REPÚBLICA DEL PARAGUAY
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA, NORMALIZACION Y METROLOGIA (INTN)

CONTRATACION DIRECTA N° 29/2014 “CONSULTORIA DE DISEÑOS Y PROYECTOS”

PREFACIO

[Esta Carta de Invitación estándar es de uso obligatorio para la preparación y ejecución de procedimientos de Contratación Directa de adquisición de Bienes y/o prestación de Servicios que realicen los Organismos y Entidades del Estado y las Municipalidades a través del procedimiento ordinario de contratación previsto en el artículo 34 de la Ley Nº 2.051/03, su modificatoria, Decretos y Resoluciones reglamentarias, y cuando sean ejecutados por la vía de excepción conforme al artículo 33 del mismo cuerpo legal.

Esta Carta de Invitación Estándar proporciona información relevante para la preparación de las ofertas, apertura y evaluación de las mismas, adjudicación y ejecución de los contratos. Además constituyen reglas generales de participación y el marco conceptual e interpretativo de la contratación.

En la preparación de la carta de invitación particular, la Convocante no podrá eliminar o modificar las cláusulas estándar contenidas en este documento, sino completarlas conforme a las indicaciones en cursiva y corchetes. Si no se utilizará alguna de ellas debe indicarse que no aplican. Todo el contenido estándar únicamente puede ser modificado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP), en uso de sus facultades para diseñar y emitir políticas generales sobre las contrataciones públicas y elaborar pliegos de bases y condiciones estándares de conformidad a la Ley 3.439/07.]

CARTA DE INVITACIÓN Y ANEXOS

Asunción, 01 de setiembre del 2014

Señor
Proveedores

Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. con el objeto de invitarlos a participar en el procedimiento de Contratación Directa N°29/2014 con ID N° 272.053 para la Consultoría Diseños y Proyectos.

La oferta deberá ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación, establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:

Anexo A. Generalidades.
Anexo B. Datos de la Contratación (DDLC)
Anexo C. Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos.
Anexo D. Formularios.
Anexo E. Documentos de la Oferta y para firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Atentamente,

Abog. Carmelo Martínez
Jefe UOC – INTN

Lic. Marcos Villalba
Jefe Programación y Compras

Anexo A
Generalidades

1) **Fraude y Corrupción:**

Se exige que los Oferentes que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Contratación Directa o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto.

Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:a) Descalificar cualquier oferta y/o 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 fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Los hechos de 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.

2) Integridad

Los Oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de laConvocante 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).

3) Condiciones de Participación

Podrán participar en esta Contratación Directa, individualmente o en forma conjunta (Consorcios), los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2.051/03.

4) Prohibición de Negociar (Art. 20, inciso f, Ley N° 2051/03)

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y condiciones de la Contratación Directa, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrá ser negociada.

5) Protestas

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

6) Denuncias

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

7) Solución de Controversias

Los interesados podrán recurrir al procedimiento de Avenimiento, previsto en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", como mecanismo de solución de diferendos.

Como resultado del procedimiento de contratación derivado del presente documento, las partes someterán sus diferendos, además, a la jurisdicción de los Tribunales de la República del Paraguay.

8) Documentos complementarios

En todo lo que no esté expresamente indicado en esta Carta de Invitación sobre preparación, presentación, evaluación y adjudicación de ofertas, aplicarán supletoriamente las Instrucciones a los Oferentes (IAO) del Pliego de Bases y Condiciones estándar para adquisición de Bienes y Servicios, aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

A los efectos de prever alguna omisión que se realiza en el presente documento, se debe consultar en primer término el pliego de bases y condiciones estándar para adquisición de bienes y/o servicios aprobado por la DNCP y de uso obligatorio, en todas sus partes, en concordancia con el decreto y ley en materia de contratación públicas vigentes.

9) Ausencia del mínimo de Ofertas

El procedimiento de prórroga de presentación y apertura de ofertas por ausencia del mínimo de ofertas requeridas, estará sujeta a la reglamentación vigente dispuesta por la DNCP.

10) Declaración Jurada

Cuando la Convocante permita la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato a través de Declaración Jurada, el Oferente podrá optar por presentar ambas garantías de acuerdo al formato de los Formulario N° 2 y/o 3. En este caso, no será necesario que el Oferente presente además la misma garantía a través de póliza de caución y/o garantía bancaria.

Anexo B

Datos de la Contratación (DDLC)

1. **La convocante es:** *INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA Y NORMALIZACION Y METROLOGIA (INTN)*

2. **La descripción y el número del llamado a Contratación Directa:** *Nº 29/2014 "CONSULTORIA DE DISEÑOS Y PROYECTOS"*

3. **El identificador del llamado en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (ID) es:** *272.053.*

4. **El sistema de adjudicación de la presente licitación:** *POR EL TOTAL.*

5. **Los rubros para esta Contratación Directa corresponden a la partida presupuestaria:** Objeto de Gasto 260, con Fuente de Financiamiento 30 (FF30), del Ejercicio Fiscal 2014.

6. **Para aclaraciones sobre los documentos que forman parte de la Carta de Invitación, la dirección y contacto de la Convocante es la siguiente***: No se aplica.*

7. **Fecha y hora límites para realizar consultas: 05 de setiembre de 2014, hora tope de consultas 12:00**

8. **La Convocante realizará una Junta de Aclaraciones:** NO

9. **Se permitirán catálogos y/o folletos en idioma distinto al Castellano:** *NO*

10. **Se utilizará la modalidad de Contrato Abierto:** *NO*

11. **El período de tiempo estimado de funcionamiento de los Bienes:** *No se aplica.*

12. **Autorización del Fabricante, Representante o Distribuidor:** *NO*

13. **Plazo de validez de las ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas:** *será de 30 (treinta) días calendarios.*

14. **El porcentaje de garantía de mantenimiento de ofertas deberá ser del:** No Aplica.

15. **La Convocante aceptará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta a través de Declaración Jurada:** *SÍ.*

16. **El periodo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, contado desde la fecha y hora límite de presentación de ofertas, deberá ser:** *30 días.*

17. **Para propósitos de la presentación de las ofertas: La dirección de la Convocante es:** *Avda. Artigas N° 3973 c/ Gral. Roa.*

    De no contar con un mínimo de 3 (tres) ofertas vencido el plazo para la presentación de ofertas originalmente establecidas, la Convocante podrá realizar una prórroga de la presentación y apertura según lo estipulado en la Resolución DNCP N° 805/09 y el artículo 34 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas.

    Atención: ***Abg. Carmelo Martínez.***

    Dirección: ***Avda. Artigas N° 3973 c/ Gral. Roa.***

Número del Piso/Oficina: ***Unidad Operativa de Contrataciones – INTN.***
Ciudad: ***Asunción, Paraguay***
Código postal: No aplica.
La fecha límite para presentar las ofertas es:
Fecha: ***09 de setiembre de 2014***
Hora: ***08:00 a.m.***

El oferente deberá presentar dos sobres separados: El **sobre Nº 1** conteniendo la Oferta Técnica, el **Sobre Nº 2** deberá contener la Oferta de Precio.

El **sobre Nº 1** de Oferta Técnica deberá ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**OFERTA TÉCNICA**". Así mismo, el sobre de la Oferta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**OFERTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA OFERTA TÉCNICA**."

Los sobres conteniendo la Oferta Técnica y la Oferta 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 ofertas, número de llamado, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE DESPUÉS DE** [insertar la hora y fecha límite para la presentación indicada]**.**" 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.

La **OFERTA DE PRECIO** permanecerá cerrada y quedará en poder de la Convocante hasta el momento en que todas las ofertas de precio presentadas sean abiertas en público.

En los sistemas de selección de calidad, una vez finalizada la evaluación de la oferta técnica, la Convocante notificará a los Oferentes cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima necesaria o a los términos de referencia, con la indicación de que sus ofertas de precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante notificará simultáneamente a los Oferentes que hayan obtenido la calificación mínima necesaria la fecha y hora fijadas para abrir la oferta de precio seleccionada.

La oferta de precio seleccionada será abierta en público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. La Convocante levantará un acta de la apertura.

Los siguientes documentos son considerados sustanciales en la Apertura de la Oferta Técnica. La no presentación de los mismos invalidará su oferta:

1. El Formulario de oferta técnica suscripto por el oferente en base al formulario estándar que se adjunta en **Anexo D Formulario 1**.

2. Fotocopia de la Cédula de Identidad del firmante de la Oferta.

3. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley Nº 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Nº 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.

4. Declaración Jurada de la Oferta Garantía de mantenimiento de oferta

5. Documento que acredite la capacidad del firmante para comprometer al oferente:

   a. Poderes de representación otorgados ante Escribanía Publica y/o;

   b. Estatutos Sociales y Actas de Asamblea (para Sociedades Anónimas) y/o

   c. Constitución de Sociedad y Estatutos Sociales con sus modificaciones, si las tuviere (para demás sociedades).

6. Sobre Nº 2 conteniendo la Oferta de Precio

18. La apertura de las ofertas tendrá lugar en:

Dirección: *Avda. Artigas 3973 y Gral. Roa*
Ciudad: Asunción, Paraguay
Fecha: 09 de setiembre del 2014
Hora: 08:30 hs.

19. Solicitud de Muestras: Se solicitará Muestras: NO.

20. Para la evaluación y comparación de las ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios:

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 *"De Contrataciones Públicas"*, 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.

La evaluación se efectuará por Selección basada en la Calidad de los Consultores

a) Capacidad legal:

- No estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E**;
- Tener capacidad legal para presentar ofertas y ejecutar el contrato. Este requisito se acredita con la documentación indicada en el **Anexo E;**

b) Capacidad financiera:

NO APLICA.

c) Capacidad técnica:

NO APLICA.

d) Experiencia:

e) Capacidad legal:

- Copia de contratos firmados o facturaciones, ya sea con Instituciones Públicas y/o Privadas, correspondiente a Consultoría de Diseño y Proyectos o similares, mínimo de 2 (dos) copias de Contrato o facturaciones por año a partir del año 2011 en adelante.

En la evaluación se dará importancia a la especialización en el área, requiriéndose contar con un equipo de profesionales. A continuación se detalla la evaluación:

ITEMS	PUNTOS
Factores de Experiencia	
a) Experiencia del Consultor	Máx. 30 pts.
b) Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave	Máx. 50 pts.
c) Propuesta Metodológica y Cronograma	Máx. 20 pts.
TOTAL	**100**

a) Experiencia del Consultor (30 puntos)

a.1 Experiencia General de la Consultora en Diseño y Proyecto (Hasta 15 Puntos)

a.1.1. Se otorgará 6 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia general en servicios de consultoría diseño y proyecto en el sector público o privado; hasta un máximo de 12 puntos totales.

a.1.2 Se otorgaran 3 puntos, por la demostración certificada de contar con experiencia general de 10 años como mínimo en el área de consultoría de diseño y proyecto.

a.2 Experiencia Específica de la Consultora de diseño y proyecto (Hasta 15 Puntos)

a.2.1. Se otorgarán 10 puntos por la acreditación de contar con Experiencia Comprobable en la realización o provisión de servicios de consultoría, instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones de cableado estructurado y/o de energía., para acceder a este puntaje, el consultor deberá presentar como mínimo certificaciones de haber prestado servicios ya sea en el sector privado como público.

a.2.2. Se otorgarán 2.5 puntos por cada servicio prestado que compruebe, vía certificación del cliente, experiencia en trabajos de consultoría de diseño y proyecto o similares a los requeridos en los términos de referencia para entidades y organismos de la Administración Pública y del Sector Privado a nivel local hasta un máximo de 5 puntos.

b) Perfil Académico y Experiencia del Personal Clave (50 puntos)

b.1 Calificación de Perfil Académico del Personal Clave – Coordinador General (25 Puntos)

b.1.1 Se otorgaran 7.5 puntos por Título de Estudio Universitario concluido en la carrera de Ingeniería Civil o similares a los servicios solicitados.

b.1.2 Se otorgará 5 puntos por cada certificado de maestría, 2,5 puntos por diplomado, especialización y/o postgrado; hasta un máximo de 17.5 puntos, en todo lo relacionado a consultoría de diseño y proyecto.

b.2 Calificación de la experiencia del Personal Clave – Coordinador General (25 Puntos)

1. Se otorgaran 10 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia profesional mínima de 4 años, la cual será acreditada con la presentación del título de grado.

2. Se otorgaran 5 puntos por la demostración certificada de contar con experiencia directa mínima de 4 años en la prestación de servicios en similares a los solicitados en los términos de referencia para el sector público y/o privado.

3. Se otorgaran 10 puntos por la demostración de experiencia anterior en prestación de los siguientes servicios en Diseño de Sistemas de Cableado Estructurado.

Diseño de Sistemas de Seguridad (CCTV, Acceso y Asistencia, Alarmas Intrusión).

Diseño de Instalaciones Eléctricas.

Elaboración de Planos eléctricos y de Señales Débiles.

c) Metodología (Hasta 20 Puntos)

Aspectos claves:

Elaboración del Plan de Relevamiento de Datos.

Cronograma de Trabajo

Metodología de Trabajo

Se puntuará las mejores 4 (cuatro) ofertas:

Se otorgará 20 (veinte) puntos a la propuesta de metodología de trabajo y cronograma de actividades que demuestre mayor conocimiento y detalle en la prestación de servicios de consultoría de Marketing, se otorgará 15 puntos a la segunda mejor propuesta, a la tercera 10 puntos y 5 puntos a la cuarta propuesta.

EVALUACION FINAL

Para la evaluación final, la propuesta técnica tendrá una ponderación de 100 puntos.

EL CONSULTOR ADJUDICADO SERA EL QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE EN LA SUMATORIA DE LA EVALUACION TECNICA.

21 .**El margen de preferencia a ser utilizado es:** *Se tendrá en cuenta lo que dispone la Ley N° 4558/11 Art. 2° "Dispóngase que en las contrataciones que realice el Estado Paraguayo" por vía de procesos de carácter nacional, se establezca un Margen de Preferencia del 20% (veinte por ciento), a favor de los productos y servicios de origen nacional. (Si corresponde).*
Por otro lado, a fin de ser beneficiados con el margen de preferencia, los oferentes deberán presentar el Certificado de Origen Nacional emitido por la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de Industria y Comercio, según lo dispuesto en el Decreto N° 9649/12 de fecha 07/09/12 que reglamenta la Ley N° 4558/11.
Así mismo, se aceptará la presentación de la Constancia de inicio de los trámites para la obtención del Certificado al momento de la Apertura de Sobres. Posteriormente el Comité de Evaluación podrá solicitar el Certificado respectivo.
La no presentación de la documentación mencionada no será motivo de descalificación a los oferentes.

22. **Criterio de evaluación y calificación de las muestras:** *NO SE APLICA.*
23. **Criterio para desempate de ofertas:**

En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la Carta de Invitación Estándar del llamado, la Convocante determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato. Dicha determinación se dará a partir de la información requerida por la Convocante y provista por el Oferente en su oferta. En cuanto a los consorcios, se aplicara para todos los integrantes de consorcio.

- *Mayor cantidad de Contratos ejecutados en el área de "Consultoría de diseño y proyecto" o similares a partir del 2011 en adelante.*

24. **Notificación de Adjudicación: La adjudicación se dará a conocer** *por nota escrita a todos los oferentes, dentro del plazo de cinco (5) días calendarios posteriores a la emisión de la resolución de adjudicación.*

25. **La convocante formalizará la contratación mediante:** *Contrato.*

26. **El precio adjudicado estará sujeto a reajustes. La fórmula y procedimiento para el cálculo de reajustes serán los siguiente:**

El precio será reajustable. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: El precio del contrato será reajustable, en la medida que durante su ejecución exista una variación sustancial de precios en la economía nacional y esta se vea reflejada en el índice de precios de consumo publicado por el Banco Central del Paraguay, en un valor igual o mayor al quince por ciento sobre la inflación oficial esperada para el mismo periodo. Los precios reajustados, solo tendrán incidencia sobre los bienes aún no proveídos; y, no tendrán ningún efecto retroactivo respecto a los ya fueron proveídos antes de la verificación del reajuste.
El Precio total del Contrato, estará determinado por la siguiente fórmula:

$$P = P_0 \; x \; \frac{C}{C_0}$$

Donde:
P = Precio Reajustado.
P_0 = Precio Original de la oferta.
C = Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente al día anterior de la emisión de la factura.
C_0= Tipo de Cambio del Mercado Libre Fluctuante del dólar emitido por el Banco Central del Paraguay correspondiente a la fecha de Apertura de sobre-ofertas.

27. **Las formas y condiciones de pago:**

Moneda: Guaranies

A crédito, a los 30 días posteriores de la culminación del servicio de consultoría de redes y la presentación del informe final de los servicios más arriba mencionado el cual estará homologado por el Coordinador designado por el departamento de informática del el INTN y la presentación de la factura a crédito.

El INTN realizará las siguientes retenciones: el 0,4% (cero coma cuatro por ciento) conforme al Artículo 41 de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas; y las demás retenciones previstas en la Ley 125/91.

El INTN no otorgará anticipo.

28. **El plazo de pago después del cual la Contratante deberá pagar interés al Proveedor es:** *31 (treinta y un) días. A partir del primer día siguiente al vencimiento del plazo de pago establecido en el punto 27 Anexo B.*

29. **La tasa de interés que se aplicará es del:** *0.1***% por el periodo de la demora hasta que haya efectuado el pago completo.**

30. **Se otorgará Anticipo:** NO.
31. **a Garantía de responsabilidad profesional será del:** *10% (diez por ciento) del Valor total del Contrato.*

32. **La Convocante podrá aceptar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en forma de Declaración Jurada:** No

33. **La liberación de la Garantía de responsabilidad profesional tendrá lugar:** *28 días posteriores a la fecha de vigencia del contrato.*

34. **El plazo de entrega de los bienes o prestación de los servicios es de**: Según especificaciones técnicas.
35. **El lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios es en:** El Servicio de Consultoría se realizará en la propiedad del INTN. (Avda. Artigas N° 3973 c/ Gral. Roa - Asunción.)

36. **El valor de las multas será:** *1 %(un por ciento),* **por cada** *fracción de 3 días hábiles* **de atraso en la entrega de los bienes o prestación de los servicios contratados.**

37. **La vigencia del contrato es desde***: la fecha de suscripción hasta el 31 de diciembre del 2014.*

Anexo C
Especificaciones técnicas de los bienes o servicios a ser adquiridos

CONTRATACION DE COSULTORIA DE DISEÑO Y PROYECTO

1. Especificaciones Técnicas "Proyecto de Ampliación Comedor-Quincho"

1. PERIODO DE EJECUCION Y LUGAR DE ENTREGA.

Los trabajos se realizarán en las oficinas del INTN y en las de la firma seleccionada.
El plazo previsto para la Elaboración del Proyecto de Ampliación Comedor-Quincho es de 30 (treinta) días calendarios contados a partir de la firma del contrato.
Los informes y documentos deberán ser entregados en dos copias una en Mesa de Entrada del INTN y otra en la oficina del Departamento de Mantenimiento Técnico, Obras Civiles y Taller al Fiscal designado por el INTN, en el horario de 07:00 hs. a 13:00 hs.

2. LUGAR Y OTROS DATOS.

Los trabajos indicados serán ejecutados en las instalaciones del INTN, sito en la Avenida Artigas N° 3973 y General Roa.

3. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. Objetivo de la Consultora

Los Servicios de Consultoría a ser contratados tienen como objetivo el levantamiento y elaboración del Diseño Final del Proyecto (incluyendo planos, cómputos métricos, especificaciones técnicas, detalles constructivos, etc.) para la Ampliación Comedor-Quincho, preparados para ser llamados a la construcción, incluyendo la gestión hasta la aprobación de los planos municipales además de todo lo relacionado al cumplimiento a normativa ambiental vigente, incluyendo los costos correspondientes para cada caso, etc. El Diseño Final del Proyecto debe atender y considerar los requisitos para los sistemas de gestión de la energía establecidos en la norma Internacional ISO 50.0001.

3.2. Actividades de la firma consultora.

La firma seleccionada deberá realizar los Estudios Preliminares y Programación, Elaboración del Anteproyecto en reuniones con funcionarios del INTN y una vez aprobado el anteproyecto, realizar el Diseño Arquitectónico detallado, Diseño Estructural e Instalación Generales y Especiales, Planos para aprobación municipal hasta su aprobación y demás actividades que correspondan para el logro del objetivo de la consultoría.
Los servicios mencionados y sus accesos correspondientes incluirán en forma enunciativa pero no limitativa el desarrollo de las siguientes actividades:

A. Estudios preliminares

× *Levantamiento de datos,* consiste en establecer reuniones con los responsables del área acompañado del Fiscal del INTN, de modo a realizar el levantamiento de las necesidades dicha área, tanto en el ámbito edilicio como en las instalaciones existentes y a ser implementadas (eléctrica, sanitarias, ambientales, de seguridad, etc.), para la elaboración de la Ampliación Comedor-Quincho.

× *Ejecución de Estudios Topográficos* El Consultor deberá realizar los trabajos topográficos necesarios, para poder representar en planos las características topográficas del lugar donde se emplazará el trazado del proyecto. Este levantamiento será de planta-perfil y de secciones transversales.

× *Ejecución de Estudios Geológicos* este estudio deberá suministrar datos suficientes de la mecánica de suelos y características geomorfológicas tanto para las cimentaciones de la estructura a diseñar.

En base a este estudio el Consultor determinará el tipo de fundación que se diseñará y el sistema constructivo a ejecutarse.

B. Elaboración del proyecto.

× *Elaboración de anteproyecto, proyecto arquitectónico detallado, diseño estructural e instalaciones,* las propuestas serán presentadas a la Fiscalización para la aprobación del diseño teniendo en cuenta: materiales a utilizar, instalaciones previstas (iluminación, prevención contra incendio, de agua, cloacal, etc.) señalizaciones horizontales y verticales, etc. De modo a continuar con las especificaciones y características para el desarrollo final del proyecto.

❖ *PLANOS CONSTRUCTIVOS REQUERIDOS*

El consultor deberá presentar planos constructivos detallados, ubicación y características de todas las edificaciones, líneas de servicios y otras instalaciones,
Los planos constructivos deben contener como mínimo lo siguiente:

a. Índice de Planos.

b. Resumen de las Normas y Parámetros Técnicos de Diseño.

c. Convenciones y Abreviaturas.

d. Notas Generales: En las que se deben reseñar los principales aspectos relacionados con las normas y parámetros técnicos utilizados en el diseño, así como las especificaciones especiales para la construcción de las obras.

e. Planos para aprobación Municipal.

f. Planta de Ubicación del Proyecto y Planimetría General.

g. Planta arquitectónica en escala 1:50.

- Plantas acotadas,
- Plantas equipadas,
- Requisitos de la ISO 50 001 consideradas en cuanto a las instalaciones eléctricas.
- Planos de iluminación e instalaciones eléctricas incluye las instalaciones existentes como las nuevas o modificadas,
- Plantas de desagües: cloacal, agua corriente y pluvial,
- Planos de estructura,
- Plantas de instalación de prevención contra incendio,
- Plantas de Aire Acondicionado,

- Mínimo tres Cortes,
- Mínimo tres Fachadas,

h. Detalles constructivos completos de todas las obras que conforman el proyecto, tales como:

- De instalaciones hidráulicas,
- De desagües cloacales,
- Detalles constructivos de la señalización horizontal y vertical a construir, con la indicación de las dimensiones, letreros, materiales (tipo y color) y detalles de instalación.
- De aberturas: puertas, ventanas,
- De estructura metálica, hormigón armado.

× *Memoria general, especificaciones técnicas, cómputos, costos y presupuestos,* consiste en la descripción total de la obra a ser realizada, con todos sus detalles, cómputos métricos, descripción y modo constructivo de cada ítem, todo lo referido para que cualquier empresa pueda construir sin ningún inconveniente.

❖ *ESPECIFICACIONES TECNICAS CONSTRUCTIVAS AMBIENTALES Y ESPECIALES.*

Definidos los diseños finales, incluyendo los diseños de estructuras, edilicias, obras sanitarias, dispositivos de seguridad y otros; se prepararán los planos de diseño en los que se detallarán todos los elementos necesarios para la correcta interpretación del proyecto. Se acompañarán los mismos con la Especificaciones Técnicas que correspondan para su posterior llamado a Licitación.
Las correspondientes especificaciones incluirán todos los aspectos necesarios para una adecuada y completa definición de cada actividad entre ellos: materiales a utilizar, calidad de los mismos, estándares mínimos, parámetros de control y aceptación, rangos de tolerancia en los ensayos de control, procesos constructivos y de elaboración, formas de medición y pago de los distintos ítems, etc.
Asimismo, se definirá la unidad de medida de cada ítem y se detallarán adecuadamente las distintas operaciones que estarán comprendidas en el precio unitario a cotizar por cada actividad correspondiente a cada especificación técnica.

❖ *COMPUTOS, COSTOS Y PRESUPUESTO*

El Consultor efectuará el cálculo de los volúmenes de obra a ser ejecutados y los desglosará o agrupará en Ítems, los que serán evaluados en precios unitarios para preparar el correspondiente presupuesto. El cómputo debe incluir las cantidades de requeridas para la obra, incluyendo la estructura de pavimentos, obras civiles, estructuras, instalaciones y otros.
Se deberán evaluar, las cantidades de materiales que sean necesarios en el proyecto.
El Consultor presentará una memoria de cálculo del cómputo de cada Ítem, para facilitar su revisión.
Para los costos de construcción se determinarán considerando los diseños efectuados, así como el análisis detallado de la selección de fuentes de materiales asociados a sus costos de transporte (distancias, modo de transporte, etc.).
Para cada ítem, el precio unitario correspondiente deberá estar conformado por los siguientes componentes: mano de obra (calificada), equipos, materiales, transporte, gastos generales y utilidades.
A los efectos de facilitar su revisión, los Análisis de Precios a presentar deberán respetar un orden, una metodología de calculo uniforme y una estructura discriminada de sus componentes capaces de demostrar, mediante el detalle de los distintos rubros fundamentales que conforman los ítems, la justificación de los precios unitarios que se obtengan de los mismos.
El presupuesto de obras deberá especificarse por ítems de obra y objeto del gasto, siendo necesarios un detalle análogo al de los precios unitarios.
El presupuesto deberá incluir los costos de trabajos profesionales que se erogarán durante la etapa de construcción.

Considerando la relación e interdependencia entre actividades de construcción, los aspectos climáticos, las condicionantes de ley y otros factores que inciden el normal desenvolvimiento de las tareas constructivas, el Consultor formulará un cronograma físico de ejecución de obras partiendo de un Plan de Ejecución Preliminar (PEP), considerando los grados de libertad necesarios para cubrir posibles imprevistos.
Establecerá también un diagrama de barras para todas y cada una de las tareas del proyecto, incluyendo las etapas de movilización y desmovilización de equipo y personal.

× *Aprobación de los Planos Municipales,* consiste en preparar los planos municipales con todos sus documentos y planillas necesarias para que el consultor realice todas las gestiones correspondientes hasta la aprobación de los mismos, incluyendo el pago de todos los impuestos y tasas requeridas para el trámite correspondiente.

× *Aprobación del impacto ambiental en la SEAM,* se refiere a las gestiones a realizar para la aprobación de dicho trámite los gastos que amerite dicho trámite correrá por cuenta del consultor.

3.3. Coordinación, supervisión e informes.

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por el Fiscal designado por el INTN.
El Consultor presentará al INTN los siguientes informes de modo a verificar el avance de los trabajos:
a) Informe de alternativas de Diseño: presentarse a los 10 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio.

- Presentación del borrador del cómputo métrico general de la obra, con el presupuesto correspondiente.

- Presentación del borrador de las Especificaciones Técnicas Constructivas.

c) Informe Borrador Final 1ª Parte: A presentarse a los 20 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. El Fiscal de Obra del INTN hará la revisión de los borradores de informe final y emitirá las observaciones en un plazo de 5 (cinco) días El mismo comprenderá el diseño final de las instalaciones tanto estructurales como arquitectónicas según el siguiente esquema.

i. Introducción

ii. Memoria Descripta del Proyecto

iii. Estudios realizados

iv. Cómputos, Costos y Presupuesto

v. Especificaciones Técnicas Constructivas, Ambientales y Especiales

vi. Anexos

1. Atlas de Planos
2. Análisis de Precios Unitarios

e) Informe Final: A presentarse a los 30 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. El informe Final será presentado hasta 5 (cinco) días después de la comunicación por escrito de las observaciones hechas por la Fiscalización de Obras del INTN al informe borrador final. El mismo comprenderá el diseño final completo según el siguiente esquema:

i. Introducción

ii. Memoria Descripta del Proyecto

iii. Estudios realizados

iv. Cómputos, Costos y Presupuesto

v. Especificaciones Técnicas Constructivas, Ambientales y Especiales

vi. Anexos

1. Atlas de Planos
2. Análisis de Precios Unitarios

vii. Documentos para Aprobación Municipal.

e) Informe para la entrega de la aprobación de los Planos Municipales: A presentarse a los 60 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. Será entregado la aprobación de los Planos Municipales a través de un informe, lo cual habilitará el pago final y culminación del Servicio de Consultoría.
f) Informes Especiales: El Consultor deberá redactar informes especiales cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia y a solicitud del Fiscal de Obras del INTN.
Consideraciones a tener en cuenta para la presentación de los informes:
La consultora deberá presentar un (1) original de los Informes debidamente sellados y firmados en todas sus hojas, por el representante Técnico de la Consultora. Adicionalmente, deberá presentar (1) una copia en medio digital (el documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF) y la copia digital de los archivos bases (Autocar, Microsoft Word, Excel, otros), que debe corresponder exactamente con las copias impresas con su respectivo índice de carpetas y archivos que contiene.
La consultora deberá presentar el Informe Final en tres (3) originales debidamente sellados y firmados en todas sus hojas, por el representante Técnico de la Consultora. Adicionalmente, deberá presentar (3) tres copias en medio digital (el documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF) y la copia digital de los archivos bases (Auto CAD, Microsoft Word, Excel, otros), que debe corresponder exactamente con las copias impresas con su respectivo índice de carpetas y archivos que contiene.
El Informe Final deberá contener toda la documentación técnica del proyecto, siendo la Consultora única responsable por la exactitud de todos los cálculos (Movimientos de suelo, estructurales, etc.) y las previsiones y estimaciones para la aplicabilidad del Diseño (con las recomendaciones correspondientes) **en el periodo de hasta tres (3) años de aprobado el Informe Fina**l.
La Consultora será responsable sobre cambios o ajustes que resulten de una eventual revisión del Diseño, en que se hayan detectado errores, previo a la construcción de las obras, por el plazo indicado en el párrafo anterior.
Durante la ejecución del Contrato, se efectuarán reuniones diarias de coordinación entre representantes del Contratante y del Consultor, en las cuales el Consultor será el responsable de la presentación del estado de situación y avance del estudio.
En oportunidad de la presentación de cada informe, el Contratante podrá solicitar la realización de una sesión explicativa, en la sede del INTN, con la participación obligatoria de los especialistas involucrados. La realización de dichas sesiones explicativas es de carácter obligatorio para el Consultor.
El INTN tendrá la responsabilidad de aprobar los informes, a través de su Fiscal. Una vez aprobado el informe final por parte del Contratante será enviado a la UOC para el proceso del pago final.

2. Especificaciones Técnicas “Proyecto de Construcción de Edificios”

1. PERIODO DE EJECUCION Y LUGAR DE ENTREGA.

Los trabajos se realizarán en las oficinas del INTN y en las de la firma seleccionada.
El plazo previsto para la Elaboración del Proyecto de Construcción de Edificios (3 pisos) de 30 (treinta) días calendarios contados a partir de la firma del contrato.
Los informes y documentos deberán ser entregados en dos copias una en Mesa de Entrada del INTN y otra en la oficina del Departamento de Mantenimiento Técnico, Obras Civiles y Taller al Fiscal designado por el INTN, en el horario de 07:00 hs. a 13:00 hs.

2. LUGAR Y OTROS DATOS.

Los trabajos indicados serán ejecutados en las instalaciones del INTN, sito en la Avenida Artigas N° 3973 y General Roa.

3. TERMINOS DE REFERENCIA

a. Objetivo de la Consultora

Los Servicios de Consultoría a ser contratados tienen como objetivo el levantamiento y elaboración del Diseño Final del Proyecto (incluyendo planos, cómputos métricos, especificaciones técnicas, detalles constructivos, etc.) para la Construccion de Edificios (3 pisos), preparados para ser llamados a la

construcción, incluyendo la gestión hasta la aprobación de los planos municipales además de todo lo relacionado al cumplimiento a normativa ambiental vigente, incluyendo los costos correspondientes para cada caso, etc. El Diseño Final del Proyecto debe atender y considerar los requisitos para los sistemas de gestión de la energía establecidos en la norma Internacional ISO 50.0001

b. Actividades de la firma consultora.

La firma seleccionada deberá realizar los Estudios Preliminares y Programación, Elaboración del Anteproyecto en reuniones con funcionarios del INTN y una vez aprobado el anteproyecto, realizar el Diseño Arquitectónico detallado, Diseño Estructural e Instalación Generales y Especiales, Planos para aprobación municipal hasta su aprobación y demás actividades que correspondan para el logro del objetivo de la consultoría.
Los servicios mencionados y sus accesos correspondientes incluirán en forma enunciativa pero no limitativa el desarrollo de las siguientes actividades:

C. Estudios preliminares

× *Levantamiento de datos,* consiste en establecer reuniones con los responsables del área acompañado del Fiscal del INTN, de modo a realizar el levantamiento de las necesidades dicha área, tanto en el ámbito edilicio como en las instalaciones existentes y a ser implementadas (eléctrica, sanitarias, ambientales, de seguridad, etc.), para la elaboración de la Construccion de Edificios (3 pisos).

× *Ejecución de Estudios Topográficos* El Consultor deberá realizar los trabajos topográficos necesarios, para poder representar en planos las características topográficas del lugar donde se emplazará el trazado del proyecto. Este levantamiento será de planta-perfil y de secciones transversales.

× *Ejecución de Estudios Geológicos* este estudio deberá suministrar datos suficientes de la mecánica de suelos y características geomorfológicas tanto para las cimentaciones de la estructura a diseñar.

En base a este estudio el Consultor determinará el tipo de fundación que se diseñará y el sistema constructivo a ejecutarse.

D. Elaboración del proyecto.

× *Elaboración de anteproyecto, proyecto arquitectónico detallado, diseño estructural e instalaciones,* las propuestas serán presentadas a la Fiscalización para la aprobación del diseño teniendo en cuenta: materiales a utilizar, instalaciones previstas (iluminación, prevención contra incendio, de agua, cloacal, etc.) señalizaciones horizontales y verticales, etc. De modo a continuar con las especificaciones y características para el desarrollo final del proyecto.

❖ *PLANOS CONSTRUCTIVOS REQUERIDOS*

El consultor deberá presentar planos constructivos detallados, ubicación y características de todas las edificaciones, líneas de servicios y otras instalaciones,
Los planos constructivos deben contener como mínimo lo siguiente:

i. Índice de Planos.

j. Resumen de las Normas y Parámetros Técnicos de Diseño.

k. Convenciones y Abreviaturas.

l. Notas Generales: En las que se deben reseñar los principales aspectos relacionados con las normas y parámetros técnicos utilizados en el diseño, así como las especificaciones especiales para la construcción de las obras.

m. Planos para aprobación Municipal.

n. Planta de Ubicación del Proyecto y Planimetría General.

o. Planta arquitectónica en escala 1:50.

- Plantas acotadas,
- Plantas equipadas,
- Requisitos de la ISO 50 001 o consideradas en cuanto a las instalaciones eléctricas.
- Planos de iluminación e instalaciones eléctricas incluye las instalaciones existentes como las nuevas o modificadas,
- Plantas de desagües: cloacal, agua corriente y pluvial,
- Planos de estructura,
- Plantas de instalación de prevención contra incendio,
- Plantas de Aire Acondicionado,
- Mínimo tres Cortes,
- Mínimo tres Fachadas,

p. Detalles constructivos completos de todas las obras que conforman el proyecto, tales como:

- De instalaciones hidráulicas,
- De desagües cloacales,
- Detalles constructivos de la señalización horizontal y vertical a construir, con la indicación de las dimensiones, letreros, materiales (tipo y color) y detalles de instalación.
- De aberturas: puertas, ventanas,
- De estructura metálica, hormigón armado.

× *Memoria general, especificaciones técnicas, cómputos, costos y presupuestos,* consiste en la descripción total de la obra a ser realizada, con todos sus detalles, cómputos métricos, descripción y modo constructivo de cada ítem, todo lo referido para que cualquier empresa pueda construir sin ningún inconveniente.

❖ *ESPECIFICACIONES TECNICAS CONSTRUCTIVAS AMBIENTALES Y ESPECIALES.*

Definidos los diseños finales, incluyendo los diseños de estructuras, edilicias, obras sanitarias, dispositivos de seguridad y otros; se prepararán los planos de diseño en los que se detallarán todos los elementos necesarios para la correcta interpretación del proyecto. Se acompañarán los mismos con la Especificaciones Técnicas que correspondan para su posterior llamado a Licitación.
Las correspondientes especificaciones incluirán todos los aspectos necesarios para una adecuada y completa definición de cada actividad entre ellos: materiales a utilizar, calidad de los mismos, estándares mínimos, parámetros de control y aceptación, rangos de tolerancia en los ensayos de control, procesos constructivos y de elaboración, formas de medición y pago de los distintos ítems, etc.
Asimismo, se definirá la unidad de medida de cada ítem y se detallarán adecuadamente las distintas operaciones que estarán comprendidas en el precio unitario a cotizar por cada actividad correspondiente a cada especificación técnica.

❖ *COMPUTOS, COSTOS Y PRESUPUESTO*

El Consultor efectuará el cálculo de los volúmenes de obra a ser ejecutados y los desglosará o agrupará en Ítems, los que serán evaluados en precios unitarios para preparar el correspondiente presupuesto. El cómputo debe incluir las cantidades de requeridas para la obra, incluyendo la estructura de pavimentos, obras civiles, estructuras, instalaciones y otros.

Se deberán evaluar, las cantidades de materiales que sean necesarios en el proyecto.
El Consultor presentará una memoria de cálculo del cómputo de cada Ítem, para facilitar su revisión.
Para los costos de construcción se determinarán considerando los diseños efectuados, así como el análisis detallado de la selección de fuentes de materiales asociados a sus costos de transporte (distancias, modo de transporte, etc.).
Para cada ítem, el precio unitario correspondiente deberá estar conformado por los siguientes componentes: mano de obra (calificada), equipos, materiales, transporte, gastos generales y utilidades.
A los efectos de facilitar su revisión, los Análisis de Precios a presentar deberán respetar un orden, una metodología de calculo uniforme y una estructura discriminada de sus componentes capaces de demostrar, mediante el detalle de los distintos rubros fundamentales que conforman los ítems, la justificación de los precios unitarios que se obtengan de los mismos.
El presupuesto de obras deberá especificarse por ítems de obra y objeto del gasto, siendo necesarios un detalle análogo al de los precios unitarios.
El presupuesto deberá incluir los costos de trabajos profesionales que se erogarán durante la etapa de construcción.
Considerando la relación e interdependencia entre actividades de construcción, los aspectos climáticos, las condicionantes de ley y otros factores que inciden el normal desenvolvimiento de las tareas constructivas, el Consultor formulará un cronograma físico de ejecución de obras partiendo de un Plan de Ejecución Preliminar (PEP), considerando los grados de libertad necesarios para cubrir posibles imprevistos.
Establecerá también un diagrama de barras para todas y cada una de las tareas del proyecto, incluyendo las etapas de movilización y desmovilización de equipo y personal.

× *Aprobación de los Planos Municipales,* consiste en preparar los planos municipales con todos sus documentos y planillas necesarias para que el consultor realice todas las gestiones correspondientes hasta la aprobación de los mismos, incluyendo el pago de todos los impuestos y tasas requeridas para el trámite correspondiente.

× *Aprobación del impacto ambiental en la SEAM,* se refiere a las gestiones a realizar para la aprobación de dicho trámite los gastos que amerite dicho trámite correrá por cuenta del consultor.

c. Coordinación, supervisión e informes.

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por el Fiscal designado por el INTN.
El Consultor presentará al INTN los siguientes informes de modo a verificar el avance de los trabajos:
a) Informe de alternativas de Diseño: presentarse a los 10 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio.

- Presentación del borrador del cómputo métrico general de la obra, con el presupuesto correspondiente.

- Presentación del borrador de las Especificaciones Técnicas Constructivas.

c) Informe Borrador Final 1ª Parte: A presentarse a los 20 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. El Fiscal de Obra del INTN hará la revisión de los borradores de informe final y emitirá las observaciones en un plazo de 5 (cinco) días El mismo comprenderá el diseño final de las instalaciones tanto estructurales como arquitectónicas según el siguiente esquema.

vii. Introducción

viii. Memoria Descripta del Proyecto

ix. Estudios realizados

x. Cómputos, Costos y Presupuesto

xi. Especificaciones Técnicas Constructivas, Ambientales y Especiales

xii. Anexos

1. Atlas de Planos

2. Análisis de Precios Unitarios

e) Informe Final: A presentarse a los 30 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. El informe Final será presentado hasta 5 (cinco) días después de la comunicación por escrito de las observaciones hechas por la Fiscalización de Obras del INTN al informe borrador final. El mismo comprenderá el diseño final completo según el siguiente esquema:

viii. Introducción

ix. Memoria Descripta del Proyecto

x. Estudios realizados

xi. Cómputos, Costos y Presupuesto

xii. Especificaciones Técnicas Constructivas, Ambientales y Especiales

xiii. Anexos

1. Atlas de Planos
2. Análisis de Precios Unitarios

xiv. Documentos para Aprobación Municipal.

e) Informe para la entrega de la aprobación de los Planos Municipales: A presentarse a los 60 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. Será entregado la aprobación de los Planos Municipales a través de un informe, lo cual habilitará el pago final y culminación del Servicio de Consultoría.

f) Informes Especiales: El Consultor deberá redactar informes especiales cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia y a solicitud del Fiscal de Obras del INTN.

Consideraciones a tener en cuenta para la presentación de los informes:

La consultora deberá presentar un (1) original de los Informes debidamente sellados y firmados en todas sus hojas, por el representante Técnico de la Consultora. Adicionalmente, deberá presentar (1) una copia en medio digital (el documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF) y la copia digital de los archivos bases (Autocar, Microsoft Word, Excel, otros), que debe corresponder exactamente con las copias impresas con su respectivo índice de carpetas y archivos que contiene.

La consultora deberá presentar el Informe Final en tres (3) originales debidamente sellados y firmados en todas sus hojas, por el representante Técnico de la Consultora. Adicionalmente, deberá presentar (3) tres copias en medio digital (el documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF) y la copia digital de los archivos bases (Auto CAD, Microsoft Word, Excel, otros), que debe corresponder exactamente con las copias impresas con su respectivo índice de carpetas y archivos que contiene.

El Informe Final deberá contener toda la documentación técnica del proyecto, siendo la Consultora única responsable por la exactitud de todos los cálculos (Movimientos de suelo, estructurales, etc.) y las previsiones y estimaciones para la aplicabilidad del Diseño (con las recomendaciones correspondientes) **en el periodo de hasta tres (3) años de aprobado el Informe Fina**l.

La Consultora será responsable sobre cambios o ajustes que resulten de una eventual revisión del Diseño, en que se hayan detectado errores, previo a la construcción de las obras, por el plazo indicado en el párrafo anterior.

Durante la ejecución del Contrato, se efectuarán reuniones diarias de coordinación entre representantes del Contratante y del Consultor, en las cuales el Consultor será el responsable de la presentación del estado de situación y avance del estudio.

En oportunidad de la presentación de cada informe, el Contratante podrá solicitar la realización de una sesión explicativa, en la sede del INTN, con la participación obligatoria de los especialistas involucrados. La realización de dichas sesiones explicativas es de carácter obligatorio para el Consultor.

El INTN tendrá la responsabilidad de aprobar los informes, a través de su Fiscal. Una vez aprobado el informe final por parte del Contratante será enviado a la UOC para el proceso del pago final.

3. Especificaciones Técnicas “Proyecto de Ampliación Salón Auditorio”

1. **PERIODO DE EJECUCION Y LUGAR DE ENTREGA.**

Los trabajos se realizarán en las oficinas del INTN y en las de la firma seleccionada.
El plazo previsto para la Elaboración del Proyecto de Ampliación Salón Auditorio es de 30 (treinta) días calendarios contados a partir de la firma del contrato.
Los informes y documentos deberán ser entregados en dos copias una en Mesa de Entrada del INTN y otra en la oficina del Departamento de Mantenimiento Técnico, Obras Civiles y Taller al Fiscal designado por el INTN, en el horario de 07:00 hs. a 13:00 hs.

2. LUGAR Y OTROS DATOS.

Los trabajos indicados serán ejecutados en las instalaciones del INTN, sito en la Avenida Artigas N° 3973 y General Roa.

3. TERMINOS DE REFERENCIA

a. Objetivo de la Consultora

Los Servicios de Consultoría a ser contratados tienen como objetivo el levantamiento y elaboración del Diseño Final del Proyecto (incluyendo planos, cómputos métricos, especificaciones técnicas, detalles constructivos, etc.) para la Ampliación Salon Auditorio, preparados para ser llamados a la construcción, incluyendo la gestión hasta la aprobación de los planos municipales además de todo lo relacionado al cumplimiento a normativa ambiental vigente, incluyendo los costos correspondientes para cada caso, etc. El Diseño Final del Proyecto debe atender y considerar los requisitos para los sistemas de gestión de la energía establecidos en la norma Internacional ISO 50.0001

b. Actividades de la firma consultora.

La firma seleccionada deberá realizar los Estudios Preliminares y Programación, Elaboración del Anteproyecto en reuniones con funcionarios del INTN y una vez aprobado el anteproyecto, realizar el Diseño Arquitectónico detallado, Diseño Estructural e Instalación Generales y Especiales, Planos para aprobación municipal hasta su aprobación y demás actividades que correspondan para el logro del objetivo de la consultoría.
Los servicios mencionados y sus accesos correspondientes incluirán en forma enunciativa pero no limitativa el desarrollo de las siguientes actividades:

E. Estudios preliminares

× *Levantamiento de datos,* consiste en establecer reuniones con los responsables del área acompañado del Fiscal del INTN, de modo a realizar el levantamiento de las necesidades dicha área, tanto en el ámbito edilicio como en las instalaciones existentes y a ser implementadas (eléctrica, sanitarias, ambientales, de seguridad, etc.), para la elaboración de la Ampliación Salon Auditorio.

× *Ejecución de Estudios Topográficos* El Consultor deberá realizar los trabajos topográficos necesarios, para poder representar en planos las características topográficas del lugar donde se emplazará el trazado del proyecto. Este levantamiento será de planta-perfil y de secciones transversales.

× *Ejecución de Estudios Geológicos* este estudio deberá suministrar datos suficientes de la mecánica de suelos y características geomorfológicas tanto para las cimentaciones de la estructura a diseñar.

En base a este estudio el Consultor determinará el tipo de fundación que se diseñará y el sistema constructivo a ejecutarse.

F. Elaboración del proyecto.

× *Elaboración de anteproyecto, proyecto arquitectónico detallado, diseño estructural e instalaciones,* las propuestas serán presentadas a la Fiscalización para la aprobación del diseño teniendo en cuenta: materiales a utilizar, instalaciones previstas (iluminación, prevención contra incendio, de agua, cloacal, etc.) señalizaciones horizontales y verticales, etc. De modo a continuar con las especificaciones y características para el desarrollo final del proyecto.

❖ *PLANOS CONSTRUCTIVOS REQUERIDOS*

El consultor deberá presentar planos constructivos detallados, ubicación y características de todas las edificaciones, líneas de servicios y otras instalaciones,
Los planos constructivos deben contener como mínimo lo siguiente:

q. Índice de Planos.

r. Resumen de las Normas y Parámetros Técnicos de Diseño.

s. Convenciones y Abreviaturas.

t. Notas Generales: En las que se deben reseñar los principales aspectos relacionados con las normas y parámetros técnicos utilizados en el diseño, así como las especificaciones especiales para la construcción de las obras.

u. Planos para aprobación Municipal.

v. Planta de Ubicación del Proyecto y Planimetría General.

w. Planta arquitectónica en escala 1:50.

- Plantas acotadas,
- Plantas equipadas,
- Requisitos de la ISO 50 001 consideradas en cuanto a las instalaciones eléctricas.
- Planos de iluminación e instalaciones eléctricas incluye las instalaciones existentes como las nuevas o modificadas,
- Plantas de desagües: cloacal, agua corriente y pluvial,
- Planos de estructura,
- Plantas de instalación de prevención contra incendio,
- Plantas de Aire Acondicionado,
- Mínimo tres Cortes,
- Mínimo tres Fachadas,

x. Detalles constructivos completos de todas las obras que conforman el proyecto, tales como:

- De instalaciones hidráulicas,
- De desagües cloacales,
- Detalles constructivos de la señalización horizontal y vertical a construir, con la indicación de las dimensiones, letreros, materiales (tipo y color) y detalles de instalación.
- De aberturas: puertas, ventanas,
- De estructura metálica, hormigón armado.

× *Memoria general, especificaciones técnicas, cómputos, costos y presupuestos,* consiste en la descripción total de la obra a ser realizada, con todos sus detalles, cómputos métricos, descripción y modo constructivo de cada ítem, todo lo referido para que cualquier empresa pueda construir sin ningún inconveniente.

❖ *ESPECIFICACIONES TECNICAS CONSTRUCTIVAS AMBIENTALES Y ESPECIALES.*

Definidos los diseños finales, incluyendo los diseños de estructuras, edilicias, obras sanitarias, dispositivos de seguridad y otros; se prepararán los planos de diseño en los que se detallarán todos los elementos necesarios para la correcta interpretación del proyecto. Se acompañarán los mismos con la Especificaciones Técnicas que correspondan para su posterior llamado a Licitación.
Las correspondientes especificaciones incluirán todos los aspectos necesarios para una adecuada y completa definición de cada actividad entre ellos: materiales a utilizar, calidad de los mismos, estándares mínimos, parámetros de control y aceptación, rangos de tolerancia en los ensayos de control, procesos constructivos y de elaboración, formas de medición y pago de los distintos ítems, etc.
Asimismo, se definirá la unidad de medida de cada ítem y se detallarán adecuadamente las distintas operaciones que estarán comprendidas en el precio unitario a cotizar por cada actividad correspondiente a cada especificación técnica.

- ❖ *COMPUTOS, COSTOS Y PRESUPUESTO*

El Consultor efectuará el cálculo de los volúmenes de obra a ser ejecutados y los desglosará o agrupará en Ítems, los que serán evaluados en precios unitarios para preparar el correspondiente presupuesto. El cómputo debe incluir las cantidades de requeridas para la obra, incluyendo la estructura de pavimentos, obras civiles, estructuras, instalaciones y otros.
Se deberán evaluar, las cantidades de materiales que sean necesarios en el proyecto.
El Consultor presentará una memoria de cálculo del cómputo de cada Ítem, para facilitar su revisión.
Para los costos de construcción se determinarán considerando los diseños efectuados, así como el análisis detallado de la selección de fuentes de materiales asociados a sus costos de transporte (distancias, modo de transporte, etc.).
Para cada ítem, el precio unitario correspondiente deberá estar conformado por los siguientes componentes: mano de obra (calificada), equipos, materiales, transporte, gastos generales y utilidades.
A los efectos de facilitar su revisión, los Análisis de Precios a presentar deberán respetar un orden, una metodología de cálculo uniforme y una estructura discriminada de sus componentes capaces de demostrar, mediante el detalle de los distintos rubros fundamentales que conforman los ítems, la justificación de los precios unitarios que se obtengan de los mismos.
El presupuesto de obras deberá especificarse por ítems de obra y objeto del gasto, siendo necesarios un detalle análogo al de los precios unitarios.
El presupuesto deberá incluir los costos de trabajos profesionales que se erogarán durante la etapa de construcción.
Considerando la relación e interdependencia entre actividades de construcción, los aspectos climáticos, las condicionantes de ley y otros factores que inciden el normal desenvolvimiento de las tareas constructivas, el Consultor formulará un cronograma físico de ejecución de obras partiendo de un Plan de Ejecución Preliminar (PEP), considerando los grados de libertad necesarios para cubrir posibles imprevistos.
Establecerá también un diagrama de barras para todas y cada una de las tareas del proyecto, incluyendo las etapas de movilización y desmovilización de equipo y personal.

- × *Aprobación de los Planos Municipales,* consiste en preparar los planos municipales con todos sus documentos y planillas necesarias para que el consultor realice todas las gestiones correspondientes hasta la aprobación de los mismos, incluyendo el pago de todos los impuestos y tasas requeridas para el trámite correspondiente.

- × *Aprobación del impacto ambiental en la SEAM,* se refiere a las gestiones a realizar para la aprobación de dicho trámite los gastos que amerite dicho trámite correrá por cuenta del consultor.

c. Coordinación, supervisión e informes.

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por el Fiscal designado por el INTN.
El Consultor presentará al INTN los siguientes informes de modo a verificar el avance de los trabajos:
a) Informe de alternativas de Diseño: presentarse a los 10 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio.

- ➢ Presentación del borrador del cómputo métrico general de la obra, con el presupuesto correspondiente.

- Presentación del borrador de las Especificaciones Técnicas Constructivas.

c) Informe Borrador Final 1ª Parte: A presentarse a los 20 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. El Fiscal de Obra del INTN hará la revisión de los borradores de informe final y emitirá las observaciones en un plazo de 5 (cinco) días El mismo comprenderá el diseño final de las instalaciones tanto estructurales como arquitectónicas según el siguiente esquema.

xiii. Introducción

xiv. Memoria Descripta del Proyecto

xv. Estudios realizados

xvi. Cómputos, Costos y Presupuesto

xvii. Especificaciones Técnicas Constructivas, Ambientales y Especiales

xviii. Anexos

1. Atlas de Planos
2. Análisis de Precios Unitarios

e) Informe Final: A presentarse a los 30 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. El informe Final será presentado hasta 5 (cinco) días después de la comunicación por escrito de las observaciones hechas por la Fiscalización de Obras del INTN al informe borrador final. El mismo comprenderá el diseño final completo según el siguiente esquema:

xv. Introducción

xvi. Memoria Descripta del Proyecto

xvii. Estudios realizados

xviii. Cómputos, Costos y Presupuesto

xix. Especificaciones Técnicas Constructivas, Ambientales y Especiales

xx. Anexos

1. Atlas de Planos
2. Análisis de Precios Unitarios

xxi. Documentos para Aprobación Municipal.

e) Informe para la entrega de la aprobación de los Planos Municipales: A presentarse a los 60 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. Será entregado la aprobación de los Planos Municipales a través de un informe, lo cual habilitará el pago final y culminación del Servicio de Consultoría.

f) Informes Especiales: El Consultor deberá redactar informes especiales cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia y a solicitud del Fiscal de Obras del INTN.

Consideraciones a tener en cuenta para la presentación de los informes:

La consultora deberá presentar un (1) original de los Informes debidamente sellados y firmados en todas sus hojas, por el representante Técnico de la Consultora. Adicionalmente, deberá presentar (1) una copia en medio digital (el documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF) y la copia digital de los archivos bases (Autocar, Microsoft Word, Excel, otros), que debe corresponder exactamente con las copias impresas con su respectivo índice de carpetas y archivos que contiene.

La consultora deberá presentar el Informe Final en tres (3) originales debidamente sellados y firmados en todas sus hojas, por el representante Técnico de la Consultora. Adicionalmente, deberá presentar (3) tres copias en medio digital (el documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF) y la copia digital de los archivos bases (Auto CAD, Microsoft Word, Excel, otros), que debe corresponder exactamente con las copias impresas con su respectivo índice de carpetas y archivos que contiene.

El Informe Final deberá contener toda la documentación técnica del proyecto, siendo la Consultora única responsable por la exactitud de todos los cálculos (Movimientos de suelo, estructurales, etc.) y las

previsiones y estimaciones para la aplicabilidad del Diseño (con las recomendaciones correspondientes) **en el periodo de hasta tres (3) años de aprobado el Informe Fina**l.
La Consultora será responsable sobre cambios o ajustes que resulten de una eventual revisión del Diseño, en que se hayan detectado errores, previo a la construcción de las obras, por el plazo indicado en el párrafo anterior.
Durante la ejecución del Contrato, se efectuarán reuniones diarias de coordinación entre representantes del Contratante y del Consultor, en las cuales el Consultor será el responsable de la presentación del estado de situación y avance del estudio.
En oportunidad de la presentación de cada informe, el Contratante podrá solicitar la realización de una sesión explicativa, en la sede del INTN, con la participación obligatoria de los especialistas involucrados. La realización de dichas sesiones explicativas es de carácter obligatorio para el Consultor.
El INTN tendrá la responsabilidad de aprobar los informes, a través de su Fiscal. Una vez aprobado el informe final por parte del Contratante será enviado a la UOC para el proceso del pago final.

4. Especificaciones Técnicas "Proyecto de Construcción Dirección General"

1. PERIODO DE EJECUCION Y LUGAR DE ENTREGA.

Los trabajos se realizarán en las oficinas del INTN y en las de la firma seleccionada.
El plazo previsto para la Elaboración del Proyecto de Construcción Dirección General es de 30 (treinta) días calendarios contados a partir de la firma del contrato.
Los informes y documentos deberán ser entregados en dos copias una en Mesa de Entrada del INTN y otra en la oficina del Departamento de Mantenimiento Técnico, Obras Civiles y Taller al Fiscal designado por el INTN, en el horario de 07:00 hs. a 13:00 hs.

2. LUGAR Y OTROS DATOS.

Los trabajos indicados serán ejecutados en las instalaciones del INTN, sito en la Avenida Artigas N° 3973 y General Roa.

3. TERMINOS DE REFERENCIA

a. Objetivo de la Consultora

Los Servicios de Consultoría a ser contratados tienen como objetivo el levantamiento y elaboración del Diseño Final del Proyecto (incluyendo planos, cómputos métricos, especificaciones técnicas, detalles constructivos, etc.) para la Construccion Direccion General, preparados para ser llamados a la construcción, incluyendo la gestión hasta la aprobación de los planos municipales además de todo lo relacionado al cumplimiento a normativa ambiental vigente, incluyendo los costos correspondientes para cada caso, etc. El Diseño Final del Proyecto debe atender y considerar los requisitos para los sistemas de gestión de la energía establecidos en la norma Internacional ISO 50.0001 o similares.

b. Actividades de la firma consultora.

La firma seleccionada deberá realizar los Estudios Preliminares y Programación, Elaboración del Anteproyecto en reuniones con funcionarios del INTN y una vez aprobado el anteproyecto, realizar el Diseño Arquitectónico detallado, Diseño Estructural e Instalación Generales y Especiales, Planos para aprobación municipal hasta su aprobación y demás actividades que correspondan para el logro del objetivo de la consultoría.
Los servicios mencionados y sus accesos correspondientes incluirán en forma enunciativa pero no limitativa el desarrollo de las siguientes actividades:

G. Estudios preliminares

× *Levantamiento de datos,* consiste en establecer reuniones con los responsables del área acompañado del Fiscal del INTN, de modo a realizar el levantamiento de las necesidades dicha área, tanto en el ámbito edilicio como en las instalaciones existentes y a ser implementadas (eléctrica, sanitarias, ambientales, de seguridad, etc.), para la elaboración de la Construcción Dirección General.

× *Ejecución de Estudios Topográficos* El Consultor deberá realizar los trabajos topográficos necesarios, para poder representar en planos las características topográficas del lugar donde se emplazará el trazado del proyecto. Este levantamiento será de planta-perfil y de secciones transversales.

× *Ejecución de Estudios Geológicos* este estudio deberá suministrar datos suficientes de la mecánica de suelos y características geomorfológicas tanto para las cimentaciones de la estructura a diseñar.

En base a este estudio el Consultor determinará el tipo de fundación que se diseñará y el sistema constructivo a ejecutarse.

H. Elaboración del proyecto.

× *Elaboración de anteproyecto, proyecto arquitectónico detallado, diseño estructural e instalaciones,* las propuestas serán presentadas a la Fiscalización para la aprobación del diseño teniendo en cuenta: materiales a utilizar, instalaciones previstas (iluminación, prevención contra incendio, de agua, cloacal, etc.) señalizaciones horizontales y verticales, etc. De modo a continuar con las especificaciones y características para el desarrollo final del proyecto.

❖ *PLANOS CONSTRUCTIVOS REQUERIDOS*

El consultor deberá presentar planos constructivos detallados, ubicación y características de todas las edificaciones, líneas de servicios y otras instalaciones,
Los planos constructivos deben contener como mínimo lo siguiente:

y. Índice de Planos.

z. Resumen de las Normas y Parámetros Técnicos de Diseño.

aa. Convenciones y Abreviaturas.

bb. Notas Generales: En las que se deben reseñar los principales aspectos relacionados con las normas y parámetros técnicos utilizados en el diseño, así como las especificaciones especiales para la construcción de las obras.

cc. Planos para aprobación Municipal.

dd. Planta de Ubicación del Proyecto y Planimetría General.

ee. Planta arquitectónica en escala 1:50.

- Plantas acotadas,
- Plantas equipadas,
- Requisitos de la ISO 50 001 consideradas en cuanto a las instalaciones eléctricas.
- Planos de iluminación e instalaciones eléctricas incluye las instalaciones existentes como las nuevas o modificadas,
- Plantas de desagües: cloacal, agua corriente y pluvial,
- Planos de estructura,
- Plantas de instalación de prevención contra incendio,
- Plantas de Aire Acondicionado,
- Mínimo tres Cortes,
- Mínimo tres Fachadas,

ff. Detalles constructivos completos de todas las obras que conforman el proyecto, tales como:

- De instalaciones hidráulicas,
- De desagües cloacales,
- Detalles constructivos de la señalización horizontal y vertical a construir, con la indicación de las dimensiones, letreros, materiales (tipo y color) y detalles de instalación.
- De aberturas: puertas, ventanas,
- De estructura metálica, hormigón armado.

× *Memoria general, especificaciones técnicas, cómputos, costos y presupuestos,* consiste en la descripción total de la obra a ser realizada, con todos sus detalles, cómputos métricos, descripción y modo constructivo de cada ítem, todo lo referido para que cualquier empresa pueda construir sin ningún inconveniente.

❖ *ESPECIFICACIONES TECNICAS CONSTRUCTIVAS AMBIENTALES Y ESPECIALES.*

Definidos los diseños finales, incluyendo los diseños de estructuras, edilicias, obras sanitarias, dispositivos de seguridad y otros; se prepararán los planos de diseño en los que se detallarán todos los elementos necesarios para la correcta interpretación del proyecto. Se acompañarán los mismos con la Especificaciones Técnicas que correspondan para su posterior llamado a Licitación.
Las correspondientes especificaciones incluirán todos los aspectos necesarios para una adecuada y completa definición de cada actividad entre ellos: materiales a utilizar, calidad de los mismos, estándares mínimos, parámetros de control y aceptación, rangos de tolerancia en los ensayos de control, procesos constructivos y de elaboración, formas de medición y pago de los distintos ítems, etc.
Asimismo, se definirá la unidad de medida de cada ítem y se detallarán adecuadamente las distintas operaciones que estarán comprendidas en el precio unitario a cotizar por cada actividad correspondiente a cada especificación técnica.

❖ *COMPUTOS, COSTOS Y PRESUPUESTO*

El Consultor efectuará el cálculo de los volúmenes de obra a ser ejecutados y los desglosará o agrupará en Ítems, los que serán evaluados en precios unitarios para preparar el correspondiente presupuesto. El cómputo debe incluir las cantidades de requeridas para la obra, incluyendo la estructura de pavimentos, obras civiles, estructuras, instalaciones y otros.
Se deberán evaluar, las cantidades de materiales que sean necesarios en el proyecto.
El Consultor presentará una memoria de cálculo del cómputo de cada Ítem, para facilitar su revisión.
Para los costos de construcción se determinarán considerando los diseños efectuados, así como el análisis detallado de la selección de fuentes de materiales asociados a sus costos de transporte (distancias, modo de transporte, etc.).
Para cada ítem, el precio unitario correspondiente deberá estar conformado por los siguientes componentes: mano de obra (calificada), equipos, materiales, transporte, gastos generales y utilidades.
A los efectos de facilitar su revisión, los Análisis de Precios a presentar deberán respetar un orden, una metodología de calculo uniforme y una estructura discriminada de sus componentes capaces de demostrar, mediante el detalle de los distintos rubros fundamentales que conforman los ítems, la justificación de los precios unitarios que se obtengan de los mismos.
El presupuesto de obras deberá especificarse por ítems de obra y objeto del gasto, siendo necesarios un detalle análogo al de los precios unitarios.
El presupuesto deberá incluir los costos de trabajos profesionales que se erogarán durante la etapa de construcción.
Considerando la relación e interdependencia entre actividades de construcción, los aspectos climáticos, las condicionantes de ley y otros factores que inciden el normal desenvolvimiento de las tareas constructivas, el Consultor formulará un cronograma físico de ejecución de obras partiendo de un Plan de Ejecución Preliminar (PEP), considerando los grados de libertad necesarios para cubrir posibles imprevistos.

Establecerá también un diagrama de barras para todas y cada una de las tareas del proyecto, incluyendo las etapas de movilización y desmovilización de equipo y personal.

× *Aprobación de los Planos Municipales,* consiste en preparar los planos municipales con todos sus documentos y planillas necesarias para que el consultor realice todas las gestiones correspondientes hasta la aprobación de los mismos, incluyendo el pago de todos los impuestos y tasas requeridas para el trámite correspondiente.

× *Aprobación del impacto ambiental en la SEAM,* se refiere a las gestiones a realizar para la aprobación de dicho trámite los gastos que amerite dicho trámite correrá por cuenta del consultor.

c. Coordinación, supervisión e informes.

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por el Fiscal designado por el INTN.
El Consultor presentará al INTN los siguientes informes de modo a verificar el avance de los trabajos:
a) Informe de alternativas de Diseño: presentarse a los 10 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio.

- Presentación del borrador del cómputo métrico general de la obra, con el presupuesto correspondiente.

- Presentación del borrador de las Especificaciones Técnicas Constructivas.

c) Informe Borrador Final 1ª Parte: A presentarse a los 20 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. El Fiscal de Obra del INTN hará la revisión de los borradores de informe final y emitirá las observaciones en un plazo de 5 (cinco) días El mismo comprenderá el diseño final de las instalaciones tanto estructurales como arquitectónicas según el siguiente esquema.

xix. Introducción

xx. Memoria Descripta del Proyecto

xxi. Estudios realizados

xxii. Cómputos, Costos y Presupuesto

xxiii. Especificaciones Técnicas Constructivas, Ambientales y Especiales

xxiv. Anexos

1. Atlas de Planos
2. Análisis de Precios Unitarios

e) Informe Final: A presentarse a los 30 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. El informe Final será presentado hasta 5 (cinco) días después de la comunicación por escrito de las observaciones hechas por la Fiscalización de Obras del INTN al informe borrador final. El mismo comprenderá el diseño final completo según el siguiente esquema:

xxii. Introducción

xxiii. Memoria Descripta del Proyecto

xxiv. Estudios realizados

xxv. Cómputos, Costos y Presupuesto

xxvi. Especificaciones Técnicas Constructivas, Ambientales y Especiales

xxvii. Anexos

1. Atlas de Planos
2. Análisis de Precios Unitarios

xxviii. Documentos para Aprobación Municipal.

e) Informe para la entrega de la aprobación de los Planos Municipales: A presentarse a los 60 días de haberse firmado el Contrato y Acta de Inicio. Será entregado la aprobación de los Planos Municipales a través de un informe, lo cual habilitará el pago final y culminación del Servicio de Consultoría.
f) Informes Especiales: El Consultor deberá redactar informes especiales cada vez que se produzcan eventos que merezcan cierta relevancia y a solicitud del Fiscal de Obras del INTN.
Consideraciones a tener en cuenta para la presentación de los informes:
La consultora deberá presentar un (1) original de los Informes debidamente sellados y firmados en todas sus hojas, por el representante Técnico de la Consultora. Adicionalmente, deberá presentar (1) una copia en medio digital (el documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF) y la copia digital de los archivos bases (Autocar, Microsoft Word, Excel, otros), que debe corresponder exactamente con las copias impresas con su respectivo índice de carpetas y archivos que contiene.
La consultora deberá presentar el Informe Final en tres (3) originales debidamente sellados y firmados en todas sus hojas, por el representante Técnico de la Consultora. Adicionalmente, deberá presentar (3) tres copias en medio digital (el documento escaneado del original firmado y sellado, en formato PDF) y la copia digital de los archivos bases (Auto CAD, Microsoft Word, Excel, otros), que debe corresponder exactamente con las copias impresas con su respectivo índice de carpetas y archivos que contiene.
El Informe Final deberá contener toda la documentación técnica del proyecto, siendo la Consultora única responsable por la exactitud de todos los cálculos (Movimientos de suelo, estructurales, etc.) y las previsiones y estimaciones para la aplicabilidad del Diseño (con las recomendaciones correspondientes) **en el periodo de hasta tres (3) años de aprobado el Informe Fina**l.
La Consultora será responsable sobre cambios o ajustes que resulten de una eventual revisión del Diseño, en que se hayan detectado errores, previo a la construcción de las obras, por el plazo indicado en el párrafo anterior.
Durante la ejecución del Contrato, se efectuarán reuniones diarias de coordinación entre representantes del Contratante y del Consultor, en las cuales el Consultor será el responsable de la presentación del estado de situación y avance del estudio.
En oportunidad de la presentación de cada informe, el Contratante podrá solicitar la realización de una sesión explicativa, en la sede del INTN, con la participación obligatoria de los especialistas involucrados. La realización de dichas sesiones explicativas es de carácter obligatorio para el Consultor.
El INTN tendrá la responsabilidad de aprobar los informes, a través de su Fiscal. Una vez aprobado el informe final por parte del Contratante será enviado a la UOC para el proceso del pago final.

5. Especificaciones Técnicas "PLANTA EFLUENTE – TRATAMIENTO"

1. **OBJETO**

   El objeto del presente Pliego es definir las Bases y Condiciones para la "Elaboración del Proyecto de la Planta de Tratamiento de efluentes (provenientes de laboratorios, plantas piloto, sanitarias y otros) del INTN" y realizar las gestiones para la aprobación del mismo por los entes reguladores.

2. **ALCANCE**

   Adquirir un servicio de consultoría para la elaboración del Proyecto de Planta de Tratamiento de efluentes (provenientes de las actividades desarrolladas en los diferentes Organismos y Direcciones de la institución, como ser laboratorios, plantas piloto, sanitarios y otros) del INTN y realizar las gestiones para la aprobación del mismo por los entes reguladores.

   Dentro del alcance están contemplados:

   - ✓ **Presentación de anteproyecto**: incluye estudios preliminares y elaboración del anteproyecto.
   - ✓ **Elaboración del Proyecto Ejecutivo:** planos, detalles, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, etc.; firmados por un profesional habilitado por los entes correspondientes: Municipalidad, SEAM, ERSSAN de acuerdo a las normativas vigentes.
   - ✓ **Gestiones para la aprobación del Proyecto:**
   - ▪ Gestiones, presentación de planos, documentos, planillas, memoria de cálculos y otros requeridos para la aprobación municipal definitiva del Proyecto.

- Gestiones, presentación de planos, documentos, planillas, memorias y otros, para la renovación/ampliación de la Licencia Ambiental del INTN emitida por la SEAM, el 17 de enero de 2013.

3. CONDICIONES PARA CONCURSAR

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a las reglas del buen arte y oficio, pues el objetivo del pliego es la adquisición de un servicio de consultoría para los fines de: "la elaboración de las documentaciones necesarias para el proyecto del sistema de tratamiento de efluentes".

Los oferentes deberán prever e incluir en su oferta todo lo que no esté especificado en este pedido de cotización, como ser prestaciones, provisiones y detalles que aunque no sean enumeradas en forma expresa en la presente documentación, resulten necesarias para la correcta ejecución y culminación de los trabajos de acuerdo a su fin, sin recibir reconocimientos adicionales de ningún tipo.

Es condición de admisibilidad de las ofertas, presentar junto a otros documentos requeridos: el curriculum vitae de los profesionales consultores que elaborarán el proyecto, quienes deben demostrar que están habilitados por la Municipalidad, SEAM y ERSSAN. Con esos documentos la Contratante podrá evaluar la experiencia y carrera de los mismos.

4. VISITA AL SITIO DE OBRA

El oferente debe interiorizarse del lugar, verificar las condiciones y detalles del sitio de incumbencia del servicio solicitado, para lo cual debe visitar el lugar asignado para el mismo en compañía de funcionarios asignados para el efecto por el INTN.

En particular, durante la visita el Oferente es responsable de recabar toda la información adicional que requiera para lograr el alcance del trabajo solicitado.

El mero hecho de la presentación de la oferta implica que el Oferente admite tener conocimiento total del contenido del PBC para la Licitación, no pudiendo aducir a partir de ese momento, desconocimiento u ignorancia de los reales alcances de la presente licitación para elaborar la propuesta técnica-económica.

5. PLAZOS DE EJECUCION

El INTN establece un plazo de 60 días corridos a partir de la fecha de la firma del contrato para la presentación del proyecto ejecutivo a la institución.

Los plazos de aprobación por las instituciones reguladoras dependerán de las gestiones realizadas ante las mismas.

6. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

El Oferente debe dar cumplimiento a todas las Leyes y Reglamentaciones existentes o establecidas por autoridades gubernamentales de la República del Paraguay.

El adjudicado/contratista mantendrá una entrevista con supervisores de la Convocante, para informarse de las condiciones particulares de los aspectos de seguridad a aplicar durante la ejecución de los trabajos y la aplicación de las normas generales sobre la materia**.**

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS

PARAMETROS DE DISEÑO, TIPO DE TRATAMIENTO Y COMPONENTES

- Primer paso
  - Aguas residuales (provenientes de laboratorios, plantas piloto, sanitarios y otros): características físico-químico, variables de carga y caudal, contaminantes especiales.
  - Límites de vertido: de acuerdo con las legislaciones vigentes
  - Ensayos de pilotaje: ensayos de floculación, simulación de procesos biológicos, de homogeneización, análisis de control de diferentes procesos.

- Anteproyecto técnico: procesos unitarios, pre-tratamiento, tratamiento físico-químico, tratamiento biológico, limitaciones de espacio, evaluación del impacto ambiental
- Estudio económico: costes de inversión, explotación y mantenimiento.

- Segundo paso

Estudio técnico completo que contemple un análisis de la situación actual y planteo de las diferentes alternativas de tratamiento, que debe contener:

- Calculo y dimensionamiento de las capacidades de los equipos,
- Valoración de la tecnología disponible,
- Viabilidad técnica para introducir modificaciones que sean oportunas

- Estudio económico: donde se considere los costos de inversión y de mantenimiento, que serán aprobados por la Comisión Evaluadora.
- Proyecto técnico definitivo: memoria descriptiva, memoria técnica, estudio económico y planos.
- Elaboración del Proyecto Ejecutivo: planos, detalles, especificaciones técnicas, memoria de cálculo, etc.; firmados por un profesional habilitado por los entes correspondientes (Municipalidad, SEAM, ERSSAN), conforme a normas vigentes.
- Gestiones de Aprobación de proyecto: gestiones, presentaciones de planos, documentos, planillas, memorias de cálculo y otros, para la aprobación definitiva por la Municipalidad de Asunción y de la SEAM del Proyecto.

NIVELES DE TRATAMIENTO. PROCESOS UNITARIOS Y CALIDAD REQUERIDA

El tren de tratamiento de la combinación de procesos unitarios o sistemas empleados para alcanzar un objetivo específico de tratamiento que permita obtener (a partir de las aguas residuales crudas de los sanitarios, de los laboratorios y de otra índole), la calidad de agua deseada para cumplir con los parámetros de requerimientos de la SEAM y ERSSAN.

- ✓ Efluente de llegada a la planta de tratamiento, previo uso de tecnologías limpias.
- ✓ Tipo de tratamiento

- Componentes de la planta de tratamiento:
  - ✓ Pre-tratamiento
  - ✓ Tratamiento primario
  - ✓ Tratamiento secundario
  - ✓ Sistema de desinfección final con cloro
  - ✓ Descarga final

El Oferente podrá presentar alternativas de tipos de Planta de Tratamiento que crea más conveniente para el presente Proyecto.

CONTINGENCIAS

El Oferente debe diseñar un programa de contingencias comprendiendo planes particulares según los distintos riesgos, especialmente programas para lluvia e inundaciones, incendios, vuelcos y/o derrames, accidentes, vandalismo, etc

GENERALIDADES

- Formarán parte del proyecto, los planos generales y los correspondientes a las distintas partes de la obra en concordancia con la Memoria Técnica.

Contendrán la información necesaria, expuesta explícitamente para llevar a cabo la ejecución de la obra.

- Se presentará 3 (tres) copias en papel y 3 (tres) copias en soporte magnético, realizados con la tecnología de avanzada (AUTOCAD v2004 O ó superior), en forma clara y legible.
- Todas las leyendas serán redactadas en idioma castellano y las dimensiones expresadas en unidades métricas.
- Los planos generales tendrán el Norte orientado hacia la parte superior del plano.
- El grafismo para su indicación será elaborado de tal manera que no deje dudas en cuanto a su interpretación.

- Se ubicará en el vértice superior derecho, paralelo al margen derecho o con una desviación máxima de ± 30º con respecto al mismo.
- Cuando se trate de planos parciales, que integran un conjunto, en cada uno de ellos se representará en forma sintética y reducida la totalidad, marcando la división y numeración adoptada, destacando el sector al que pertenece el plano en cuestión.

ESCALAS

Las escalas a emplear serán las más adecuadas de acuerdo con la finalidad del plano:

- Los planos de conjunto se presentarán en escalas pequeñas a efectos de apreciar la ubicación relativa de los componentes del diseño.
- Se utilizarán escalas mayores, cuando sea necesario señalar detalles del proyecto con más precisión.

DIMENSIONES Y CARATULAS

El proyecto debe ser presentado en hojas de tamaño A4 conforme a normativas vigentes y la carátula se ubicará en el ángulo inferior derecho, se entregarán 3 (tres) copias en papel y 3 (tres) copias en soporte magnético.

PLANOS A PRESENTAR

Se debe elaborar los planos necesarios para la construcción de la obra.

Los planos deben contemplar las plantas y cortes necesarios que permitan una adecuada interpretación del funcionamiento de la obra, indicándose dimensiones, cotas respecto del terreno natural, ubicación de los equipos (rejas, bombas, cañerías, etc.); niveles máximos y mínimos del líquido y todo otro detalle que sea necesario incorporar para su construcción.

Como mínimo se entregarán los siguientes planos:

- Plano de implantación general de la planta de tratamiento de efluentes.
- Planos de lay-aut de la planta de tratamiento (plantas y cortes).
- Planos de arquitectura, incluyendo planta, cortes, vistas.
- Planos estructurales de encofrado y de armaduras de todas las estructuras, con plantas en distintos niveles, cortes, fundaciones, cubiertas, etc.
- Planos de piezas especiales, incluyendo planos generales, de despiece, isométricos, unifilares y de montaje.
- Planos de detalle de equipos, bombas, motores, válvulas, actuadores, tableros, transformadores, sistema de comando, etc.
- Planos eléctricos, de fuerza motriz, puestas a tierra, cableado interno de tableros, servicios auxiliares, etc.
- Planos de iluminación.
- Planos de instalaciones
- Plano de sistema de aireación.

Anexo D
Formularios

Índice

FORMULARIO Nº 1
Formulariode la OfertaTécnica…….. 17– 18

FORMULARIO Nº 2
Formulario de la Ofertade Precio……19 – 20

FORMULARIO N°3
Formulario Garantia de Mantenimiento de Oferta ……..21
FORMULARIO Nº 4
Declaracion Jurada del Art. 40…….22

FORMULARIO Nº 5
Declaración Jurada de no emplear menores……..23

FORMULARIO Nº 6
Modelo de contrato…….24 - 25

FORMULARIO Nº7
MODELO DECURRICULUM……..26 - 27

FORMULARIO Nº 1

Formulario de Oferta Técnica.

Fecha: _____
CD No.: _____
ID No.: _____

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____
Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

a) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

b) No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

c) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

d) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;

e) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información*;*

f) Entendemos que esta oferta técnica, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes;

g) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

h) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto 13del Anexo B, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	SERVICIO	U.M.	PRESENTACION	CANTIDAD
1	80101507	**CONSULTORIA DE DISEÑO Y PROYECTO**	UNIDAD	DOCUMENTO ENCUADERNADO Y ANILLADO	1

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*
En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 2

Formulario de Oferta de Precio.

Fecha: _____
CD No.: _____
ID No.: _____

A: __ (*Indicar nombre del Convocante*) _____

Nos dirigimos a ustedes en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar oferta y declarar bajo juramento cuanto sigue:

i) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa, incluyendo las adendas publicadas.

j) No nos encontramos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;

k) Nos abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados del Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudieran otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión;

l) Contamos con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.Asumimos el compromiso de comunicar por medios fehacientes al Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente;

m) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información*;*

n) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal (o la Orden de compra) haya sido perfeccionado por las partes;

o) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, conforme con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes;

p) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto 13 del Anexo B, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

q) En las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa, ofrecemos proveer los Bienes/Servicios cuya descripción y precios unitarios y totales, incluidos los tributos o gravámenes que correspondieran, se indican en la planilla siguiente:

Lista de Precios

					Fecha: _____ **CD No: 29 /2014 CONSULTORIA.**		
1	2	3	6	7	8	9	10
Ítem*	Código Catalogo*	Descripción del Bien *	Unidad de Medida*	Cantidad*	Presentación*	Precio unitario (IVA incluido)**	Precio Total (IVA incluido)**
1-	80101507-005	**CONSULTORIA DE DISEÑO DE PROYECTO.**	Unidad	1	Evento		
					****Precio Total:**		

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma*

FORMULARIO Nº 3

Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas

Fecha: _____

CD ID No.:_____

A:_____*[nombre completo de la Convocante]*
Yo, quien suscribe, declaro bajo Fe de Juramento que he presentado oferta en representación *de [nombre o razón social de la firma]* en fecha _____ para la Contratación Directa con número de ID_____, para el servicio de_____.

Asimismo, dejo constancia que con la presentación de mi Oferta he contraído una obligación con (indicar la Convocante) por la suma de _____, que pagaré a la misma en los siguientes casos:

a. Si retiro mi oferta durante el período de validez de la misma;

b. Si no acepto la corrección del precio de mi oferta, de conformidad a lo establecido en el artículo 59 del Decreto 21.909/03;

c. Si en mi carácter de adjudicatario no procedo, por causa que me fuera imputable a:

   i. Firmar el contrato o rechazar la Orden de Compra; o

   ii. Suministrar la garantía de cumplimiento de contrato de conformidad al punto 31 del Anexo B de la Carta de Invitación;

   iii. Presentar los certificados expedidos por las autoridades competentes que me sean requeridos por la Convocante para comprobar que no me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 40 de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas y de acuerdo al artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y su modificación, el Decreto N° 5174/05.

d. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas con mi oferta sean falsas; o

e. Si en mi carácter de adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes, cuando éstas sean requeridas para la firma del contrato o para emitir la Orden de Compra.

Me obligo a pagar a la Convocante, hasta el monto arriba indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito por parte de la Convocante, sin que ésta tenga que justificar su demanda. El pago se condiciona a que la Convocante haga constar en su solicitud la suma adeudada en razón de que ha ocurrido por lo menos una de las condiciones antes señaladas, y de que indique expresamente las condiciones en que se hubiesen dado.
Esta garantía permanecerá en vigor durante el plazo indicado en el punto 16 del Anexo B, y toda reclamación pertinente deberá ser recibida por el Garante a más tardar en la fecha indicada.

Nombre _____ En calidad de_____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

FORMULARIO Nº 4

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

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

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

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

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

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

FORMULARIO Nº 5

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

…….

Presente

REF.: (Descripción del llamado)…….

ID: (Portal Contrataciones Públicas)……

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

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

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

Atentamente,

_____

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación

FORMULARIO Nº 6

Modelo de Contrato N°

Entre INTN, domiciliada en Artigas 3973 y Gral. Roa República del Paraguay, representada para este acto por el Ing. Romildo Cabrera, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma _____, domiciliada en _____, República del Paraguay, representada para este acto por _____, con Cédula de Identidad N° _____, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE _____", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

CONSULTORIA DE DISEÑO Y PROYECTO

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;

(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al siguiente detalle:

Año	T.P.	Programa	Sub Programa	Proyecto	Objeto de Gasto	F.F.	O.F.	Departamento	Monto

Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el ID Nº _____

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de _La Contratación Directa N° _, convocado por la *[UOC de la INTN]*. La adjudicación fue realizada según acto administrativo N°_____

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

[*Formato de Tabla:]*

Nro. De Orden	Nro. De Ítem/Lote	Descripción	Marca	Procedencia	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto Total

Total: *[sumatoria]*

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato sera hasta el 31 de diciembre del 2014.

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases y Condiciones, en la siguiente dirección; _____

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: _____

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones

Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. La garantía de fiel cumplimiento debe ser equivalente al _____% del monto total del contrato.-

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de _____ República del Paraguay al día_____ mes_____ y año_____.

Firmado por: *[indicar firma]* en nombre de la Contratante.
Firmado por: *[indicar la(s) firma(s)]* en nombre del Proveedor.

FORMULARIO Nº 7

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:

Nivel educativo alcanzado	Título Obtenido	Instituto/Universidad	Duración en años	Año de Egreso

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]:

Institución o Empresa	Denominación del Curso	Duración en horas	Año de Asistencia

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

9. Idiomas [Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en ablarlo, 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 desempeñara bajo este trabajo	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas Nombre del Proyecto :-- ---------- Año--------- ----------Contratante---------- .Principal característica del proyecto---------- ----------Actividad 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:

Anexo E

Documentos de la Oferta a ser presentados con la Oferta Técnica

I. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
A) Formulario de Oferta Técnica* *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		
B) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. *"w"*, ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *		
C) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen 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, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.		

II. Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Físicas.	Cumple	No cumple
a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del firmante de la oferta*.		
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del oferente *(RUC).*		
c) Fotocopia de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		
d) Fotocopia simple de la patente Profesional del Oferente.		
e) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.*		

Documentos legales para Oferentes individuales que sean Personas Jurídicas	Cumple	No cumple
a) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.*		i
b) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.		
c) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); ó 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.*		
d) Fotocopia simple de la patente Profesional del Oferente.		
e) Fotocopia de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		

IV. Documentos legales para Oferentes en Consorcio	Cumple	No cumple
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (II) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (III) precedente.		
b) Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.*		
c) Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.*		

d) Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: 1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.		

V. Otros documentos.	Cumple	No cumple
1. Copia de documentos que acrediten su experiencia profesional y directa.		
2. Copia autenticada por Escribano Publico del título universitario sea pública o privada reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura.		
3. Presentación del consultor - incluyendo un breve relato de la trayectoria y trabajos realizados, relacionados con el objeto del llamado.		

Documentos de la Oferta a ser presentados con la Oferta de Precio

VI. Documentos comunes para Personas Físicas y Jurídicas.	Cumple	No Cumple
D) Formulario de Oferta de Precio* *[El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado en la Sección VI]*		

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación ya apertura de ofertas.-**

Observación: Los oferentes que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), al momento de la presentación de las ofertas no necesitarán acompañar los documentos que consten en la Constancia emitida por el sistema, bastando la presentación de la misma, siempre que dichos documentos se hallen "**ACTIVOS**".

Documentos a presentar para la firma del contrato o emisión de Orden de Compra.

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como “activos” en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas

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

b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido 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.

2. Documentos. Consorcios

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1 precedente.

b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.

c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.

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.

3. Documentos. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios

a) 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.