 (dos) OCP.

En los Laboratorios de Ensayo (LE) se implementarán Sistemas de Gestión de Calidad basados en:
- la Norma NP-ISO/IEC 17025:2006 equivalente a la ISO/IEC 17025:2005 "Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayos y de Calibración",
- CRI008 Criterios para la Acreditación de Laboratorios de Ensayo y Calibración de acuerdo a la NORMA NP- ISO/IEC 17025 del ONA[5],
- POL001 Política y Criterios Específicos para la Participación en Ensayos de Aptitud/Comparaciones Interlaboratorios,
- POL002 Política y Criterios de Incertidumbre de la Medición y,
- POL003 Política y Criterios de Trazabilidad.

En los Organismos de Inspección (OI) se implementarán Sistemas de Gestión de Calidad basados en:

[2] Laboratorio de Ensayos
[3] Siglas de "Organismo de Certificación de Productos"
[4] Siglas de "Organismo de Inspección"
[5] Organismo Nacional de Acreditación.

- la Norma NP-ISO/IEC 17020:2001 Criterios Generales para la Operación de Varios Tipos de Organismos que Desarrollan la Inspección.
- CRI004 Criterios para la Acreditación de Organismos que Operan La Inspección/Verificación,
- POL001, POL002 y POL003 del ONA, cuando éstas sean aplicables.

En los Organismos de Certificación de Productos (OCP) se implementarán Sistemas de Gestión de Calidad basados en:

- la Norma NP-COPANT Guía ISO/IEC 65:2000 "Requisitos Generales para los Organismos que operan sistemas de certificación de productos",
- CRI005 Criterios para la Acreditación de Organismos que Operan la Certificación de Productos,
- POL001, POL002 y POL003 del ONA, cuando éstas sean aplicables.

El proceso de implementación de los distintos tipos de Sistemas de Gestión de Calidad deberá constar de las siguientes etapas:

i. Diagnóstico del OEC (determinar la situación actual del OEC y definir la estrategia de implementación incluyendo las necesidades de adecuación de infraestructura, equipamiento y recursos humanos).
ii. Implementación propiamente del Sistema de Gestión de la Calidad (confección del manual de calidad incluyendo procedimientos y otros documentos necesarios, auditoria interna y revisión por la dirección).
iii. Seguimiento (elaboración del plan de acciones correctivas luego de la primera evaluación de acreditación).

1.1- Entregables:

Se definen como entregables los siguientes recursos:

- Informe detallado del diagnóstico de cada OEC.
- Informe de avance bimestral de la implementación del SGC por cada OEC.
- Informe del resultado de la primera auditoría interna del SGC de cada OEC.
- Informe del resultado de la primera evaluación de Acreditación por cada OEC.
- Informe final de implementación del SGC por cada OEC.

1.2- Plazo de Ejecución

La implementación de sistemas de gestión de calidad acreditables tendrá un plazo no superior a 12 meses por cada grupo de OEC tal como se indica en la tabla más abajo.

Etapa 1	Fecha inicio	Duración (meses)	Etapa 2	Fecha inicio	Duración (meses)
6 OEC	A la firma del contrato	12	4 OEC	Ocho meses después de iniciada Etapa 1 o según mejor propuesta técnica del oferente	12

Se deberá considerar como parte del proceso de implementación, la asistencia para la elaboración de acciones correctivas luego de la primera evaluación de Acreditación de cada OEC.

1.3- Perfil del Consultor 01

a- Académico:

- El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.
- Con maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad y/o Sistemas de Calidad.
- Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad y Sistemas de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020 y/o NP-COPANT Guía ISO/IEC 65 en sus versiones vigentes y según sea el caso del OEC al que será asignado, así como de la Norma ISO/IEC 19011.
- Se valorará la experiencia docente.

b- Experiencia Profesional

- Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.
- Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en la implementación de sistemas de gestión de calidad acreditables, tanto en el sector privado como en el sector público en las Normas ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020 o NP-COPANT Guía ISO/IEC 65 en sus versiones vigentes así como las Directrices internacionales aplicadas a cada tipo de Norma.

2- Capacitación de los profesionales técnicos de los OEC (Cód. Sub-Actividad Nº 1.1.2.2):

Serán capacitados 150 profesionales técnicos de los OEC con expertos nacionales y de la región, en las normas y criterios correspondientes (ISO/IEC 17025-CRI008, ISO/IEC 17020-CRI004 y Guía ISO/IEC 65-CRI005 respectivamente), así como, otros cursos relevantes que serán definidos por la UEP-DeTIEC en base a las necesidades que surjan durante el proceso de implementación de los diferentes Sistemas de Calidad.

La UEP-DeTIEC determinará las fechas para la realización de las capacitaciones.

Las capacitaciones serán realizadas por grupos de 30 profesionales por cada vez.

La empresa consultora deberá presentar con por lo menos 30 días de anticipación los materiales a ser utilizados (Versión impresa y en medio óptico) para cada capacitación para su aprobación por la UEP-DeTIEC. Dichos materiales deberán enmarcarse en la Guía de Aplicación de Visibilidad del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM).

2.1- Entregables:

Se definen como entregables los siguientes recursos:

- Lista de profesionales capacitados.
- Resultado de evaluaciones a cada profesional.
- Resultado de evaluación de cada capacitación e informe sumario del instructor de cada capacitación.

2.2- Plazo de Ejecución

La UEP-DeTIEC determinará las fechas para la realización de las capacitaciones, así como las duraciones de las mismas.

2.3- Perfil del Consultor 02

a- Académico:

- El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.
- Con maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad y/o Sistemas de Calidad, Didáctica Universitaria.
- Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad y Sistemas de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020 y/o NP-COPANT Guía ISO/IEC 65 en sus versiones vigentes y según sea el caso del OEC al que será asignado, así como de la Norma ISO/IEC 19011.
- Se valorará la experiencia docente.

b- Experiencia Profesional

- Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.
- Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en capacitación sobre sistemas de gestión de calidad acreditables, tanto en el sector privado como en el sector público de las Normas ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17020 o NP-COPANT Guía ISO/IEC 65, así como de la Norma ISO/IEC 19011 en sus versiones vigentes y de las Directrices internacionales aplicadas a cada Norma.

3- Relevamiento de instituciones que conformarían el CNEC (Cód. Sub-Actividad Nº 1.1.4.1):

Esta actividad junto con la Nº 4, 5 y 6 responden a la necesidad de la elaboración de una propuesta de Ley o Decreto en el cual se establezca la creación de un Comité Nacional de Evaluación de la Conformidad.

En tanto esta actividad, específicamente, involucra la asistencia técnica (consultoría de expertos nacionales), para realizar un relevamiento y un diagnóstico de las instituciones públicas y privadas que deben intervenir en la elaboración de esta propuesta de Ley según su competencia.

3.1- Entregables:

Se definen como entregables los siguientes recursos:

- Actas de reuniones realizadas.
- Informe-diagnóstico del relevamiento de instituciones públicas y privadas involucradas.

3.2- Plazo de Ejecución

Esta actividad deberá reportar resultados finales en un plazo no mayor a 04 meses.

3.3- Perfil del Consultor 03

a- Académico:

- El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.
- Con maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Calidad, Políticas Públicas, Relaciones Públicas, Metodología de la Investigación.
- Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Gestión de la Calidad, Legislación Nacional en materia de Evaluación de la Conformidad y Políticas Públicas.
- Se valorará la experiencia docente.

b- Experiencia Profesional

- Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.
- Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en el ámbito de la Evaluación de la Conformidad, Normas y Reglamentos técnicos relacionadas al sector público o privado.

4- Realización de seminarios, diálogos nacionales y talleres (Cód. Sub-Actividad Nº 1.1.4.2):

Esta actividad involucra la asistencia técnica para la realización y coordinación de seminarios, diálogos nacionales y talleres con la participación de expertos regionales en los diferentes sectores para tomar conocimiento de las experiencias de los países del MERCOSUR en materia de Comités Nacionales de Evaluación de la Conformidad.

4.1- Entregables:

Se definen como entregables los siguientes recursos:

- Informe sobre mejores prácticas MERCOSUR en materia de Comité de Evaluación de la Conformidad.
- Actas de reuniones realizadas.
- Lista de asistencia de los eventos realizados.
- Ponencias o materiales presentadas en los diferentes eventos (Versión impresa y en medio óptico) los cuales deben ser aprobados previamente por la UEP-DeTIEC cuando estos sean originados por la Empresa Consultora. Dichas presentaciones deberán enmarcarse en la Guía de Aplicación de Visibilidad del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM).

4.2- Plazo de Ejecución

Esta actividad deberá ejecutarse en un plazo no mayor a 03 meses.

4.3- Perfil del Consultor 04

a- Académico:

- El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.
- Con maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Calidad, Políticas Públicas y Relaciones Públicas.

- Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Gestión de la Calidad, Legislación Nacional e internacional en materia de Evaluación de la Conformidad y Políticas Públicas.
- Se valorará la experiencia docente.

b- Experiencia Profesional

- Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.
- Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en el ámbito de la Evaluación de la Conformidad relacionadas al sector público o privado.

5- Realización de un estudio comparativo sobre legislación regional en materia de Evaluación de la Conformidad y Elaboración de una propuesta de Ley o Decreto en el cual se establezca la creación de un Comité Nacional de Evaluación de la Conformidad (Cód. Sub-Actividad Nº 1.1.4.3-1.1.4.4).

Esta actividad requiere la asistencia técnica de un consultor que llevará a cabo la comparación de la legislación regional en materia de Comités Nacionales de Evaluación de la Conformidad cuyo resultado, servirá como base para la propuesta de Ley o Decreto de creación del Comité Nacional de Evaluación de la Conformidad.

Este mismo especialista será el responsable de elaborar una propuesta de Ley o Decreto mediante el cual se proponga la creación del Comité Nacional de Evaluación de la Conformidad y será responsable de la presentación del mismo a los sectores involucrados para la obtención del acuerdo de los mismos.

5.1- Entregables:

Se definen como entregables los siguientes recursos:

- Informe de la comparación de legislaciones de países del Mercosur.
- Borrador de Ley o Decreto.
- Taller de Presentación a los sectores involucrados.
- Acuerdos institucionales firmados.

5.2- Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución de esta actividad es de 06 meses.

5.3- Perfil del Consultor 05

a- Académico:

- El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.
- Se valorarán maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Calidad, Gestión Pública, Políticas Públicas y Relaciones Públicas.
- Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Gestión de la Calidad, Legislación Nacional en materia de Evaluación de la Conformidad, Políticas Públicas, Redacción de Normas, Reglamentos o Resoluciones Técnicas.
- Se valorará la experiencia docente.

b- Experiencia Profesional

- Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.
- Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en el ámbito de la Evaluación de la Conformidad relacionadas al sector público o privado o en la comparación y/o redacción de normas, reglamentos o resoluciones de carácter técnico.

6- Definición de roles y de ejecución de actividades de evaluación de la conformidad (Cód. Sub-Actividad Nº 1.2.2.1).

Esta actividad requerirá de una asistencia técnica que tomará como referencia las normativas existentes en la región, los reglamentos técnicos y las actividades de evaluación de la conformidad que deben implementarse para cada sector, en función a los cuales, se debe realizar un diagnóstico de actores involucrados para cada uno de ellos, atendiendo las cuestiones que estén en el ámbito voluntario y obligatorio (sector privado y autoridades competentes).

Se realizará con apoyo de consultores nacionales, talleres por cada sector para definir el ámbito de actuación de las instituciones involucradas a lo largo de la cadena productiva, realizando un cruce entre las exigencias identificadas en las normativas relevadas (normas, reglamentos técnicos y actividades de evaluación de la conformidad) y los roles definidos de estas instituciones.

Con el apoyo de consultores nacionales y por medio de talleres y/o reuniones específicas, las partes integrantes del sector definirán por consenso los ámbitos de competencia institucionales que jurídicamente no se superponen, estableciendo claramente cuál de las instituciones llevará adelante las tareas de evaluación de la conformidad y bajo que modalidad. Para este efecto las instituciones involucradas firmarán un acuerdo interinstitucional.

6.1- Entregables:

Se definen como entregables los siguientes recursos:

- Informe diagnóstico de sectores involucrados.
- Coordinación y documentación de talleres y/o reuniones con instituciones involucradas.
- Los roles, las actividades y las modalidades están definidas.

6.2- Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución de esta actividad es de 06 meses.

6.3- Perfil del Consultor 06

a- Académico:

- El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.
- Con maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Calidad, Políticas Públicas y Relaciones Públicas, Organización y Métodos (O y M).
- Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Gestión de la Calidad, Legislación Nacional e internacional en materia de Evaluación de la Conformidad y Políticas Públicas.

- Se valorará la experiencia docente.

b- Experiencia Profesional

- Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.
- Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en el ámbito de la Evaluación de la Conformidad relacionadas al sector público o privado.

7- Delegación de actividades de EC al sector privado en base al análisis realizado por las mismas instituciones relacionadas al sector sobre sus roles, sus capacidades técnicas, las exigencias de los mercados regionales (Cód. Sub-Actividad Nº 1.2.2.2).

En base al análisis realizado por las mismas instituciones relacionadas al sector, con apoyo de consultores nacionales, sobre sus roles, sus capacidades técnicas, las exigencias de los mercados regionales, se identificarán los OEC que serán los organismos que luego serán designados para llevar a cabo la actividad de evaluación de conformidad definida como prioritaria para cumplir con las exigencias técnicas. Esto deberá formalizarse a través de la promulgación de Resoluciones y/o Decretos.

7.1- Entregables:

Se definen como entregables los siguientes recursos:

- Designación de los OEC a quien se delegan las actividades de EC.
- Acuerdos interinstitucionales consensuados y suscritos por las autoridades de los organismos.
- Resoluciones emitidas.
- Reglamentos técnicos emitidos.
- 40% de los organismos delegan sus actividades en otros acreditados.

7.2- Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución de esta actividad es de 06 meses.

7.3- Perfil del Consultor 07

a- Académico:

- El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.
- Se valorarán maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Calidad, Políticas Públicas y Relaciones Públicas, Organización y Métodos (O y M).
- Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Gestión de la Calidad, Legislación Nacional en materia de Evaluación de la Conformidad, Políticas Públicas, Redacción de Normas, Reglamentos o Resoluciones Técnicas.
- Se valorará la experiencia docente.

b- Experiencia Profesional

- Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.
- Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en el ámbito de la Evaluación de la

Conformidad relacionadas al sector público o privado y/o en la comparación y/o redacción de normas, reglamentos o resoluciones de carácter técnico.

8- Incorporación de la acreditación en las reglamentaciones (Cód. Sub-Actividad Nº 1.2.2.3).

Esta actividad involucra la asistencia técnica especializada nacional (asesora jurídica) a ser financiados por el proyecto para elaborar proyectos de resolución o decretos que incorporen la acreditación por el ONA como un requisito obligatorio a ser cumplido por el sector. Incluirá el estudio comparación de legislaciones y talleres de análisis con el sector y actores involucrados.

8.1- Entregables:

Se definen como entregables los siguientes recursos:

- Designación de los OEC a quien se delegan las actividades de EC.
- Acuerdos interinstitucionales consensuados por las autoridades de los organismos.
- Resoluciones emitidas.
- Reglamentos técnicos emitidos.
- 40% de los organismos delegan sus actividades en otros acreditados.

8.2- Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución de esta actividad es de 12 meses.

8.3- Perfil del Consultor 08

a- Académico:

- El profesional deberá contar con Título Profesional en el área de Ingenierías, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales o Ciencias Económicas.
- Se valorarán maestría y/o curso de especialización en Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Calidad, Políticas Públicas y Relaciones Públicas, Organización y Métodos (O y M).
- Se valorarán cursos, talleres y seminarios con un mínimo de 20 horas de duración relacionados a Evaluación de la Conformidad, Sistemas de Gestión de la Calidad, Legislación Nacional en materia de Evaluación de la Conformidad, Políticas Públicas, Redacción de Normas, Reglamentos o Resoluciones Técnicas.
- Se valorará la experiencia docente.

b- Experiencia Profesional

- Contar con experiencia general mínima de 06 (seis) años.
- Con experiencia específica mínima de 03 (tres) años en el ámbito de la Evaluación de la Conformidad relacionadas al sector público o privado o en la comparación y/o redacción de normas, reglamentos o resoluciones de carácter técnico.

VII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

La Empresa Consultora Principal coordinará sus actividades y será supervisado por el Coordinador del – Componente 1 del Proyecto DeTIEC, ante quien se deberán presentar los siguientes documentos para su aprobación:

1. Cronograma del Proyecto al inicio de las actividades, el cual contendrá un detalle de las actividades y su periodo de ejecución.

2. Un informe mensual describiendo el avance del proyecto en función de las actividades y los resultados esperados previstos en el periodo.

3. Un informe final con la compilación de las actividades desarrolladas y la entrega de los productos objeto de la consultoría.

VII. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de la siguiente forma:

- 20% a la firma del contrato, contra presentación de la garantía de anticipo.

Los pagos restantes se realizarán contra entrega de informes finales de resultados incluyendo los entregables de cada una de las actividades descritas en los Términos de Referencia.

SECCIÓN 6.
FORMULARIOS DE CONTRATO ESTÁNDAR

ÍNDICE

I. CONTRATO

II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

entre

_____
[Nombre del Contratante]

y

_____
[Nombre de la Empresa Consultora]

Fechado: _____

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 01-C01-1.1.2.1/2012

MODELO DE CONTRATO

I-CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL APOYO DEL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES ARTICULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD" – COMPONENTE Nº 1 "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD"
PROYECTO DESARROLLO TECNOLÓGICO, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD - DETIEC COF 04/10 CONVENIO FOCEM/CONACYT

Contrato Nº____/2012

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los.....días del mes de ……..……. del año dos mil doce, el CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CONACYT), en adelante EL CONTRATANTE, representado en este acto por el Doctor Luis Alberto Dávalos Dávalos, Ministro-Presidente, designado por Decreto del Poder Ejecutivo Nº 8.604/2012, paraguayo, con Cédula de Identidad Nº 608.336, con domicilio en el edificio Nº 223 de la calle Dr. Justo Prieto esquina Teófilo del Puerto de la ciudad de Asunción, por una parte; y por la otra, la empresa ……..., en adelante denominada la FIRMA CONSULTORA, con domicilio en la casa Nº …. de la calle ……, de la ciudad de ……, representado en este acto por el señor/ la señora …….., con Cédula de Identidad Nº ……. La Empresa cuenta con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) Nº ……., convienen en celebrar el presente Contrato, sujeto a las Cláusulas y Condiciones que más abajo se establecen.----------

CLÁUSULA PRIMERA:

1.1. La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar al CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia, dentro de los plazos y en lo contemplado en su Propuesta Técnica que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.----------

1.2 Los honorarios a ser abonados a la FIRMA CONSULTORA como resultado de la Adjudicación del llamado a LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 01/2012 - C01-1.1.2., convocada por el Proyecto DeTIEC/CONACYT para la contratación de "SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL APOYO DEL PROCESO DE ESTRUCTURACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DE INSTITUCIONES ARTICULADAS AL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD" – COMPONENTE Nº 1 "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE CALIDAD" - PROYECTO DESARROLLO TECNOLÓGICO, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD – DETIEC COF- 04/10 CONVENIO FOCEM/CONACYT, provienen de Fuentes de Financiamientos Nº 10 Recursos del Tesoro y Nº 30 Recursos Institucionales-Donacion FOCEM, objeto del gasto 260 Servicios Técnicos y Profesionales.----------

CLÁUSULA SEGUNDA:

2.1. Los Documentos que forman parte del Contrato son los siguientes:

a) La Resolución CONACYT Nº…… de……/2012, de Adjudicación de los servicios;--

b) El Convenio de Financiamiento FOCEM (COF-DeTIEC Nº 04/10) suscrito entre el Gobierno del Paraguay y la Secretaría del Mercosur.
c) El Reglamento Operativo del Proyecto DeTIEC (ROP-DeTIEC).
d) La Guía de ejecución del proyecto DeTIEC para el componente 1: Sistema Nacional de la Calidad Fortalecido en relación a los Sub Componentes 1.1 y 1.2.
e) Términos de Referencia;----------
f) El Pliego de Bases y Condiciones con sus Anexos; y los demás documentos enviados por la Empresa Consultora;----------
g) Condiciones Generales del Contrato;----------
h) Condiciones Especiales del Contrato, y----------
i) Póliza de Garantía de Responsabilidad Profesional.----------
j) Póliza de Garantía de Anticipo.----------

2.2. En caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del contrato, prevalecerá la redacción del contrato.----------

CLÁUSULA TERCERA

3.1. La FIRMA CONSULTORA se compromete a que los trabajos sean realizados por el equipo de profesionales incluidos en su Propuesta Técnica. La FIRMA CONSULTORA declara que ninguna de las personas asignadas por la misma para prestar los servicios requeridos por el CONTRATANTE, de conformidad con este Contrato, son o fueron en los seis meses anteriores a su contratación funcionarios temporales o permanentes de la institución indicada en los Términos de Referencia como beneficiario de las actividades de esta consultoría.----------

CLÁUSULA CUARTA:

4.1. La posición frente al CONTRATANTE, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será la de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada como creadora de un vínculo laboral entre el CONTRATANTE y cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.----------

CLÁUSULA QUINTA:

5.1. El CONTRATANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos de la FIRMA CONSULTORA, y que sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, perciban por la prestación de servicios pactados bajo el presente Contrato. Será de exclusiva responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA obtener y mantener para sus funcionarios, representantes, agentes o expertos el seguro médico, de vida, de seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación nacional.----------

CLÁUSULA SEXTA:

6.1. En caso que cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, formulare una queja, hiciere una reclamación o presentare una demanda de naturaleza administrativa o judicial relacionada con la ejecución de este Contrato, contra la

FIRMA CONSULTORA, la misma cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños con relación a la queja, reclamación o demanda. Ninguna indemnización será imputada a los recursos del CONTRATANTE.----------

CLÁUSULA SÉPTIMA:

7.1. Para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, la FIRMA CONSULTORA se compromete a mantener el plantel de profesionales técnicos nominados en la Propuesta Técnica. Los mismos, podrán ser sustituidos sólo por causas debidamente justificadas, previa aprobación del CONTRATANTE. El personal propuesto por la FIRMA CONSULTORA para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.----------

CLÁUSULA OCTAVA:

8.1. La FIRMA CONSULTORA será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos técnicos del mismo, estipulados en los Términos de Referencia. En caso que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por el CONTRATANTE, este notificará a la FIRMA CONSULTORA por escrito especificando el problema. La FIRMA CONSULTORA, a partir de la fecha de recibida la notificación, dispondrá de un período de 10 (diez) días corridos, para subsanar o corregir el problema. Esta situación, no afectará la fecha acordada de presentación del Informe Final, la cual será debidamente incorporada dentro del proyecto de realización del trabajo en línea con lo presentado en su Propuesta Técnica. El CONTRATANTE, dispondrá de un período de 10 (diez) días corridos, a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de la FIRMA CONSULTORA para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.----------

CLÁUSULA NOVENA:

9.1. La FIRMA CONSULTORA se compromete a indemnizar al CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios o representantes, por todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones por imprudencia, impericia, negligencia por parte de la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.----------

CLÁUSULA DÉCIMA:

10.1. En caso que la FIRMA CONSULTORA, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial del CONTRATANTE o de terceros, la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración, salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por el contratante y del propietario de la información, si fuera el caso.----------

CLÁUSULA UNDÉCIMA:

11.1. La FIRMA CONSULTORA se compromete a no hacer referencia a este Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que el CONTRATANTE prefiere sus

servicios a los de otras firmas o empresas. La FIRMA CONSULTORA se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante autorizado del CONTRATANTE, antes de utilizar el nombre del CONTRATANTE para cualquier fin.----------

CLÁUSULA: DÉCIMO SEGUNDA

12.1. El presente Contrato entrará a regir dentro de los cinco días hábiles posteriores a la formalización correspondiente y tendrá una duración de veintiún meses (21). El CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a la FIRMA CONSULTORA con una anticipación mínima de treinta (30) días corridos. En tal eventualidad El CONTRATANTE pagará solamente a la FIRMA CONSULTORA una suma equivalente a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este Contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. Se entiende por forma satisfactoria el haber realizado y entregado, con la aprobación del CONTRATANTE, los Productos esperados que se detallan en los Términos de Referencia. En ningún caso, ello otorgará a la FIRMA CONSULTORA el derecho de pago a indemnización alguna. El CONTRATANTE podrá suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la FIRMA CONSULTORA.------

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA:

Por los servicios prestados bajo el presente Contrato el CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA la suma total de Guaraníes (en letras)…… (Gs en números.....). Esta suma, incluye todos los gastos y costos que la FIRMA CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato, y la forma de pago será la siguiente:

El pago se efectuará de la siguiente forma:

- 20% a la firma del contrato, contra presentación de la garantía de anticipo.

Los pagos restantes se realizarán contra entrega de informes finales de resultados incluyendo los entregables de cada una de las actividades descritas en los Términos de Referencia.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA:

14.1 El/La Señor/a ……., mencionado en la CLÁUSULA PRIMERA, será el/la representante autorizado/a del CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. El CONTRATANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la FIRMA CONSULTORA por modificaciones en los términos del presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por EL CONTRATANTE. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por EL CONTRATANTE.----------

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA:

15.1 La FIRMA CONSULTORA no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante, ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser efectuada a través del CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.----------

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA:

16.1 La FIRMA CONSULTORA contratará y capacitará al personal para obtener el producto solicitado, responsabilizándose por cualquier obligación inherente al pago y prestaciones del personal contratado, así como de seleccionar al mismo de acuerdo a las necesidades. El CONTRATANTE no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por la FIRMA CONSULTORA.---

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA:

17.1.- Los productos "esperados" como resultados del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad del CONTRATANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en los Términos de Referencia.----------

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA:

18.1.- Los equipos y/o bienes a ser utilizados por la FIRMA CONSULTORA durante la realización de los trabajos, deberán ser de su propiedad o estar bajo su posesión, y cualquier tipo de daño que sufran durante su manejo u operación, por la causa que fuere, estará a su cargo, debiendo reponer y/o reparar inmediatamente el equipo faltante, para continuar con el desarrollo normal del proceso de la consultoría.----------

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA:

19.1.- Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la otra parte, en la siguiente dirección:

CONTRATANTE
Dirección:
Ciudad:
Tel/fax:
Correo electrónico:

FIRMA CONSULTORA
Dirección:
Ciudad:
Tel/fax:
Correo electrónico:

CLÁUSULA VIGÉSIMA:

Son causales de rescisión del contrato por parte del CONTRATANTE

20.1.- En caso de incumplimiento de los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencia, EL CONTRATANTE podrá terminar este contrato en cualquier momento, mediante una notificación escrita con treinta (30) días de anticipación.----------

20.2. Al recibir esta notificación la FIRMA CONSULTORA inmediatamente tomará medidas para dejar los servicios terminados en forma oportuna y adecuada y suministrará al CONTRATANTE todos los informes, propuestas y documentos elaborados hasta la fecha de la notificación.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA

Son causales de rescisión del contrato por parte de la FIRMA CONSULTORA

21.1. En caso de que un importe vencido y pagadero a la FIRMA CONSULTORA en virtud de este Contrato no haya sido abonado sin ningún tipo de justificación, en un plazo de 60 (sesenta) días a partir de lo estipulado en los Términos de Referencia, la FIRMA CONSULTORA si lo desea, podrá terminar este contrato mediante una notificación escrita con treinta (30) días de anticipación.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA:

Consecuencias de la rescisión del contrato.

22.1. En caso de rescisión del contrato imputable al CONTRATANTE, la FIRMA CONSULTORA tendrá derecho a recibir la remuneración pagadera hasta la fecha de rescisión de contrato y el reembolso de los gastos en que hubiera incurrido antes de dicha terminación. ----------

22.2. En caso de rescisión por causas imputables a la FIRMA CONSULTORA, el CONTRATANTE tendrá derecho a exigir una indemnización por daños y perjuicios.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA:

23.1.- Toda controversia técnica que no pueda solucionarse en forma amigable, quedará sometido al arbitraje de una Comisión integrada por un representante del CONTRATANTE y un representante de la FIRMA CONSULTORA; de acuerdo a lo establecido, para casos de controversia, en Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas".----------

23.2.- En caso de conflictos en la interpretación del presente Contrato, que no pueda solucionarse amigablemente, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Asunción, Capital de la República del Paraguay, siendo aplicables las leyes de la República del Paraguay.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA:

24.1.- La FIRMA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato. La FIRMA CONSULTORA no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito del representante legal del CONTRATANTE.----------

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA:

25.1.- En prueba de conformidad con las condiciones antes expuestas, las partes, firman el presente documento en dos originales, a un solo efecto y de un mismo tenor, en la ciudad de Asunción, a los..... días del mes de ……. de 2012.-

Por el CONTRATANTE

Firma: .....
Nombre: .....
Cargo: .....

Por la FIRMA CONSULTORA

Firma: .....
Nombre: .....
Cargo: .....

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES - LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS AD-REFERENDUM Nº 01-C01-1.1.2.1/2012

II. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

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

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

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

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

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

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

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

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

h) En el caso de que la Empresa Consultora 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 de la Empresa Consultora ante el Contratante en virtud de este Contrato;

i) "Parte" significa el Contratante o la Empresa Consultora, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y la Empresa Consultora;

j) "Personal" significa los empleados contratados por la firma Consultora 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 la Empresa Consultora deberá realizar conforme a este Contrato, y

m) "Sub consultor" significa cualquier firma con la que la Empresa Consultora subcontrate la prestación de una parte de los servicios conforme a las disposiciones de la sub cláusula 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 la Empresa Consultora 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 al idioma español.

1.3.2. La Empresa Consultora 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 hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por escrito con acuse recibo al representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por nota, correo certificado, fax o telegrama colacionado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
Se considerará que la notificación tendrá efecto conforme a lo indicado en las CEC.

1.5 Facultades del Integrante a cargo

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

1.6 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o la Empresa Consultora 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, la Empresa Consultora, el Sub consultor 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 — La Empresa Consultora comenzará a prestar los Servicios diez (10) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC. Condiciones Especiales del Contrato

2.3 Expiración del Contrato — A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la sub cláusula 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 Totalidad del Acuerdo — Este Contrato contiene todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer ninguna declaración ni para comprometerse o convenir nada que no esté estipulado en el Contrato, y las declaraciones, compromisos y convenios que no consten en el mismo no obligarán a las Partes ni comprometerán su responsabilidad.

2.5 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)

2.6 Fuerza mayor

2.6.1 Definición — a) Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias. Tales eventos incluyen los siguientes, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierre de empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.
b) No se considerará fuerza mayor i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, agentes o empleados de esa Parte, ni ii) ningún evento que una Parte diligente podría razonablemente haber A) tenido en cuenta en el

momento de celebrarse este Contrato y B) evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

2.6.2 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.

2.6.3 Medidas que deberán adoptarse

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

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

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

2.6.4 Prórroga de plazos

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

2.6.5 Pagos

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

2.7 Suspensión

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

trabajos por causas de fuerza mayor, los plazos de ejecución se prorrogarán por el tiempo de suspensión.

2.8 Rescisión

2.8.1 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 f) de esta sub cláusula 2.8.1:

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

c) Si la Empresa Consultora no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 7 de estas CGC;

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

e) Si la Empresa Consultora, 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;

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

g) Si, a juicio del Contratante, la Empresa Consultora 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

2.8.2 Por la Empresa Consultora

La Empresa Consultora, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta sub cláusula 2.8.2:

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada a la Empresa Consultora en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 7 de estas CGC (Controversias), por más de sesenta días calendario, o
b) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los sesenta días (60) días (u otro plazo más largo que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación;
c) Si la Empresa Consultora, 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;
d) Si el Contratante no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje conforme a la cláusula 7 de estas CGC.

2.8.3 Cesación de los derechos y obligaciones

Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las Subcláusulas 2.2 ó 2.8 de estas CGC, o al expirar éste conforme a lo especificado en la Subcláusula 2.3 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la Subcláusula 3.3 de estas CGC, iii) la obligación de la Empresa Consultora de permitir la inspección, copia y verificación de sus cuentas y registros según lo estipulado en la Subcláusula 3.6 ii) de estas CGC, y iv) los derechos que cualquiera de las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable.

2.8.4 Pagos al rescindirse el Contrato

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las sub cláusulas 2.8.1 ó 2.8.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos a la Empresa Consultora:

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) a d) de la sub cláusula 2.8.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato.

2.8.5 Controversias acerca de la rescisión del Contrato

Si cualquiera de las Partes pusiera en duda el que haya ocurrido alguno de los eventos indicados en los párrafos a) a e) de la Subcláusula 2.8.1 o en la Subcláusula 2.8.2 de estas CGC, dicha Parte, podrá someter la controversia a los medios de solución de conflictos, conforme con lo dispuesto en la cláusula 7 de estas CGC.

3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONSULTORA

3.1 Generalidades

La Empresa Consultora 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, la Empresa Consultora 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 Sub consultor o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 Prohibición a la Empresa Consultora de aceptar comisiones, descuentos, etc.

La remuneración de la Empresa Consultora en relación con este Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y la Empresa Consultora 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, la Empresa Consultora hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal, ni tampoco los agentes de la Empresa Consultora, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 Prohibición a la Empresa Consultora y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto

La Empresa Consultora acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni la Empresa Consultora ni ninguna de sus filiales, 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 la Empresa Consultora ni tampoco el Personal de la misma, 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 la Empresa Consultora 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 Responsabilidad del Consultor

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

3.5 Seguros que deberá contratar la Empresa Consultora

La Empresa Consultora a) contratará y mantendrá, a su propio costo y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándares establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica (DNCP), 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.

3.6 Contabilidad, inspección y auditoría

La Empresa Consultora i) llevará cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente y en la forma y con la minuciosidad necesarias para identificar todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos (incluido el fundamento que se mencione específicamente en las CEC), y ii) permitirá que el Contratante, o su representante, periódicamente, y hasta un año después de la expiración o la rescisión de este Contrato, los inspeccione y obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores designados por él.

3.7 Acciones de la Empresa Consultora que requieren la aprobación previa del Contratante

La Empresa Consultora 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; quedando entendido que la Empresa Consultora seguirá siendo totalmente responsable de los Servicios prestados por el Subconsultor y por su Personal de conformidad con este Contrato;

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

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

CEC.

3.8 Obligación de presentar informes

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

3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por la Empresa Consultora

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación (software) preparados por la Empresa Consultora para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la sub cláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien la Empresa Consultora los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. La Empresa Consultora 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 (software).

4. PERSONAL DE LA EMPRESA CONSULTORA Y SUBCONSULTORES

4.1 Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave de la Empresa Consultora, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave que figura 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 de la Empresa Consultora, 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 la Empresa Consultora, 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) La Empresa Consultora 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 Pagos En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada.

6. PAGOS A LA EMPRESA CONSULTORA

6.1 Remuneración mediante pago de una suma global La remuneración total de la Empresa Consultora no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, y todos los demás gastos en que incurra la Empresa Consultora en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A.

6.2 Precio del Contrato El precio del contrato se indica en las CEC.

6.4 Condiciones relativas a los pagos Los pagos se depositarán en la cuenta de la Empresa Consultora 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 de la Empresa Consultora de una garantía bancaria o una póliza de seguro de responsabilidad profesional por el 10% del monto total adjudicado y 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 la Empresa Consultora haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

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 la Empresa Consultora 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 el contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si el 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 podrá suspender 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 la Empresa Consultora 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	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 i)	El Representante a cargo es *[insertar nombre/s de responsable/s para ésta licitación*]
1.4	Las direcciones son: En el caso del Contratante: Dr. Justo Prieto Nº 223 esquina Teófilo del Puerto Teléfono - Fax: 021 506223 Interno Nº 223 Email: jagüero@conacyt.gov.py En el caso de la Empresa Consultora: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____
1.6	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante: Dr. Luis Alberto Dávalos Dávalos.- En el caso de la Empresa Consultora: _____
2.1	El Contrato entrará en vigor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la formalización correspondiente.
2.2	La prestación de los Servicios comenzará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, o cuando este lo disponga, y el plazo de prestación de los servicios serán los establecidos en la cláusula 2.3 de las C.E.C.
2.3	El plazo será de (21) veintiún meses, a partir de la suscripción del contrato.
3.1.	La firma Consultora deberá responder a consultas o aclaraciones del Contratante durante la ejecución de los trabajos contratados hasta su finalización, sin que el mismo implique variación del monto del contrato, objeto de esta consultoría.
3.2.2	Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni la Empresa Consultora o su Personal ni el Sub consultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos.
3.4 (a)	Riesgo y coberturas será la siguiente: El contratista deberá garantizar su responsabilidad profesional por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado. A tal efecto, deberá presentar al convocante un seguro de responsabilidad profesional bajo la siguiente forma: Póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay. El seguro de responsabilidad profesional deberá ser presentado por el Proveedor dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del Contrato. La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, en cuyo caso el convocante

	podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03. El seguro de responsabilidad profesional se hará efectivo si el convocante determinare la rescisión del contrato por causa imputable al Contratista, conforme a la ley, al reglamento y al contrato La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta los 60 (sesenta) días posteriores a la cancelación de vigencia del contrato.
3.6.	Durante los trabajos la Empresa Consultora informará semanalmente mediante correo electrónico a las personas designadas por el Contratante, de los avances de las diferentes tareas.
3.7	La Empresa Consultora no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
6.4	El pago se efectuará de la siguiente forma: • 20% a la firma del contrato, contra presentación de la garantía de anticipo. Los pagos restantes se realizarán contra entrega de informes finales de resultados **incluyendo los entregables de** cada una de las actividades descritas en los Términos de Referencia.
7.2	7.2 (a). Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas ante la jurisdicción contencioso- administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva. Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por: a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante el contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá ser resuelto dentro de dicho plazo. Si el 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 contencioso-administrativa hasta que la petición sea resuelta. 7.2 (b)Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 10.1. Las controversias que se susciten entre el Contratante y Contratista por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 10.1 también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley. En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje. La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.