CONGRESO DE LA NACIÓN

Unidad Operativa de Contrataciones

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
LICITACION POR CONCURSO DE OFERTAS

Servicios de Consultoría para la Fiscalización de Obras para el Edificio de la Nueva Sede de la Biblioteca del Congreso de la Nación

INDICE GENERAL

SECCION TEMA PÁGINA

Seccion 1. Carta - Invitacion …….. 3

Seccion 2. Instrucciones a los Consultores……. 4

Seccion 3. Propuesta Técnica – Formularios……..…….. 20
TEC1 Formulario de Propuesta Técnica
TEC 2 Experiencia y Organizació del consultor
TEC 3 Observaciones y Sugerencias
TEC 4 Descrpción del enfoque, metodología y Plan de Actividades
TEC 5 Composición del equipo y Asignación de Responsabilidades
TEC 6 Hoja de vida del personal propuesto
TEC 7 Calendario de actividades del personal
TEC 8 Plan de Trabajo
TEC 9 Composicion del Precio

Seccion 4. Términos de Referencia …… 30

Seccion 5. Condiciones Generales del Contrato…… 35

Seccion 6. Condiciones Específicas del Contrato …… 51

Seccion 7. Contrato pro-forma …….. 57

Sección 1. Carta - invitación

Asunción, …… de 2.010.-

Señores

1. El Congreso Nacional invita a presentar propuestas para la contratación de los servicios de consultoría consistente en
   a: b. Fiscalización de Obras: El monto asciende a Gs. 579.000.000 (guaraníes quinientos setenta y nueve millones)

Los servicios mencionados se refieren al desarrollo ejecutivo del proyecto completo elaborado por el ganador del Concurso Nacional de anteproyectos Nacional para Biblioteca y Archivo General del Congreso Nacional; asimismo los servicios de fiscalización y dirección de la ejecución de las obras del edificio mencionado. En los términos de referencia se proporcionan los detalles sobre estos servicios.

Esta Solicitud de Propuesta (SP) será enviada a los Consultores interesados que respondan al Llamado a licitación.

2. No esta permitido transferir esta invitación a otra firma; no obstante, quien tenga interés en participar en el proceso, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.contratacionesparaguay.gov.py.
3. Una firma será seleccionada bajo la modalidad de Precio Fijo, siguiendo los procedimientos establecidos en el Art. 54, Inciso "d" de la Ley 2051/03, de *"Contrataciones Públicas"*, y sus reglamentaciones.
4. La SP incluye los siguientes documentos:
   Sección 1 - Carta - invitación
   Sección 2 - Instrucciones a los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
   Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios
   Sección 4 - Términos de Referencia
   Sección 5 – Condiciones Generales del Contrato
   Sección 6 – Condiciones Especiales del Contrato
   Sección 7 – Contrato Proforma
5. Para los fines de esta licitación, El Comitente estipula como precio fijo total, el monto de Guaraníes quinientos setenta y nueve millones (Gs. 579.000.000), según lo estipulado en el Art. 54, Inc."d", de la Ley 2051/03. Se aclara que las consultoras cuyos precios sean mayores o menores a dicho monto serán automáticamente rechazadas.
   El formulario de Composición de Precios tiene el único objetivo de describir la estructura de la composición de los precios de los servicios parciales y su coherencia.
6. Se ruega informar, por escrito, a la siguiente dirección: **Congreso de la Nación,** ……. Email ……. tan pronto hayan recibido esta carta-invitación:
   a) que han recibido la carta - invitación, y
   b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.

Atentamente,

…….
Firma y Sello
Nombre de la Empresa

Sección 2. Instrucciones a los consultores

Definiciones

(a) "Contratante" es el Organismo, con el cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios
"Consultor" es la firma consultora, incluyendo los Consorcios, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados;

(c) "Contrato" es el Acuerdo firmado por las Partes así como todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusulas 1,2 y 4 del Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE).

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

(e) "Día" significa día calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Introducción

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

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

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

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

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

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

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

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

Conflicto de Intereses

1.7 La Contratante exige que los Consultores y/o Fiscales deben brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar la máxima importancia a los intereses de la Contratante y evitar, en la medida de lo posible,

todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

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

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes, si el hecho conocido se encontrare tipificado como tal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

1.9.2 Los Contratante deberán declarar que por sí mismos, o a través

de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Contratante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad, artículo 20, inc. "w", Ley 2051/03)

Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

1.10 Podrán participar en este Pedido de Propuestas las Empresas Consultoras o Consultores Nacionales que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar, establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

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

Solamente Una Propuesta

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

Validez de la Propuesta

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

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

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

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

siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

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

3. Preparación de las Propuestas

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

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

(a) Para los trabajos con presupuesto fijo (que es el que nos compete), el monto disponible se indica en la **Hoja de Datos**.

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

Idioma de la Oferta

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

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

3.5 Las traducciones, en todos los casos, deberán ser realizadas por Traductores Públicos matriculados. A efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.

Criterio de Selección de la Oferta

3.6 La oferta más conveniente para el Congreso Nacional será seleccionada mediante los criterios basados en el Art. 96 de la Reglamentación de la Ley 2051/03, relativa a Presupuesto fijo.

Propuesta técnica Forma y Contenido

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

3.8 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información

relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

Formato y firma de la Propuesta

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

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

3.11 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán validos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

Tributos

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

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

Moneda de la Propuesta

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

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

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

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

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

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

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán colocarse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta Económica (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá colocarse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA ECONÓMICA**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**." Los sobres conteniendo tanto la propuesta técnica como la propuesta económica deberán colocarse en el interior otro sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** *[insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada en la Hoja de Datos]***.**" La Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta económica no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones

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

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

5. Evaluación de las Propuestas

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

Evaluación de las propuestas técnicas

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

Selección Basada en Precio Fijo (SBPF)

5.3 De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 54, Inc "d" de la Ley, este método se utilizará cuando el presupuesto es fijo y se pueda definir con precisión. En la Carta-Invitación, se deberá indicar el Presupuesto Disponible y solicitar a las firmas Consultoras que presenten sus ofertas técnicas y confirmar que el trabajo se hará por el Monto Fijado en la Carta-Invitación. Se evaluarán todas las ofertas técnicas, y se seleccionará a la firma que obtenga mayor puntaje.

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

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

Ajustes técnicos

6.2 Los Ajustes Técnicos incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuestas, el plan de

trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. La Contratante y el Consultor especificarán, en forma final, los términos de referencia, el plantel de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados al Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que la Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. La Contratante redactará un acta de las reuniones, que serán firmadas por el Contratante y el Consultor.

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

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

Conclusión de los ajustes de los términos del contrato

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

7. Adjudicación del contrato

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

7.2 Se espera que el Consultor y/o Fiscal inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la **Hoja de Datos**.

8.Confidencialidad	**8.1** La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación. El uso indebido por algún Consultor y/o Fiscal de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las sanciones pertinentes por fraude y corrupción.
9. Denuncias	**9.1** Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.
10. Documentos que componen la solicitud	**10.1 La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:** a. Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con el ***FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA;*** b. documentos legales indicados en la cláusula 10.2 y siguientes; c. documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallando los Datos, en concordancia con lo mencionado en el item Criterios de Evaluación; y **10.2 Detalle de los documentos legales requeridos.** **(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.** (i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (ii) Documentos que acrediten la existencia legal, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización del Estatuto Social. El Estatuto deberá estar inscripto en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (iii) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC). (iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en: · Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública 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. (v) Declaración Jurada por el cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los

convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.

11. Firma del Contrato

11.1 Toda adjudicación obligará a la Convocante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo dentro de los veinte días (20) hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación.

11.2 Si el adjudicatario no firmase el contrato por causas imputables al mismo dentro del plazo señalado en el párrafo precedente, la Convocante podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al Oferente que haya presentado la siguiente oferta evaluada como la más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen de adjudicación, y así sucesivamente, en caso de que éste último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia de precio con respecto a la oferta que inicialmente hubiese resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento (10%) o el Oferente acepte reducir su oferta hasta el porcentaje señalado.

11.3 Para la firma del contrato, el Oferente adjudicado deberá presentar:

A. 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.

B. 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.

11.4. Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá

acompañar los documentos debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Licitación por Concurso de Oferta N° 02/2011 Servicios de Consultoría para la Fiscalización de Obras para el Edificio de la Nueva Sede de la Biblioteca del Congreso de la Nación

Párrafo de referencia	
1	Nombre de la Convocante: Congreso de la Nación Método de selección: Selección Basada en Precio Fijo
1.1	Los recursos para la presente licitación se encuentran expresamente previstos en el rubro 280 del Presupuesto General de la Nación 2011, F.F 10. Ad referéndum 2011y la misma está sujeta a la aprobación del Presupuesto General de la Republica
1.2	La descripción e identificación del trabajo es: "Contratación de Servicio de Consultoría de Fiscalización de Obras para la Biblioteca y Archivo del Congreso Nacional".
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: Sí ___ No X Se realizará una visita guiada al local objeto de la presente licitación: Sí ___ No X
1.4	La Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: Todos los planos correspondientes al Proyecto Arquitectónico ganador del 1er premio del Concurso Nacional de Anteproyecto de Arquitectura para la Sede de la Biblioteca y Archivo Nacional del Congreso.
1.5	Las propuestas deberán permanecer válidas durante *60 días* después de la fecha de presentación.
2	Para **aclaraciones de las ofertas,** solamente, la dirección de la Convocante es: Atención: *Sra. Justina Casco González* Dirección: *Oficina de la UOC, 14 de mayo esq. Avda. República – Ex Casa de la Cultura.* Ciudad: *Asunción, Paraguay* Teléfono: *414-5831* Fax: *414-5851* Dirección de correo electrónico: *uoccongreso@senado.gov.py* **La fecha y hora límites para realizar consultas es***: el 13 de enero de 2011 a las 12:00 horas.*

3	El número estimado de persona-meses profesional requerido para el trabajo es, de acuerdo criterio del consultor, para cumplimiento en tiempo y forma.
4	La Contratante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: **NO**
5	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Atención: *Justina Casco González* Dirección: *Presidencia del Congreso de la Nación, 14 de mayo esq. Avda. República – 3er Piso.* Ciudad: Asunción, Paraguay La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 19 *de enero de 2011* Hora: *09:00 a.m.*
6	**La apertura de las ofertas técnicas tendrá lugar en**: Dirección: *14 de mayo esq. Avda. República* Número de Piso/Oficina: *Sala de Reuniones de la Presidencia del Congreso de la Nación, 3° Piso* Ciudad: Asunción, Paraguay Fecha: 19 *de enero del 2011* Hora: 09*:00 a.m.* **La apertura de las ofertas financieras tendrá lugar en**: Dirección: *14 de mayo esq. Avda. República* Número de Piso/Oficina: *Sala de Reuniones de la Presidencia del Congreso de la Nación, 3° Piso* Ciudad: Asunción, Paraguay Fecha: 25 *de enero del 2011* Hora: 09*:00 a.m.*
7	La adjudicación del llamado será por el total

7.1

CRITERIOS DE EVALUACION TECNICA

Ítem		Criterios	Contratos				Puntos
A	**Antecedentes de la Firma**:		1	2	3	4	
	A.2.2. En Fiscalización de Obras	Se otorgara cuatro (4) puntos por cada Contrato de Fiscalización de obras similares, hasta totalizar veinte (20) puntos.					40
	Puntaje Parcial por Antecedentes de la Firma						**40**
	Obs.: cuando en este pliego se mencione "obras similar" se entiende OBRAS de Edificios de uso Administrativos de más de 3 niveles, con una superficie mínima de 4.000 m2 y volumen de Ho Ao igual o						

		superior a 1.200 m3, con un monto igual o superior a 4.000.000 U$S y que posea por lo menos las siguientes instalaciones: Sistema de AA Central, Sistema de seguridad con CCTV, Sistema integrado de Prevención y Combate Contra Incendios.				
	B	**Metodología (síntesis del Formulario Tec 4)**				
		De la Fiscalización y Dirección de Obras				
		Infraestructura	Descripción sintética de la los Equipos y Tecnología a ser utilizados para el trabajo			
		Organigrama	Adjuntar en anexo el Organigrama del Consultor FISCAL			
		Plan de Trabajo	Descripción sintética de la metodología a utilizar y el plan de trabajo			
	Parcial puntos por Metodología Fiscalización de Obras 37					
	Puntos parciales máximos por la Metodología 37					
		Experiencia de los Profesionales por Área de Especialidad				
	C	**Profesionales de Fiscalización de Obra**				
	C.1	**Fiscal General de Obra (Personal clave)**				
		a.-Título Universitario Arquitecto o Ingeniero	Se otorgara tres (3) puntos al profesional con formación universitaria en el área requerida en los términos de referencia **y mínimo 25 años de experiencia**			3
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgara dos (2) puntos al profesional por cada experiencia en obras similares, hasta diez (10) puntos.			10
	C.2	**Ingeniero Fiscal Asistente de Estructuras**				
		a.-Título Universitario	Se otorgara un (1) punto al profesional con formación universitaria en el área requerida en los términos de referencia con 10			1

			años de experiencia			
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgara medio (0,5) punto al profesional por cada experiencia en obras similares, hasta tres (3) puntos.			3
	C.3	**Ingeniero o Arquitecto Fiscal Asistente en Hidráulica**				
		a.-Título Universitario	Se otorgara un (1) punto al profesional con formación en el área requerida en los términos de referencia.			1
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgara medio (0,5) punto al profesional por cada experiencia en obras similares, hasta dos (2) puntos.			2
	C.4	**Ingeniero Fiscal Asistente en Instalaciones Eléctricas y Señales Débiles**				
		a.-Título Universitario	Se otorgara un (1) punto al profesional con formación en el área requerida en los términos de referencia.			1
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgara medio (0,5) punto al profesional por cada experiencia de Fiscalización en Instalaciones Eléctricas, hasta dos (2) puntos.			2
	Puntos parciales máximos por Profesionales Fiscales					***23***
	Puntos Totales máximos					***100***

	RESUMEN SINTETICO PUNTAJES PARCIALES	
A	Antecedentes de la Firma	40
B	Metodología	37
C	Fiscales de Obras	23
	TOTAL PUNTAJE EVALUACION TECNICA	**100**

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

Véase el párrafo de referencia 4 de la Hoja de Datos para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	Experiencia y organización del consultor A. Organización del consultor B. Experiencia del consultor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante A. Sobre los términos de referencia B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC-6.	Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC-7.	Calendario de actividades del personal
TEC-8.	Plan de trabajo
TEC-9	Composición del Precio

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Asunción, ……de 2010.-

Señores CONGRESO DE LA NACIÓN

Los abajo firmantes ofrecemos los Servicios de consultoría para la sede de la biblioteca y archivo central del Congreso nacional, tal como sigue:

a. Servicio técnico de desarrollo y cálculo de los proyectos ejecutivos de las estructuras e instalaciones.
b. Servicios de Fiscalización y dirección de Obras. Ambos servicios serán prestados según los términos de referencia del Pliego de Bases y Condiciones de este concurso de ofertas.

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

Si las reuniones para ajustar los términos del contrato se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

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

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar propuesta alguna.

Atentamente,

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

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

El consultor deberá redactar en este apartado una descripción breve, de 2 páginas, de los antecedentes y organización de su firma y de cada uno de sus asociados.

B – Experiencia del Consultor

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:	

Nombre de la firma: _____

Observación: El oferente deberá anexar las copias autenticadas que avalen toda la información financiera (balances) y técnica de la empresa.

FORMULARIO TEC-3.

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE

A – Sobre los Términos de Referencia

En esta sección el consultor deberá justificar cualquier observación a los términos de referencia que propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato. Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales.

B – Sobre las Instalaciones

El consultor debe mencionar, en este sitio, sobre las instalaciones que serán concedidas por la Contratante.

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 sugiere que presente su propuesta con los gráficos y diagramas necesarios incluyendo:

a) *Enfoque técnico y metodología*

b) *Plan de trabajo, y*

c) *Organización y dotación de personal.*

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidades	Cargo asignado	Actividad asignada
DESARROLLO DE PROYECTOS Y CALCULOS				
		Arquitecto o Ingeniero de Proyectos Técnicos		
		Ingeniero Especialista en estudio de suelo y fundaciones		
		Ingeniero Calculista de Estructura		
		Ingeniero Calculista de Aire Acondicionado y Ventilación Mecánica		
		Ingeniero Calculista Electricista		
		Ingeniero Calculista Hidráulico		
		Ingeniero Especialista en Señales Débiles		
		Especialista en Prevención y Combate Contra Incendio		
FISCALIZACION Y DIRECCION DE OBRAS				
		Ingeniero o Arquitecto Fiscal General y Director de Obra		
		Ingeniero Asistente Fiscal Estructuras		
		Ingeniero y/o Arquitecto Asistente Fiscal Hidráulico		
		Ingeniero y/o Arquitecto Asistente Fiscal Eléctrico		

		y Señales Débiles		

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto:

_____

2. Nombre de la firma:

_____

3. Nombre del profesional:

_____

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:

_____

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	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran**

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

13. Certificación:

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

_____ Fecha: _____

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

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

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-semanas		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo[3]	Total
Para Desarrollo del Proyecto																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Para Fiscalización y Dirección de Obra																	
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 Las semanas se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
3 Trabajo en campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo
Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO (PRESENTAR 1 PARA DESARROLLO DE PROYECTO Y OTRO PARA FISCALIZACIÓN Y DIRECCIÓN)

N°	Actividad[1]	Semanas[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
	Para los Servicios de Proyecto Completo													
1														
2														
3														
4														
	Para los Servicios de Fiscalización de Obras													
1														
2														
3														

4														

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.

FORMULARIO TEC-9 COMPOSICIÓN DEL PRECIO

OBSERVACION: DESGLOSAR EL MONTO DEL CONTRATO SEGUN EL SIGUIENTE LISTADO

Rubro	**Precios**			
				[*Indicar Monto en guaraníes*]
Precio parcial Servicios de Proyectos Técnicos y Cálculos (*)				
Precio parcial Servicios de Fiscalización y Dirección de Obras (**)				
Monto Total del Precio Fijo IVA INC				

Observaciones:

(*) Desglosar por etapas y especialidades
(**) Desglosar por etapas de la obra

Sección 4. Términos de Referencia

RESUMEN DESCRIPTIVO – ANTECEDENTES

Estos Documentos para la Contratación de Servicios Técnicos de Consultoría a. b. Fiscalización de Obra para la obra de ***BIBLIOTECA Y ARCHIVO*** del Congreso Nacional: el monto asciende a gs. 579.000.000.-

SERVICIOS A CONTRATAR

Código de Catalogo	Descripción
81101508-001	A- Fiscalización de Obras

A1. Los servicios de Fiscalización de Obras se realizaran conforme a las normas generalmente aceptadas.

Estos trabajos comprenderán a las siguientes Especialidades:

- ✓ Fiscalización de Fundaciones, Estructuras y Cerramientos
- ✓ Fiscalización de Terminaciones del Edificio
- ✓ Fiscalización de Instalaciones Hidráulicas, incluyéndose agua corriente, desagües cloacales, desagües pluviales, redes de combate contra Incendios.
- ✓ Fiscalización de Instalaciones Eléctricas
- ✓ Fiscalización de Instalaciones de Señales Débiles, incluyéndose CCTV, seguridad, informática, telefonía, sonorización, señalización de emergencia, control de accesos y prevención contra incendios.

ALCANCES

Se da a continuación la descripción enumerativa pero no limitativa de los servicios a prestar por el profesional a ser nombrado:

1. El servicio técnico, en fase constructiva, comprende todos los servicios de control necesario y conducente a la construcción de la Biblioteca y el Archivo del Congreso Nacional.
2. En la etapa de construcción incluye el planeamiento, diagramación y cronograma de todos los trabajos a ser realizados, recepción y estudio de las Ofertas de las distintas etapas y especialidades, recomendaciones para las adjudicaciones de las mismas. Incluirá asimismo las calificaciones de las Ofertas, así como las recomendaciones para las adjudicaciones respectivas.
3. Supervisar y verificar las memorias técnicas, planos y detalles del desarrollo del proyecto definitivo, aprobar las sugerencias para optimización de los procesos constructivos, así como también la superposición de las instalaciones a los efectos de prever y minimizar futuros conflictos en las fases de ejecución de los mismos.

4. Identificar errores y omisiones de los diseños e imprevisiones técnicas que requieran acciones correctivas inmediatas, o sugerir acciones o cambios convenientes.
5. Garantizar la buena calidad y terminación de los trabajos y los materiales utilizados en las obras.
6. Controlar que el equipo y el personal técnico de los Contratistas sea idóneo y suficiente para las obras.
7. Plantear soluciones técnicas y económicas oportunas a problemas surgidos durante la ejecución de las obras y, previa aprobación del Comitente, hacer cumplir las mismas al Contratista.
8. Proveer y mantener información estadísticas detalladas sobre las condiciones climáticas y su influencia en las obras, personal afectado a las mismas, materiales nacionales y marcha de provisión de los insumos de importación y otros aspectos sobre la marcha de los trabajos.
9. Comunicar, mensualmente, en informes amplios y detallados al Comitente sobre todos los aspectos atenientes al desarrollo de la obra. Elaborar el informe final de cierre de obra, conciliando los presupuestos con los trabajos ejecutados.
10. Recibir, verificar, medir y comprobar las certificaciones para los pagos de las obras realizadas presentadas por los Contratistas, e indicar las correcciones necesarias, para que se proceda al pago correspondiente.

Sección 5. Condiciones Generales del Contrato

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definiciones

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

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

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

c) "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 sexta del contrato pro-forma;

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

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

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

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

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

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

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

en la subcláusula 4.2 a) de las CGC;

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

l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Formulario TEC 5 que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato;

m) "Subconsultor" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones correspondientes.

1.2Relación entre las Partes	Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.
1.3. Ley que rige el Contrato	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
1.4 Idioma	1.4.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en idioma español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducción. 1.4.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción
1.4 Notificaciones	1.6.1 Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por escrito con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por nota, correo certificado, fax o telegrama colacionado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC. 1.6.2 Se considerará que la notificación tendrá efecto conforme a lo indicado en las CEC. 1.6.3 Cualquiera de las Partes podrá cambiar la dirección indicada para las notificaciones mediante una notificación a tal efecto a la otra Parte, de acuerdo con las disposiciones de las CEC relativas a la subcláusula 1.6.2. de las CGC.
1.7Lugar donde se prestarán los Servicios	Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en este pliego y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe.

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

1.9 Impuestos y derechos A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal 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

Entrada en vigor Contrato Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que sea firmado por ambas partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

2.3 Inicio de la prestación de los Servicios El Consultor comenzará a prestar los Servicios al inicio del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor del Contrato.

2.4 Expiración Contrato A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.9 de estas CGC, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

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

2.7 Fuerza mayor

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

2.7.2 NO VIOLACIÓN DEL CONTRATO La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte

afectada por tal evento 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 en la brevedad posible.

2.7.3 PAGOS

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

2.8 Rescisión

2.8.1 POR EL CONTRA-TANTE

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

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

b) Si el Consultor no cumpliera cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de avenimiento o arbitraje;

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

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

"práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto

al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

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

2.9.2 POR EL CONSULTOR

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

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

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

2.9.3 PAGOS AL RESCINDIRSE EL CONTRATO

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

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

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

2.9.4 CONTROVERSIAS ACERCA DE LA RESCISIÓN DEL

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 2.9.1 o en la subcláusula 2.9.2 de estas CGC, dicha Parte, podrá someter la controversia a los medios de solución de

conflictos, conforme con lo dispuesto en la cláusula 8 de estas CGC.

3. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

3.1 Generalidad

3.1.1 CALIDAD DE LOS SERVICIOS

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

3.1.2 LEY QUE RIGE LOS SERVICIOS

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

3.2 Conflicto intereses

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

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

3.2.2 NORMAS.

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

Contratante.

3.2.3 PROHIBICIÓN AL CONSULTOR Y A SUS FILIALES DE PARTICIPAR EN CIERTAS ACTIVIDADES

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

3.2.4 PROHIBICIÓN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES INCOMPATIBLES

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

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

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

3.3 Confidencialidad

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con 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 deberá contratar el Consultor

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

3.6 Acciones del Consultor que requieren aprobación Previa del Contratante

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

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

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

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

3.16 Obligación de presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en los términos de referencia.

3.17 Propiedad d Contratante de los

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este

documentos preparados por el Consultor	Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

4. Personal del Consultor y Subconsultores

4.1 Generalidades

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios.

4.2 Descripción del Personal

a) En el Formulario TEC 5 se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona.

b) Si a fin de cumplir las disposiciones de la subcláusula 3.1.1 de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Formulario TEC 7, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante, siempre que i) dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de 10% o en una semana, según el que resulte mayor, y ii) el total de dichos ajustes no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de las CGC de este Contrato. Cualquier otro ajuste de esa naturaleza sólo podrá hacerse con el consentimiento por escrito del Contratante.

c) Si se requirieran otros trabajos no comprendidos en los Servicios, según el alcance que a éstos se les fija en el Formulario TEC 5, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Formulario TEC 5 mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor, siempre que dicha extensión, salvo acuerdo en contrario por escrito, no haga que el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato supere los límites máximos establecidos en la subcláusula 6.1 b) de estas CGC.

4.3 Aprobación del Personal

El Contratante, en virtud de este Contrato, aprueba la nómina del Personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y por nombre en el Formulario TEC 7. Con respecto a otro Personal clave que el Consultor se proponga utilizar en la prestación de los Servicios, el Consultor presentará al Contratante, para su examen y aprobación, una copia de los datos personales y (en el caso del Personal clave que deba desempeñarse dentro del Paraguay) una copia de un certificado médico aceptable. Si el Contratante no expresa objeciones por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de veintiún (21) días calendario contados a partir de la fecha de recepción de dichos datos

personales y (si corresponde) del certificado médico, se considerará que el mencionado Personal clave ha sido aceptado por el Contratante.

4.4 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.

a) Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se indican en el Formulario TEC 7.

b) Salvo lo establecido en el Formulario TEC 7, el Personal clave no tendrá derecho a cobrar horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, rubros que se considerarán cubiertos en la remuneración del Consultor. Todas las licencias permitidas al Personal están incluidas en los meses-personal estipulados en el Formulario TEC 7. Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha y en la adecuada supervisión de los Servicios.

4.5 Remoción y/o sustitución del Personal

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

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

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

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

5.1 Colaboración y exenciones

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

a) Otorgue al Consultor y al Subconsultor los documentos que necesiten para poder prestar los Servicios;

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

c) Proporcione al Consultor, el Subconsultor y el Personal cualquier otra asistencia que se especifique en las CEC.

5.2 Modificación la ley aplicable

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

5.3 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante

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

5.5 Pagos

En consideración a 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 AL CONSULTOR

6.1 Estimación de costos; monto máximo

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

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

6.3 Moneda de pago

Los pagos se harán en guaraníes.

6.4 Modalidad de facturación y pago

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

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

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

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

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

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

c) El Contratante procesará el pago de las liquidaciones mensuales del Consultor dentro de los treinta días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente por el Consultor y los gastos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier monto adeudado en dicha fecha de vencimiento y no pagado en la misma.

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

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

7. EQUIDAD Y BUENA FE

7.1 Buena fe

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

7.2 Aplicación del Contrato

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

8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1 Solución amigable

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

8.2 Solución controversias

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

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

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

Sin perjuicio de ello, el Consultor podrá optar por:

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

La interposición del recurso de reconsideración ante la 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

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

Las controversias que se susciten entre la Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 8.2.2. también podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

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

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

Sección 7. Condiciones Especiales del Contrato

7.1. REAJUSTE

El ajuste de precios será reconocido si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el Congreso Nacional reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el cien por ciento (100%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente Contrato, conforme a la siguiente fórmula:

Donde:

PR = Po x(S/So x 0.35) + (D/Do x 0.70)

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

D = Valor del Dólar vigente en el mes de prestación de los servicios.

Do = Valor del Dólar vigente a la fecha de apertura de ofertas.

S = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente en el mes de prestación de los servicios.

So = Salario mínimo mensual, establecido por la Dirección del Trabajo del Ministerio de Justicia y Trabajo, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

- No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al Plan de entrega.
- El reajuste se reconocerá solamente sobre la parte no abonada aún del Contrato.

7.2. MULTAS

Si la empresa consultora adjudicada no diere cumplimiento a la entrega total del servicio en el plazo final estipulado en el presente contrato y sus eventuales prórrogas salvo caso fortuito o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al ……% (…….. ciento) del valor total del servicio/ítem en demora, por cada semana de atraso o fracción de 3 (tres) días, hasta que las multas arriben al 10% del valor del Contrato. Si el Consultor no cumpliere dentro de dicho plazo, tal incumplimiento dará derecho a la contratante a rescindir el contrato por causa imputable al consultor. Las multas se aplicarán al finalizar el plazo de entrega del Servicio.

7.3. **Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato**

Las direcciones son:

En el caso del Contratante: 14 de mayo esq. Avda República
Atención: Sra. Justina Casco González

Fax: 4145851
e-mail: uoccongreso@senado.gov.py

En el caso del Consultor: _____
Atención: _____
Fax: _____
e-mail: _____

Se considerará que la notificación tendrá efecto:

a) En el caso de entrega por mano o por correo certificado, cuando sea entregada;

b) En el caso de telegramas, *media* (1/2) hora después de confirmada su transmisión, y

c) En el caso de fax, *quince* (*quince*) minutos después de confirmada su transmisión.

Los representantes autorizados son:

En el caso del Contratante: SENADOR OSCAR GONZÁLEZ DAHER

En el caso del Consultor: _____

***Nota**: El Contratante deberá estudiar minuciosamente las propuestas para introducir exclusiones/limitaciones de la responsabilidad del Consultor en virtud del Contrato. En tales casos, las Partes deberán tener en cuenta lo siguiente:*

Si las Partes desean limitar o excluir parcialmente la responsabilidad del Consultor ante el Contratante, deberán tener en cuenta que, las limitaciones de la responsabilidad del

Consultor cuanto menos deberán guardar razonable relación con a) el daño que el Consultor podría causar al Contratante y b) la capacidad del Consultor para pagar una indemnización con fondos propios y con el monto de la cobertura de seguro que razonablemente pueda obtener. El límite de responsabilidad del Consultor no deberá ser inferior a i) el total estimado de pagos que deban efectuarse al Consultor en virtud del Contrato por concepto de remuneraciones y gastos reembolsables, o ii) la suma que el Consultor pueda tener derecho a recibir en virtud del seguro que haya contratado para cubrir dicha responsabilidad, si ésta cantidad fuera mayor. La declaración en el sentido de que la responsabilidad del Consultor se limita exclusivamente a volver a suministrar los Servicios mal prestados no es aceptable. Además, nunca deberá limitarse la responsabilidad del Consultor por las pérdidas o los daños provocados por negligencia grave o mala conducta intencional del Consultor

7.3. MODELO DE GARANTÍA BANCARIA POR ANTICIPO O POLIZA

***Nota**: El Contratante deberá incluir aquí una garantía bancaria aceptable. El siguiente es un ejemplo de dicha garantía.*

A: *[insertar nombre y dirección del Contratante]*
[insertar nombre del Contrato de Servicios de Consultoría]

De nuestra consideración:

De conformidad con las disposiciones de la subcláusula 6.4 a) de las CGC, y la subcláusula 6.4 a) de las CEC de este Contrato (en adelante denominado el "Contrato"), *[insertar nombre y dirección del Consultor]* (en adelante denominado el "Consultor") presentará a *[insertar nombre del Contratante]* una garantía bancaria, para asegurar el cumplimiento adecuado y fiel de las obligaciones que le imponen dichas cláusulas del Contrato, por la suma de *[insertar monto de la garantía]*, *[insertar monto expresado en palabras]*[1].

Nosotros, *[insertar nombre del banco o de la institución financiera]*, en cumplimiento de instrucciones recibidas del Consultor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, como obligado primario y no como simple Fiador, a pagar a *[insertar nombre del Contratante]*, contra su primera solicitud, sin derecho alguno a objeción de nuestra parte y sin presentar primero el Contratante una reclamación al Consultor, una suma que no exceda de *[insertar monto de la garantía]*, *[insertar monto expresado en palabras]*.
También convenimos en que ningún cambio, adición u otra modificación de las condiciones del Contrato que pudieran acordar *[insertar nombre del Contratante]* y el

Consultor nos liberará de modo alguno de la obligación en virtud de esta garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de todo cambio, adición o modificación.

Esta garantía permanecerá plenamente en vigor desde la fecha en que se pague el anticipo en virtud del Contrato y hasta que *[insertar nombre del Contratante]* reciba del Consultor el reembolso completo de la misma cantidad.

Atentamente,

Firma y sello: _____

Nombre del banco/institución financiera: _____

Dirección: _____

Fecha:

Sección 7. CONTRATO Pro-forma

CONTRATO No. ……..
SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LAS OBRAS DE BIBLIOTECA Y ARCHIVOS DEL CONGESO NACIONAL

Asunción, ….. de Setiembre de 2010.-

Entre el CONGRESO NACIONAL, en adelante representado por su Presidente, Senador Oscar González Daher, denominado en adelante EL COMITENTE, y por la otra parte …… domiciliado en ……de la ciudad de Asunción, en su carácter de LA CONSULTORA, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente "PARTE", acuerdan celebrar el presente CONTRATO, en el marco la construcción de la nueva BIBLIOTECA Y ARCHIVO del Congreso Nacional, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO Y ALCANCE

LA CONSULTORA realizara los trabajos consistentes en:

A) Servicios de **Fiscalización de Obras** de la Construcción de Biblioteca y Archivo Central del Congreso Nacional.

Los servicios serán prestados conforme a los términos de referencia del Pliego de Bases y Condiciones.

CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCES DEL TRABAJO

El Desarrollo de los servicios de LA CONSULTORA constara de:

A) Fiscalización de Obras conforme a los Términos de Referencia

Comprende los trabajos de asesoramiento técnico para el control periódico de las obras, con las facultades que le otorgue el Comitente para aprobar o rechazar materiales y trabajos ejecutados por los Contratistas, así como el control de los plazos y costos establecidos para la realización de los mismos.

El detalle de los trabajos componentes así como sus alcances respectivos se hallan descriptos en los Términos de Referencia, que forman parte del Contrato.

CLAUSULA TERCERA: EQUIPO DE TRABAJO

En todos los casos LA CONSULTORA asume la responsabilidad sobre la competencia del equipo de profesionales y asistentes que participen en el desarrollo de los trabajos, que son objeto de este CONTRATO, obligándose a contar con los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de los compromisos descriptos.

CLAUSULA CUARTA: DOCUMENTOS

Los documentos que forman parte de este CONTRATO son:

- ✓ Los planos del Proyecto Arquitectónico
- ✓ Los planos de cálculo estructurales, las plantas de distribución de luminarias y tableros, los cálculos de instalaciones de aire acondicionado y ventilación mecánica.
- ✓ Todas las circulares, memos, notas o comunicaciones entre el COMITENTE y LA CONSULTORA, que desarrolló el proyecto completo y los cálculos de estructura e instalaciones que se generaron durante el proceso de preparación y desarrollo de los trabajos.
- ✓ El Pliego de Bases y Condiciones del llamado.
- ✓ Las notas reversales y adendas respectivas.

CLAUSULA QUINTA: PRECIO

El Precio para la elaboración de los servicios de Fiscalización de Obras, IVA Incluido, queda establecido en Guaraníes. 579.000.000.-

CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO Y PLAZOS

Para discriminar los pagos por los servicios parciales se seguirá el siguiente criterio:

Por los Trabajos de Fiscalización

> **Para el cobro deberá contar con una cuenta corriente habilitada a nombre de la empresa en un banco de plaza en la cual se le acreditarán los fondos, a través del Banco Central del Paraguay, según el decreto Nº 7781 de la Presidencia de la República**, las facturas serán canceladas en un período de 60 días aproximadamente, según transferencia de fondos del Ministerio de Hacienda, y les serán aplicables las retenciones siguientes: 30 % del IVA computable, el 2 % en concepto de Impuesto a la Renta, y el 0,4% según el Art. 1 de la Ley 3439/07 que modifica el Art. 41 de la Ley 2051/03.

El plazo para la culminación de los trabajos es de 6 meses contados a partir de la firma de este CONTRATO, pudiendo extenderse de común acuerdo en consideración al cumplimiento del Cronograma de Obras.

CLAUSULA SEPTIMA: RECEPCION Y APROBACION DE TRABAJOS

La Fiscalización elevará al COMITENTE los informes periódicos y finales, así como toda la documentación que se detalla en los Términos de Referencia.

CLAUSULA OCTAVA: POLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

EL PROFESIONAL deberá entregar a EL COMITENTE, a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la firma del presente contrato, una garantía de

responsabilidad profesional, por la cual se garantice a ésta el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Dicha garantía deberá ser otorgada por un banco o una compañía de seguros establecido en el país, y deberá cubrir hasta una suma equivalente al cien por ciento (100%) del valor máximo del contrato, por el lapso del contrato y con prórroga automática en caso necesario. EL COMITENTE se reserva el derecho de rechazar la garantía que no cumpla con los requisitos señalados o que no le fueran satisfactorias.

CLAUSULA NOVENA: COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre las partes deberán constar por escrito, por medio de notas o memorando de decisiones tomadas, debidamente suscriptas, careciendo de validez las comunicaciones y compromisos verbales.

CLAUSULA DECIMA: ARBITRAJE

De surgir diferencias que no puedan ser solucionadas en forma amistosa, cada parte nombrará un perito especialista reconocido, para que conjuntamente den fallo en un plazo no mayor de 15 (quince) días.

Los gastos que ocasionen dichos peritajes serán soportados por las partes en el orden causado.

En el caso de que alguna de las partes no nombrara su perito en el plazo de 15 (quince) días computados desde la intimación se tendrá por derogada esta cláusula, de pleno derecho, y quedaran en libertad de recurrir a la justicia ordinaria en defensa de sus intereses.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: ADMINISTRACION DEL CONTRATO

La administración del CONTRATO estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas del Congreso Nacional.

En prueba de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, Republica del Paraguay, a los …… días del mes de agosto del 2011.

……
LA CONSULTORA

……
Senador Nacional Oscar Gonzalez Daher
Presidente del Congreso Nacional – EL COMITENTE