Convocante

PETROLEOS PARAGUAYOS
(PETROPAR)

Licitación por Concurso de Ofertas

N° 07/2011

Pliego de Bases y Condiciones para la contratación de

"Contratación de Consultoría Individual para el Estudio de Reactivación de Refinería"

INDICE

Sección 1. Carta de invitación.....3
Sección 2. Instrucciones para los consultores.....4
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar..... 19

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar 27
Sección 5. Términos de referencia..... 29

Sección 1. Carta de invitación

Asunción, ___ de _____ de 2011

LCO N°07/2011 Contratación de Consultoría Individual para Estudio de Reactivación de Refinería

[indicar: Nombre y Dirección del Consultor]
Señores/Señoras

1. Petróleos Paraguayos (en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de los siguientes servicios de consultoría: Contratación de Consultoría Individual para Estudio de Reactivación de Refinería. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

2. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes consultores:

- Aquellos que tengan interés de participar en el proceso, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.dncp.gov.py.

3. El Consultor Individual, seleccionado mediante el criterio de evaluación basado en Presupuesto fijo, siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley Nº 2051/03, de *"Contrataciones Públicas"*, y sus reglamentaciones. ***Solo se aceptarán ofertas de personas físicas.***

4. La SP incluye los siguientes documentos:

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

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección Chile N°753 entre Humaitá y Haedo, Edificio Centro Financiero Piso 10 Mesa de Entradas, a nombre de la Unidad Operativa de Contratación, tan pronto hayan recibido esta carta:

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

Atentamente,

ABOG:AVRIL PAREDES
Jefa UOC - PETROPAR

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones

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

(b) "Consultor" es el Profesional Individual, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados;

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

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

(e) "Día" significa día calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Introducción

1 La Convocante identificada en la **Hoja de Datos** seleccionará a

uno de los consultores participantes del proceso, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

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

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

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

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

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

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

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

Conflicto de Intereses

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

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

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

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

1.10.2 Los Consultores deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que les otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Declaratoria de Integridad, artículo 20, inc. “w”, Ley 2051/03)

Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

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

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

Solamente Una Propuesta

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

Validez de la Propuesta

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

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

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la **Hoja de Datos** y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección indicada en la Hoja de Datos. La Convocante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si la Convocante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

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

3. Preparación de las Propuestas

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

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

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

Idioma de la Oferta

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

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

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

Propuesta técnica Forma y Contenido

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

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

Propuestas de Precio

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

Formato y firma de la Propuesta

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

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

3.11 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iníciales de la

persona que firma la Oferta.

Tributos

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

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

Moneda de la Propuesta

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

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 iníciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

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

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

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta

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

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

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

5. Evaluación de las Propuestas

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

Evaluación de las propuestas técnicas

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

Propuestas de Precio para SBC

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

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

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

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

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

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones

(T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato

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

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

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

Ajustes técnicos

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

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

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

plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.

Conclusión de los ajustes de los términos del contrato

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

7. Adjudicación del contrato

7.1 Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la *Dirección 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 Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato.

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

8. Confidencialidad

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

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.

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1	Nombre de la Convocante: PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) Método de selección: Presupuesto Fijo. Monto total Guaraníes ciento treinta y dos millones (G. 132.000.000) IVA Incluido, en ocho pagos mensuales de Guaraníes diez y seis G. 16.5000.000 Mensuales.
1.1	Los recursos para la presente licitación se encuentran expresamente previstos en los rubros del Presupuesto en el objeto de gasto 266 con Fuente de Financiamiento 30, del Presupuesto General de Gastos de la Institución, para el ejercicio fiscal 2011. La validez de la contratación, en cuanto a los compromisos para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año 2012, quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente del Presupuesto de PETROPAR para dicho Ejercicio. La no aprobación presupuestaria por Ley de la Nación será causal de rescisión del contrato no imputable a PETROPAR
1.2	La Propuesta de Precio se deberá presentar juntamente con la Propuesta Técnica, en sobres separados. La descripción e identificación del trabajo es: Contratación de Consultoría Individual para Estudio de Reactivación de Refinería
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: No
1.4	La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: Informaciones básicas requeridas para la ejecución de los trabajos de consultoría.
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante 60 *días* después de la fecha de presentación, de la oferta.
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar tres días hábiles antes de la fecha de presentación de las propuestas. La dirección para solicitar aclaraciones es Atención: PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) Dirección: ***Chile N°753 entre Humaita y Haedo. – Asunción*** Piso/Oficina: Edificio Centro Financiero – Piso 10 Mesa de Entrada, a nombre ***de la Unidad Operativa de Contratación*** Teléfono y Fax: (**021) 448 503 interno 285** Email: **contrataciones@petropar.gov.py** Fecha y hora límite para realizar consultas es él: 20/07/2011 hasta las 15:30 horas
3.2 (a)	La propuesta de Precio no podrá exceder el presupuesto disponible de: Guaraníes Ciento treinta y dos millones (G.132.000.000) I.V.A. Incluido

3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: NO
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: Atención: PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) Dirección: *Chile N°753 entre Humaitá y Haedo* Número del Piso/Oficina: Edificio Centro Financiero – Piso 10 Mesa de Entrada Ciudad: Asunción, Paraguay La fecha límite para presentar las propuestas es: Fecha: 26 de Julio del 2011 Hora: *10:00 a.m.]*
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: Dirección: *Chile N°753 entre Humaitá y Haedo* Número de Piso/Oficina Edificio Centro Financiero – Piso 9 UOC Ciudad: Asunción, *Paraguay* Fecha: 26 de Julio del 2011 Hora: *10:15 a.m.]* **Obs. La oferta Técnica y la Oferta de precios no serán abiertas al mismo tiempo.**
5.2 (a)	**Los criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:** Se dará especial importancia a la propuesta técnica presentada y a la experiencia con que cuenta el profesional para la realización de los servicios. Primeramente se evaluarán la formación académica y los antecedentes procediéndose a la calificación de los oferentes exclusivamente sobre la base de los documentos presentados, mediante asignación de puntajes, previo análisis objetivo de su curriculum. Al efecto, se establecen los factores a evaluar, la importancia relativa de cada factor (ponderación del factor), y los puntajes a utilizar para calificar cada factor (puntaje de calificación). La calificación final de cada oferente se obtendrá de la suma ponderada de los puntajes logrados en cada factor. Luego las ofertas técnicas serán evaluadas calificando cada criterio y luego se ponderará cada calificación de acuerdo con el siguiente cuadro: **A.- Formación Académica** (Máximo 30 puntos) La formación universitaria es excluyente (Analista Industrial o Equivalente), por lo tanto no puntúa. Está compuesto de: General (Máximo 10 pts): Maestrías serán valoradas con 5 puntos y Doctorados con 10 puntos. Especifico (Máximo 20 pts): Se otorgará adicionalmente 1 punto por cada 20 hs de capacitación recibida, del total obtenido sumando todas las hs de especialización o postgrados realizados, que estén directamente relacionadas con el alcance de la consultoría propuesta. PESO DE LA FORMACION ACADEMICA EN LA PUNTUACION TOTAL: **30** **B.- Experiencia Profesional** (Máximo 70 puntos). Directa: (Máximo 40 pts) Son aquellos trabajos directamente relacionados con el alcance de la consultoría propuesta. Se otorgará adicionalmente 10 puntos por cada año de trabajo o contrato, realizado como profesional responsable (jefatura) del área u obra. La fiscalización o los cargos auxiliares de obra, sin

	responsabilidad asociada serán ponderado solo al 50% del valor calculado. General: (Máximo 20 puntos): Hasta 2 puntos por encima del mínimo de años de experiencia profesional requerido (10 años). Indirecta: (Máximo 10 puntos): Son aquellos trabajos relacionados de forma indirecta con el objeto de la consultoría. Se consideraran solo obras industriales similares en complejidad, monto o plazos. Se otorgara un total de 2 puntos por cada año de trabajo o contrato. PESO DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA PUNTUACION TOTAL: **70** **TOTAL PUNTOS 100** La calificación final de cada oferente se obtendrá de la ***suma ponderada*** de los puntajes logrados en cada factor, según la siguiente fórmula:
	Puntos logrados por el oferente-consultor en el ítem por (x) peso sobre (/) Puntos totales del ítem
	Se seleccionará al Consultor con mayor puntaje, que haya aceptado el trabajo al presupuesto establecido. PETROPAR se reserva el derecho de no adjudicar a ninguna de las ofertas presentadas si a su criterio considera que ninguna de ellas satisface las condiciones del Concurso, sin que ello otorgue derecho a reclamo alguno por cualquier concepto a las empresas participantes. Una vez aprobado el informe del comité de evaluación, se procederá a la adjudicación de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 2.051/03 de Contrataciones Públicas y en el Decreto N° 21909/03 "Por el cual se reglamenta la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas", mediante resolución de la Presidencia de PETROPAR. Además se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61, 64 y 96 del Decreto Reglamentario de la Ley N°2051/03. Las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar. 6. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: **por el total.**
5.5	La Apertura del sobre 2 – tendrá lugar en la hora u el día que será notificada por la convocante, cuanto menos con (2) dos días hábiles de antelación al acto de apertura.
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean: Atención: ***PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)*** Dirección: **Chile 753 entre Humaitá y Haedo. – Asunción** Oficina: Gerencia de Planificación y Control de Gestión
7.2	Se prevé que el trabajo comience dentro de los cinco días hábiles posteriores a la suscripción del contrato por las partes o en la fecha en que este lo establezca.

DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

1.1. Oferentes individuales. Personas físicas.

a) Copia autenticada de Cédula de Identidad.
b) Declaración Jurada de no hallarse comprendido dentro de las causales de inhabilitación del Art. 40 de la Ley Nº 2051/03 y declaración de integridad, según el Art. 20 inc. W, de la Ley Nº 2051/03 (el formulario en el que constan ambas declaraciones deberá ser el aprobado por la resolución 330/07 de la DNCP, se encuentra en la Sección III – Formulario ELE-3).
c) Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondientes a los tres últimos meses precedentes y del Impuesto a la Renta del último ejercicio fiscal; conforme a lo establecido en el Art. 2° del Decreto N° 6285/05.
d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos del Pedido de Propuestas. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.
e) Copia del Registro Único de Contribuyentes.
f) Copia impresa del Pliego de Bases y Condiciones y las Comunicaciones Suplementarias enviadas durante el curso de la presente Licitación, debidamente suscripta en todas sus páginas por el Oferente, en prueba de conformidad con los mismos.

2. Presentación de Propuestas

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

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

b) Calificación y Experiencia del Consultor Individual –, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, curriculum del mismo.

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

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

OBSERVACIÓN

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

ANEXO B

DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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

1. Oferentes adjudicados domiciliados en la República del Paraguay

1.1. Personas físicas:

(a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);

(b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de Registros Públicos (*);
(c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social (*);
(d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación. El Poder debe estar otorgado por Escritura Pública y estar inscripto en el Registro de Poderes de la Dirección General de Registros Públicos, conforme con lo dispuesto en el artículo 349 del Código de Organización Judicial.
(e) Constancia emitida por un banco o declaración jurada de poseer Cta. Cte. y/o Caja de Ahorro en un Banco de plaza a fin de recibir los pagos correspondientes como proveedor del Estado conforme al Decreto 7781/09 y 10340/07.
(f) Seguro de responsabilidad profesional; (Póliza 10% del monto total del contrato)
(g) Declaración Jurada por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.

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

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

TEC-1	**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**
TEC-2	**EXPERIENCIA DEL CONSULTOR** **A. 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.	**HOJA DE VIDA DEL PROFESIONAL.**
TEC-6.	PLAN DE TRABAJO

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)
Chile N°753 entre Humaitá y Haedo

Señoras / señores:

El abajo firmante ofrece proveer los servicios de consultoría para Consultoría Individual para Estudio de Reactivación de Refinería, de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones y con mi propuesta. Presento por medio de la presente mi propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

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

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

Aseguro que si mi propuesta es aceptada, iniciare el servicio de consultoría relacionada con esta propuesta, a más tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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

Atentamente,

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

FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales el consultor fue contratado legalmente, como individuo, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados 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 y funciones desempeñadas
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el consultor.	

Nombre del Consultor: _____

Observación: El oferente deberá acompañar con el presente formulario, los documentos respaldatorios de las manifestaciones vertidas en el mismo, pudiendo consistir estos documentos en copias de contratos, certificaciones de trabajos realizados. También podrá presentar notas con carácter de declaración jurada de clientes a quienes hayan prestado servicios similares a los descritos en este PByC.

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

A – Sobre los Términos de Referencia

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

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

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

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

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

a) *Enfoque técnico y metodología.*
b) *Plan de trabajo.*

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

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-6.

FORMULARIO TEC-5 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

_____

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

_____

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

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

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

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

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

_____

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

_____

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

_____

_____

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

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** [*Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____

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

13. Certificación:

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

_____ Fecha: _____

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-6 PLAN DE TRABAJO

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

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

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

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

[El Apéndice "Ajuste de los términos del contrato – Desglose por Tarifas de Honorarios" será utilizado únicamente para las reuniones de ajuste del contrato cuando la Selección es Basada en Calidad, Selección Basada en las Calificaciones del Consultor, o cuando la Selección es Directa según las indicaciones proporcionadas en el párrafo 6.3 de la Sección 2.]

Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de precio

Formulario PR-2 Resumen de precios

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

[*Lugar, fecha*]

A: PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrece proveer el servicio de consultoría para Consultoría Individual para Estudio de Reactivación de Refinería de conformidad con los término de referencia su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

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

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

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

Atentamente,

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

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

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

ÍTEM	CÓDIGO DE CATALOGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL IVA INCLUIDO G.	PRECIO TOTAL IVA INC. G.
1	80101507-016	Consultoría Individual para Estudio de Reactivación de Refinería	MES	8	16.500.000	132.000.000

Indicar el nombre del oferente
-Firma del oferente
-Fecha

Sección 5. Términos de referencia

Contratación de Consultoría relacionada a la Industria Petrolera para la Reactivación de la Refinería de PETROPAR en Planta de Villa Elisa

1. Cantidad

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Contratación del Servicio de Consultoría relacionada a la Industria Petrolera para la reactivación de la Refinería de PETROPAR en Villa Elisa.	1

2. Descripción

La Consultoría tiene por objeto principal, contar con un soporte sólido enfocado al acompañamiento profesional a la Conducción de la Empresa y Alta Gerencia de PETROPAR en la implementación del Plan de Reactivación de la Refinería de Petróleo Crudo (Capacidad Nominal de Procesamiento de xxx barriles por día), que posee en su predio del Distrito de Villa Elisa, de tal forma a contar con una labor coordinada en las áreas de producción, seguridad, medioambiente y comercial, en un plazo razonable y prudencial a corto plazo.-

3. Especificaciones técnicas del servicio requerido

Objeto

El trabajo consistirá en el relevamiento, revisión, estudio de los sistemas involucrados, para el desarrollo de toda la técnica y logística necesaria, de modo a que pueda darse la operativa funcional la Refinería, bajo las normas y procedimientos técnicos, operativas y de seguridad existentes, la operación técnica se reactiva luego de un largo periodo de inactividad.

La solución requerida implica toda la revisión técnica necesaria para la ejecución del servicio, según las especificaciones técnicas y procedimientos existentes, lo que implica que bajo el costo y responsabilidad del Consultor designado y previa conformidad de PETROPAR al respecto, se integrarían otros profesionales técnicos requeridos (Informática, hardware y Software necesarios etc), para la operatividad satisfactoria de la Refinería en tiempo y forma.

Característica de la Consultoría

Tipo de Consultoría: Consultor Individual; Profesional Egresado Universitario en grado de Analista Industrial o Equivalente Sénior, con amplia capacitación y experiencia industrial, en las especialidades de Refinamiento de Petróleo Crudo Ligeros y Pesados y Procesamiento de Hidrocarburos.
Experiencia General:
Mayor a 10 años.
Experiencia y Capacitación Específica:
1.- Análisis Laboratoriales de Hidrocarburos, ensayos normalizados.
2.- Evaluación de Petróleo Crudo ligeros y pesados, Crudos Sweet y Sour.
3.- Refinación de Petróleo.
4.- Tratamiento de Aguas de Caldera.
5.- Distribución y Comercialización de Derivados de Petróleo.
6.- Control de Calidad y Cantidad de Petróleo Crudo y Derivados.
7.- Conocimiento Administrativo y Operacional del sector Refinería e hidrocarburos.

Duración:
OCHO (8) meses.

Lugar de Prestación de Servicios:
Planta Petropar - Refinería – Villa Elisa, Paraguay

Actividades
Las actividades que serán realizadas durante la consultoría, incluyen el trabajo coordinado con personal técnico de seguridad, operación y mantenimiento de Petropar, relacionado con las actividades normales y propias de la Refinería (normas y procedimientos), con énfasis en las del tipo terrestres (no fluviales), en virtud de coordinar las acciones y consensuar soluciones interdisciplinarias, de modo a asegurar la operatividad confiable de la Refinería.-

Petropar designará a un funcionario como nexo técnico válido con el consultor, de modo a que puedan revisar conjuntamente e implementarse a la brevedad posible, todos los procedimientos relacionados con la operación y mantenimiento de la Refinería; incluyendo la seguridad industrial necesaria y requerida.

El nexo técnico designado facilitará así en tiempo y forma, de todos los recursos humanos y materiales (hardware & Software), que resultaren necesarios para el logro de los fines establecidos en tiempo y forma.

Productos y Alcance del Servicio de Consultoría:
Análisis técnico de los siguientes puntos como referencia enunciativa pero no limitativa:

1 - Revisión completa y Diagnóstico Integral de los sistemas operativos y laboratoriales de la Refinería, incluyendo procedimientos de seguridad, operación y mantenimiento.
2 - Consensuar procedimientos técnicos-operativos, buscando la integración multidisciplinaria de los recursos humanos (RRHH) a ser afectados de Petropar.
4 - Listado y Cronograma de acciones a ser emprendidas. Asignación de tareas y responsabilidades a ser ejecutadas integralmente por parte de Petropar, relativas a Operación, Mantenimiento y Seguridad Industrial.
5 - Desarrollo y Seguimiento de las ingenierías correspondientes.
6 - Pruebas y Simulaciones Operativas, bajo condiciones de seguridad intrínseca.
7 - Revisión y Evaluación Económica y Técnica de las posibilidades operativas de Reactivación de la Planta de Destilación, Atmosférica con distintos tipos de Petróleo disponibles y accesibles de adquisición para PETROPAR, con énfasis en lograr operativa funcional y sustentable con el menor impacto ambiental posible.-
8 - Presentación de un Estudio de Investigación de alternativas técnicas-económicas de instalación de una nueva infraestructura de Refino de Crudo, moderna, eficiente y eficaz, con niveles mínimos de emisiones y vertidos, orientada a la máxima preservación del medio ambiente en cuanto a la Planta en si misma como e los productos procesados.-
9 - Presentación de un Estudio de Propuesta de Mejoras Técnicas a ser implementadas en los sistemas de control de cantidad y calidad.-
10 - Asistencia Técnica en eventuales emprendimientos de prospección, exploración y explotación de Petróleo por parte de PETROPAR directamente o de Empresas asociadas, durante la vigencia del presente contrato.-

11 - Presentación de Informes de Evaluación, Recomendaciones y Propuestas Alternativas puntualmente requeridas por la Presidencia de PETROPAR.-

RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR
Son responsabilidades del Consultor:

1.- Elaborar un cronograma del desarrollo de labores y elaboración del Informe Final, a ser presentado con la Oferta.

2.-Elaboración de primer informe de avance y de informe final preliminar de Propuesta de Proyecto para su revisión y aprobación por parte de PETROPAR de acuerdo al siguiente cronograma:
2.1.- Presentación de un Primer Informe de avance: hasta el día 30 calendarios
2.2.- Presentación de un Segundo Informe de avance: hasta el día 60 calendarios
2.3.- Presentación de un Tercer Informe de avance: hasta el día 90 calendarios
2.4.- Presentación de un Cuarto Informe de avance: hasta el día 120 calendarios
2.5.- Presentación de Quinto informe de avance: hasta el día 150 calendarios
2.6.- Presentación de un Informe final preliminar: hasta el día 180 calendarios
2.7.- Presentación de Versión Final del Reglamento Propuesto: hasta el día 210 calendarios.

La presentación de la Versión Final del Informe deberá ser realizada en un (1) original, dos (2) copias y en medio magnético.

3.- Coordinar con las Dependencias Internas de PETROPAR que pudieran estar afectadas con miras a la implementación del Plan de Reactivación, como así mismo efectuar el asesoramiento necesario con miras a llevar adelante labores coordinadas con otras Instituciones y Entidades Públicas que de alguna forma pudieran estar afectadas y/o involucradas.

4.- Solicitar la realización de reuniones de coordinación con la Alta Gerencia de PETROPAR, dichas reuniones se llevarán a cabo en oficinas de la PETROPAR en la ciudad de Asunción y en la Planta de Villa Elisa.

5.- Presentar un informe que contenga los compuestos y especificaciones técnicas que debe reunir el crudo y los productos procesados en concordancia con las exigencias normativas nacionales vigentes en cuanto a hidrocarburos. Este Informe deberá ser presentado a los 90 días calendarios, siguientes a la fecha de la firma del Contrato.-

6.- Realizar las consultas que fueren necesarias con las diferentes Direcciones y Gerencias de PETROPAR a fin de que la revisión del Informes tenga la conformidad de las mismas.

7.- La presentación de los Informes por parte del Consultor deberá ser presentada en todos los casos por Nota dirigida a la Presidencia, a ser presentada en Mesa de Entradas de la Empresa y adjuntando el Informe en un sobre cerrado.-

El Consultor trabajará por su cuenta, además correrá con todos los gastos que requiera para el desarrollo del trabajo, como ser materiales de escritorio, computadoras, transporte, viáticos, impuestos y otros que considere necesarios.

PROFORMA DE CONTRATO

Entre PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR), Entidad Autárquica, constituida en virtud de la Ley N° 1.182/85 del 23 de diciembre de 1985 domiciliada en el 9° Piso del Edificio Centro Financiero, sito en la calle Chile N° 753, Asunción, República del Paraguay representada para este acto por su Presidente **Ing. Juan A. González M.**, con Cédula de Identidad Civil N° XXX.XXX, denominada en adelante **PETROPAR**, por una parte, y por la otra, el/la SR/A XXXXXXXXXXXX, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° XXXXXXXXX, con Cédula de Identidad Civil N° XXXXXXX, denominada en adelante el **CONSULTOR**, denominadas en conjunto las **PARTES** e individualmente **PARTE**

acuerdan celebrar el presente "Contrato de Contratación de Consultoría Individual para Estudio de Reactivación de Refinería, en adelante el **CONTRATO** que será financiado con fondos propios de PETROPAR, el cual estará sujeto a las siguientes Cláusulas y Condiciones:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.
El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones y responsabilidades de las PARTES para la Contratación Consultoría Individual para Estudio de Reactivación de Refinería.

CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE DE LOS TRABAJOS.
Los trabajos se realizarán de acuerdo a la Propuesta Técnica, presentada por el CONSULTOR.

CLAUSULA TERCERA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.
Constituyen parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos:

1. El Seguro de Responsabilidad Profesional, que deberá ser presentado por el CONSULTOR.

2. Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación por Concurso de Ofertas N° 07/11 para la Contratación de Consultoría Individual para Estudio de Reactivación de Refinería.

3. La Resolución Nº XXXX, de fecha XXXXXXXXX, de la Presidencia de PETROPAR, por la cual se adjudica el contrato para la Contratación de Consultoría Individual para Estudio de Reactivación de Refinería.

CLAUSULA CUARTA: VIGENCIA.
El plazo de vigencia del Contrato para la Contratación de Consultoría Individual para Estudio de Reactivación de Refinería será de 6 meses.
El presente Contrato entrará a regir dentro de los cinco días hábiles posteriores a la formalización correspondiente y estará vigente por el plazo de ocho meses.

CLAUSULA QUINTA: IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.
Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el Objeto de Gasto 266 del Presupuesto General de la Nación para el año 2011. La validez de la contratación, en cuanto a los compromisos para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año 2012, quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente del Presupuesto de PETROPAR para dicho Ejercicio. La no aprobación presupuestaria por Ley de la Nación será causal de rescisión del contrato no imputable a PETROPAR

La contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2011 de PETROPAR, bajo el Número de Orden _____

CLAUSULA SEXTA: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas para la Contratación de Consultoría Individual para Estudio de Reactivación de Refinería.
autorizado por la Resolución N° PR N° xx, de fecha xx de xxxx de 2011 y la adjudicación aprobada según Resolución N° PR N° xx, de fecha xx de xxxx de 2011, ambas de la Presidencia de PETROPAR.
CLAUSULA SEPTIMA: PRECIO.
El valor del presente Contrato es de G. (Guaraníes), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual no podrá variar en ningún caso y bajo ningún concepto.

CLAUSULA OCTAVA: RELACIONES ENTRE LAS PARTES.

En todas sus relaciones con el CONSULTOR, PETROPAR estará representado por el Gabinete de Planificación y Control de Gestión de PETROPAR En sus relaciones con PETROPAR, el CONSULTOR estará representado por xxxx en carácter de representante legal, según consta en los documentos que lo acreditan y que forman parte de este Contrato.

CLAUSULA NOVENA: FORMA DE PAGO.

La presente Consultoria tendrá un costo total de GUARANIES CIENTO TREINTA Y DOS MILLONES (Gs. 132.000.000) IVA incluido, que será abonado por PETROPAR al Consultor conforme al siguiente plan de pago:

a) Primer Pago de Guaraníes Diez y seis millones quinientos mil (Gs. 16.500.000) IVA incluido, a partir de la Firma del Presente Contrato.-

b) Segundo Pago de Guaraníes Diez y seis millones quinientos mil (Gs. 16.500.000) IVA incluido, a partir de los Treinta (30) días posteriores de la Firma del Contrato, contra aprobación por parte del Administrador del Contrato del Primer Informe a ser presentado conforme al Numeral 2.1, de la Cláusula Decimotercera del Contrato.-

c) Tercer Pago de Guaraníes Diez y seis millones quinientos mil (Gs. 16.500.000) IVA incluido, a partir de los Sesenta (60) días posteriores de la Firma del Contrato, contra aprobación por parte del Administrador del Contrato del Informe a ser presentado conforme al Numeral 2.2, de la Cláusula Decimotercera del Contrato.-

d) Cuarto Pago de Guaraníes Diez y seis millones quinientos mil (Gs. 16.500.000) IVA incluido, a partir de los Noventa (90) días posteriores de la Firma del Contrato, contra aprobación por parte del Administrador del Contrato del Informe a ser presentado conforme al Numeral 2.3 y 5 de la Cláusula Decimotercera del Contrato.-

e) Quinto Pago de Guaraníes Diez y seis millones quinientos mil (Gs. 16.500.000) IVA incluido, a partir de los Ciento veinte (120) días posteriores de la Firma del Contrato, contra aprobación por parte del Administrador del Contrato del Informe a ser presentado conforme al Numeral 2.4, de la Cláusula Decimotercera del Contrato.-

f) Sexto Pago de Guaraníes Diez y seis millones quinientos mil (Gs. 16.500.000) IVA incluido, a partir de los Ciento cincuenta (150) días posteriores de la Firma del contrato, contra aprobación por parte del Administrador del Contrato del Informe a ser presentado conforme al Numeral 2.5, de la Cláusula Decimotercera del Contrato.-

g) Séptimo Pago de Guaraníes Diez y seis millones quinientos mil (Gs. 16.500.000) IVA incluido, a partir de los Ciento ochenta (180) días calendario posteriores de la Firma del contrato, contra aprobación por parte del Administrador del Contrato del Informe a ser presentado conforme al Numeral 2.6, de la Cláusula Decimotercera del Contrato.-

h) Octavo y Último Pago de Guaraníes Diez y seis millones quinientos mil (Gs. 16.500.000) IVA incluido, a partir de los Ciento Cincuenta (150) días posteriores de la Firma del Contrato, contra aprobación por parte del Administrador del Contrato del Informe a ser presentado conforme al Numeral 2.7, de la Cláusula Decimotercera del Contrato.-

PETROPAR no efectuar ningún pago, sin la previa presentación de la Póliza de Seguro Profesional. Los pagos se harán en guaraníes, dentro de los 20 (veinte) días calendario contados a partir de la aprobación por la Unidad Técnica solicitante de la(s) factura(s) legal(es) presentada(s) en PETROPAR, correspondiente al Contrato. Se retendrá 0,4% sobre el importe neto de la factura según lo estipulado en el Artículo Nº 41 de la ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas”, modificado por la Ley 3439/07.

Para solicitar los pagos deben presentarse los siguientes documentos:

Nota de Solicitud de pago conteniendo:
Numero de Resolución de Adjudicación
Numero de Contrato Vigente
Numero de Factura
Monto solicitado en Guaraníes
Factura Crédito
Aprobación informe por el Administrador del Contrato.-

CLAUSULA DÉCIMA: IMPUESTOS.

PETROPAR aplicará retenciones al efectuar los pagos correspondientes a las facturas emitidas por el CONSULTOR, conforme a las normas tributarias vigentes en la República

del Paraguay, para Proveedores de Entidades del Estado (Ley 125/91 y sus modificaciones contenidas en la Ley 2421/04, así como el Decreto Reglamentario Nº 6359/05).

CLAUSULA UNDECIMA: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.
El CONSULTOR asume cumplir fiel y oportunamente las siguientes obligaciones:
Entregar a PETROPAR los productos esperados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones y Anexos, en las condiciones y calidad ofertada y dentro del plazo acordado en el presente Contrato.
No modificar el precio ofertado en ningún caso y bajo ningún concepto.

CLAUSULA DUODECIMA: PROHIBICION DE TRANSFERENCIA.
El CONSULTOR no podrá ceder ni subcontratar los servicios a terceros para la realización de los trabajos encomendados en el presente Contrato, salvo expresa autorización de PETROPAR.

CLAUSULA DECIMOTERCERA: INFORMES Y RESPONSABILIDADES.
Son responsabilidades del Consultor:
1.- Elaborar un cronograma del desarrollo de labores y elaboración del Informe Final, a ser presentado con la Oferta.
2.-Elaboración de primer informe de avance y de informe final preliminar de Propuesta de Proyecto para su revisión y aprobación por parte de PETROPAR de acuerdo al siguiente cronograma:
2.1.- Presentación de un Primer Informe de avance: hasta el día 30 calendarios
2.2.- Presentación de un Segundo Informe de avance: hasta el día 60 calendarios
2.3.- Presentación de un Tercer Informe de avance: hasta el día 90 calendarios
2.4.- Presentación de un Cuarto Informe de avance: hasta el día 120 calendarios
2.5.- Presentación de Quinto informe de avance: hasta el día 150 calendarios
2.6.- Presentación de un Informe final preliminar: hasta el día 180 calendarios
2.7.- Presentación de Versión Final del Reglamento Propuesto: hasta el día 210 calendarios.

La presentación de la Versión Final del Informe deberá ser realizada en un (1) original, dos (2) copias y en medio magnético.

3.- Coordinar con las Dependencias Internas de PETROPAR que pudieran estar afectadas con miras a la implementación del Plan de Reactivación, como así mismo efectuar el asesoramiento necesario con miras a llevar adelante labores coordinadas con otras Instituciones y Entidades Públicas que de alguna forma pudieran estar afectadas y/o involucradas.

4.- Solicitar la realización de reuniones de coordinación con la Alta Gerencia de PETROPAR, dichas reuniones se llevarán a cabo en oficinas de la PETROPAR en la ciudad de Asunción y en la Planta de Villa Elisa.

5.- Presentar un informe que contenga los compuestos y especificaciones técnicas que debe reunir el crudo y los productos procesados en concordancia con las exigencias normativas nacionales vigentes en cuanto a hidrocarburos. Este Informe deberá ser presentado a los 90 días calendarios, siguientes a la fecha de la firma del Contrato.-

6.- Realizar las consultas que fueren necesarias con las diferentes Direcciones y Gerencias de PETROPAR a fin de que la revisión del Informes tenga la conformidad de las mismas.

7.- La presentación de los Informes por parte del Consultor deberá ser presentada en todos los casos por Nota dirigida a la Presidencia, a ser presentada en Mesa de Entradas de la Empresa y adjuntando el Informe en un sobre cerrado.-

El Consultor trabajará por su cuenta, además correrá con todos los gastos que requiera para el desarrollo del trabajo, como ser materiales de escritorio, computadoras, transporte, viáticos, impuestos y otros que considere necesarios.

CLAUSULA DECIMOCUARTA: PENALIDADES

En caso de incumplimiento por parte del CONSULTOR de los plazos establecidos en el Cronograma de Trabajo, por razones imputables al mismo, éste se hará pasible de una multa equivalente al 1% (uno por ciento) del valor del Contrato por cada día de atraso, hasta un máximo de 10 % (diez por ciento) del valor del Contrato. Una vez que se llegue a dicho monto, PETROPAR podrá poner término al Contrato.

Esta multa será aplicada y deducida de la factura correspondiente al mes de la falta, en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial.

CLAUSULA DECIMOQUINTA: SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

El CONSULTOR deberá presentar indefectiblemente al momento de la suscripción del Contrato una Póliza de SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL, otorgado por una Compañía de Seguros establecida en el país y autorizada a emitir pólizas de seguro, por un monto equivalente al 100% (cien por ciento) del valor del Contrato, con una validez igual a la vigencia del Contrato, los gastos de emisión de la Póliza correrán por cuenta del CONSULTOR.

La Póliza será devuelta al CONSULTOR al término de la vigencia del Contrato, previa entrega de la totalidad de los informes objeto del Contrato a satisfacción de PETROPAR.

CLAUSULA DECIMOSEXPTA: CAUSAS DE FUERZA MAYOR.

PETROPAR y el CONSULTOR no serán responsables del incumplimiento de sus obligaciones bajo el presente Contrato, durante el plazo y con la extensión en que el cumplimiento de dichas obligaciones se vea obstaculizado o impedido, por causas de Fuerza Mayor.

A los fines de la presente Cláusula se considerarán causales de Fuerza Mayor a los siguientes eventos: guerra, hostilidades, actos de enemigo público, de beligerantes, sabotaje, bloqueos, revolución, insurrección, embargos, incendios, terremotos, tormentas, epidemias o cuarentenas, huelgas, disposiciones o restricciones emanadas de la Autoridad Pública, explosión o interrupciones de la producción y en general, cualquier otro evento, hecho o circunstancia, sea o no de la índole de los anteriormente mencionados, que no pueda ser superado con la debida diligencia por la PARTE afectada, haya sido o no el evento, hecho o circunstancia en cuestión, razonablemente previsible.

La PARTE que invoque la Fuerza Mayor deberá notificar a la otra, de manera fehaciente y dentro de los 3 (tres) días hábiles de ocurrido o conocido el evento, hecho o circunstancia del que se tratare, acerca del acaecimiento de la Fuerza Mayor, estimando su duración y efectos. Esta notificación no será necesaria si el evento, hecho o circunstancia del que se tratare fuere notoriamente conocido.

El transcurso del precitado plazo de 3 (tres) días hábiles sin que la PARTE afectada haya cursado a la otra la notificación fehaciente precedentemente referida, determinará la caducidad del derecho de invocar la causal de Fuerza Mayor en lo sucesivo.

La otra PARTE contará con 3 (tres) días hábiles para expedirse al respecto, computándose dicho plazo desde la recepción de la notificación fehaciente referida en el tercer párrafo de esta Cláusula. Si guardare silencio durante dicho plazo, se tendrá por aceptada la causal invocada.

En caso de discrepancia respecto de la existencia, alcances o duración de la Fuerza Mayor, la cuestión se someterá al procedimiento de resolución de conflictos establecido en la Cláusula 19.

La PARTE afectada por la Fuerza Mayor hará uso de toda la diligencia posible a fin de remover tan pronto como sea factible la causal de Fuerza Mayor de la que se trate, manteniendo permanentemente informada a la otra PARTE acerca de las medidas que adopte a tales efectos.

Cesada la Fuerza Mayor, los derechos y obligaciones de las PARTES afectadas por la Fuerza Mayor volverán a tener plena vigencia.

La PARTE afectada por la Fuerza Mayor deberá notificar a la otra PARTE tan pronto como sea posible, acerca de la desaparición de la causal invocada. En ningún caso el acaecimiento de la Fuerza Mayor dará derecho a ninguna de las PARTES a reclamar indemnizaciones por el lapso de inactividad transcurrido.

PETROPAR en ningún caso podrá invocar Fuerza Mayor como justificación del incumplimiento de su deber de realizar los pagos a que se ha obligado en las condiciones y dentro de los plazos establecidos en este Contrato.

CLAUSULA DECIMOSEPTIMA: MECANISMO FORMAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
Las controversias que se susciten entre el Contratante y el CONSULTOR, con motivo de la interpretación o aplicación de los derechos de éstos contemplados en los artículos 55 y 56 de la Ley, podrán ser resueltas por los procedimientos de avenimiento (Art. 85 de la Ley 2051/03 y art. 123 del Decreto Nº 21909/03) o arbitraje regulados en el Título Octavo de la Ley 2051/03 y en la ley 1879/02 de Arbitraje y Mediación. La presente reserva no constituye cláusula compromisoria.

La interposición del recurso de reconsideración ante la contratante o de la solicitud avenimiento ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contencioso-administrativa hasta que sean resueltas.

CLAUSULA DECIMOOCTAVA: CONFIDENCIALIDAD.
El CONSULTOR se compromete a no divulgar o entregar a otras personas que no sean las autorizadas por PETROPAR, parte o todos los archivos y documentos producto de los trabajos de consultoría, ni hacer uso de los mismos sin la autorización previa y por escrito de PETROPAR.

CLAUSULA DECIMONOVENA: VARIACIÓN EN LA EXTENSIÓN DEL SERVICIO.
Los servicios adicionales que fueren necesarios modificar o complementar, objeto de esta licitación, estarán sujetos a lo establecido en el art. 63 de la Ley 2051/03.

Cualquier modificación a los Contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la Contratante y los instrumentos legales respectivos serán suscritos por quienes están facultados para ello.

Queda prohibido realizar modificaciones contractuales que se refieren a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un Consultor comparadas con las establecidas originalmente.

No podrá utilizarse el procedimiento descrito en este artículo, cuando el monto total supere los umbrales fijados para el llamado a Licitación y las previsiones presupuestarias correspondientes.

CLAUSULA VIGESIMO: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.
El Administrador del Contrato será el Gabinete de Planificación y Control de Gestión de PETROPAR.

CLAUSULA VIGESIMO PRIMERA: RESCISIÓN

PETROPAR podrá rescindir el Contrato en los siguientes casos:

a) Si dentro de los 15 (quince) días siguientes a la fecha del reclamo escrito por parte de PETROPAR, el CONSULTOR no reinicia los trabajos, después de haber cesado las causas de Fuerza Mayor que los obligaron a suspenderlas.
b) Por incumplimiento por parte de los Consultores de cualquiera de las disposiciones del art.59 de la Ley Nº 2051/03, de estas Bases y Condiciones y Anexos o de las Cláusulas contractuales que se establezcan en su oportunidad.
c) Por falta de presentación del Seguro de Responsabilidad Profesional.

Será también causal de rescisión del Contrato, no imputable a PETROPAR, la eventual no aprobación presupuestaria del rubro respectivo.

En los casos previstos en la presente Cláusula, si PETROPAR decidiera rescindir el Contrato, notificará por escrito al CONSULTOR, la cual surtirá efecto inmediato debiendo estos suspender los trabajos objeto de este contrato inmediatamente. Determinada la rescisión, las PARTES procederán a elaborar el estado de cuenta final.

CLAUSULA VIGESIMO SEGUNDA: COMPETENCIA.

Las cuestiones que pudieren suscitarse entre las PARTES durante la vigencia del Contrato serán sometidas a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Asunción, capital de la República del Paraguay.

CLAUSULA VIGESIMO TERCERA: NOTIFICACIONES.

Las notificaciones y comunicaciones relacionadas con el presente Contrato, serán dirigidas a los domicilios que las PARTES han constituido en la comparecencia de este instrumento legal, debiendo notificarse por escrito todo cambio de domicilio. Las notificaciones practicadas en esa forma, surtirán todos sus efectos como si hubieran sido realizadas personalmente.

En prueba de conformidad, suscriben las partes el presente documento, en dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay, a los xx días del mes de xxxx del año 2011.

EL CONSULTOR **PRESIDENTE**
Petróleos Paraguayos (PETROPAR)