PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)

Licitación por Concurso de Ofertas Nº 03/2015

Pliego de Bases y Condiciones

"CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE UNA FLOTA PROPIA PARA EL TRANSPORTE FLUVIAL DE COMBUSTIBLES DE PETROPAR"

AD REFERENDUM
ID Nº 286.575

Aprobado por Resolución PR Nº 208/15,
De fecha 09/03/2015

INDICE

Sección 1. Carta de invitación.....3
Sección 2. Instrucciones para los consultores.....4
Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar 27

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar.....35
Sección 5. Términos de referencia 42

Sección 1. Carta de invitación

Asunción, ___ de _____ de 2015

LCO N° 03/15"CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE UNA FLOTA PROPIA PARA EL TRANSPORTE FLUVIAL DE COMBUSTIBLES PARA PETROPAR AD REFERENDUM" ID N° 286.575

[indicar: Nombre y Dirección de la Firma Consultora]
Señores/Señoras

1. Petróleos Paraguayos (PETROPAR) invita a presentar propuestas para la **"**CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE UNA FLOTA PROPIA PARA EL TRANSPORTE FLUVIAL DE COMBUSTIBLES PARA PETROPAR AD REFERENDUM**"**. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan detalles sobre los servicios solicitados.

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

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

3. El Consultor, podrá ser seleccionado mediante el criterio de Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo del Art. 94º "Selección basada en la calidad y costo", siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley Nº 2051/03, De Contrataciones Públicas, y sus Decretos reglamentarios.

4. La Solicitud de Propuesta (SP) incluye los siguientes documentos:

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

5. Solicitamos informarnos por escrito a la siguiente dirección Chile N°753 entre Humaitá y Haedo, Edificio Centro Financiero, Piso 14º, Mesa de Entradas, a nombre de la Unidad Operativa de Contratación, tan pronto hayan recibido esta carta:

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

Atentamente,

Jefe
Unidad Operativa de Contratación
PETROPAR

Sección 2. Instrucciones para los consultores

Definiciones

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

(b) "Consultor" es la firma consultora, incluyendo los Consorcios, que pueda prestar o preste servicios para la realización de consultorías, asesorías, investigaciones o estudios especializados;

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

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

(e) "Día" significa día calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

(n) "Términos de Referencia" (TDR) es el documento incluido en la SP como Sección 5, que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades

respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

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

1. Introducción

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

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

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

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

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

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

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

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

Conflicto de Intereses

1.7 La Convocante exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo

momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Convocante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

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

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

(iii) 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.

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

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

Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

1.13 Podrán participar en este Pedido de Propuestas los Consultores que hayan sido preseleccionados en el proceso de preselección pública nacional individualizado en la Carta de Invitación y en la Hoja de Datos, y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

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

Solamente Una Propuesta

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

Validez de la Propuesta

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

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

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

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

procedimientos indicados en la Cláusula 2.2 siguiente.

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

3. Preparación de las Propuestas

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

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

(a) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional o presupuesto estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses- profesional no deberá ser revelado.

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

Idioma de la Oferta

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

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

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

Propuesta técnica Forma y Contenido

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

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

Propuestas de Precio

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

Formato y firma de la Propuesta

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

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

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

Tributos

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

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

Moneda de la Propuesta

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

3.15 En procesos de carácter Internacional, la moneda de oferta y pago podrá ser en moneda extranjera. En la **Hoja de Datos**, se indicará si se acepta o no cotización en moneda diferente a la Nacional.

3.16 Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda

del Contrato.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

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

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

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

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

la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

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

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

5. Evaluación de las Propuestas

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

Evaluación de las propuestas técnicas

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

Propuestas de Precio para SBC

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

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

5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el comité de evaluación se halla expedido acerca de las propuestas técnicas, la Convocante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificara a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. La Convocante deberá notificar simultáneamente

por escrito a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. La asistencia a la apertura de las propuestas de precio es optativa.

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

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

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja (Pm). Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la propuesta técnica; P = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato.

5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), la Convocante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada

en Precio (SBP), la Convocante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a suscribir el contrato.

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

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

Ajustes técnicos

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

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

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

Conclusión de los ajustes de los términos del contrato	**6.5**	Las reuniones para ajustar los términos del contrato concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar losajustes, la Convocante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si no hay acuerdo sobre los ajustes del contrato, la Convocante invitará al Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.
7. Adjudicación del contrato	**7.1**	Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la *Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)*, y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato.
	7.2	Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y lugar especificados en la **Hoja de Datos**.
8. Confidencialidad	**8.1**	La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las sanciones pertinentes por fraude y corrupción.
9. Denuncias	**9.1**	Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.dncp.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Instrucciones para los Consultores

HOJA DE DATOS

Párrafo de referencia	
1	Nombre de la Convocante: PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) Método de selección: Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo del Art. 94º del Decreto Nº 21.909/03, reglamentario de la LeyNº 2051/03, De Contrataciones Públicas "Selección basada en la calidad y el costo"
1.1	La validez de la contratación, en cuanto a los compromisos, quedará sujeta a la aprobación del Programa de Inversión Pública del Presupuesto de Petropar del Ejercicio 2015 en el Sub Grupo de Gasto 260 – Servicios Técnicos y Profesionales, Fuente de Financiamiento 30 - Recursos Institucionales. La no aprobación presupuestaria será causal de rescisión del contrato no imputable a PETROPAR.
1.2	La Propuesta de Precio (sobre N° 2) se deberá presentar juntamente con la Propuesta Técnica (sobre N° 1), en sobres separados. La descripción e identificación del trabajo es:**CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE UNA FLOTA PROPIA PARA EL TRANSPORTE FLUVIAL DE COMBUSTIBLES DEPETROPAR AD REFERENDUM**.
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: **No**
1.4	PETROPAR proporcionará las informaciones básicas requeridas para la ejecución de los trabajos de consultoría. La forma de Adjudicación será por **El TOTAL**
1.15	Los Oferentes deberán garantizar la validez de sus propuestas mediante **Declaración Jurada por 60días**desde la fecha de presentación de sus propuestas.
2.1	Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta el 24**/03/2015**…, **hasta las 15:30 hs.** La dirección para solicitar aclaraciones es Atención: PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) Dirección: ***Chile N°753 entre Humaita y Haedo. – Asunción*** Piso/Oficina: Edificio Centro Financiero – Piso 14 Mesa de Entradas, a nombre ***de la Unidad Operativa de Contratación*** Teléfono y Fax: (**021) 448503 interno 285** Email:**contrataciones@petropar.gov.py**
3.2 (a)	El tiempo requerido para el servicio de consultoría es: **95 (noventa y cinco) días contados, a partir del día siguiente de la fecha del cobro del anticipo.**

3.4	PETROPAR aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: **NO APLICA**
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: Atención: PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) Dirección: *Chile N°753 entre Humaitá y Haedo* Número del Piso/Oficina: Edificio Centro Financiero – Piso 14 Mesa de Entrada Ciudad: Asunción, Paraguay La fecha límite para presentar las propuestas es: **Fecha: 27/03/14** **Hora: *09:00 a.m.***
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: Dirección: *Chile N°753 entre Humaitá y Haedo* Número de Piso/Oficina Edificio Centro Financiero – Piso 9 UOC Ciudad: Asunción, *Paraguay* Fecha: 27**/03/14** Hora: ***09:15 a.m.*** **Obs. La oferta Técnica y la Oferta de precios no serán abiertas al mismo tiempo.**
5.2 (a)	El estudio de las ofertas y la recomendación de adjudicación serán realizadas por el Comité de Evaluación de PETROPAR, conforme con lo establecido en el numeral 4 (Evaluación Combinada de la Calidad y el Costo) del Art. 94º "Selección basada en la calidad y el costo", del Decreto Nº 21.909/03Reglamentario de la Ley Nº 2051/03. Los porcentajes a considerar son los siguientes: Calidad 70 % (setenta por ciento) y Costo 30% (veinte por ciento). **Ponderación para el Análisis de las Ofertas** Para la calificación de las Firmas Consultoras se utilizarán los siguientes criterios de evaluación, con los puntajes iníciales que se indican a continuación: **1. Calidad** 1.1 METODOLOGIA DE EJECUCION DE LAS TAREAS. PUNTAJE MAXIMO 50 PUNTOS En este concepto se evaluarán los conceptos que a continuación se citan, con sus puntajes parciales máximos:

Ítems a evaluar	Puntaje Parcial Máximo
Memoria descriptiva y planificación de tareas para la realización de las tareas correspondientes al alcance de los servicios.	30 puntos

Cronograma de ejecución. Observación: Se podrá reducir la cantidad máxima de días asignados a cada producto (Ver: plazo para la ejecución del contrato de los términos de referencia)	8 puntos: 75 - 85días 10 puntos: menor a 75días
Índice preliminar del contenido de cada producto	10 puntos

OBSERVACIÓN: estos puntajes serán asignados, 0 (cero) o el puntaje parcial máximo, no se concederán puntajes intermedios con excepción del cronograma de ejecución que será asignado de acuerdo a la tabla anterior.

2. EXPERIENCIA

2.1 EXPERIENCIA EN CONSULTORIA. PUNTAJE MAXIMO 50 PUNTOS

En este concepto se evaluarán los conceptos que a continuación se citan, con sus puntajes parciales máximos:

Ítems a evaluar	**Puntaje parcial máximo**
a) La firma consultora deberá ser especializada en la elaboración de estudios de factibilidad técnica y económica de proyectos de inversión de gran envergadura con una experiencia mínima de diez años. Deberá demostrar haber realizado por lo menos dos estudios de factibilidad técnica y económica para proyectos con una inversión mínima de USD 5.000.000 cada uno, durante los últimos cinco años.	**20 puntos**
	10-15 años: 10 puntos: 16-20 años: 12 puntos: mayor a 20 años: 14 puntos:
	15-20 (millones USD): 4 puntos 21-30 (millones USD): 5 puntos mayor a 30 (millones USD): 6 puntos
b) Profesionales propuestos	**30 puntos**
Economista Con una experiencia mínima de diez años en la elaboración de estudios de factibilidad de por lo menos tres proyectos de inversión con una inversión mínima de USD 1.000.000 cada uno.	10-15 años: 3 puntos mayor a 15 años: 5 Puntos

Ingeniero Naval Con conocimiento de la legislación vigente (Hidrovía Paraná - Paraguay) y una experiencia mínima de cinco añosen construcción naval (remolcadores y barcazas).	5-10 años: 3 puntos mayor a 10 años: 5 Puntos
Abogado Especialista en leyes navales y tratados internacionales relacionados al objeto de esta contratación, con una experiencia mínima de cinco años.	5-10 años: 3 puntos mayor a 10 años: 5 Puntos
Capitán de Buque o Remolcador Con formación profesional y experiencia mínima de cinco años de navegación en la Hidrovía Paraná-Paraguay, en el transporte fluvial de combustibles y/o cargas peligrosas con una capacidad mínima de 12.000 m^3.	5-10 años: 3 puntos mayor a 10 años: 5 Puntos
Experto en Operaciones Profesional universitario con una experiencia mínima de cinco años ocupando el cargo de Gerente de Operaciones de una Empresa Naviera que opera en la Hidrovía Paraná-Paraguay en el transporte fluvial de combustibles y/o cargas peligrosas.	5-10 años: 3 puntos mayor a 10 años: 5 Puntos

PUNTAJES TOTALES EN CALIDAD= 100

La calificación final de cada empresa se obtendrá de la ***suma*** de los puntajes logrados en cada factor.

El puntaje mínimo que deberá alcanzar cada Consultor será de 80 de un máximo de 100. Aquellas que obtienen menos del puntaje mínimo se rechazan siendo devueltas sin abrir el sobre N° 2 y los sobres con las ofertas que han calificadas se abrirán en acto público (PETROPAR informará la fecha y hora).

Posteriormente se evaluarán los documentos de precios de aquellos que alcanzaron el puntaje mínimo procediéndose a la calificación de las empresas sobre la base de los precios presentados, mediante asignación de puntajes según el siguiente criterio:

1. COSTO

COSTO. PUNTAJE MAXIMO 100 PUNTOS

Oferta económica más baja: 100 PUNTOS

Las demás ofertas:

Oferta más baja = 100 PUNTOS

Otra oferta = X PUNTOS

Por tanto, X PUNTOS = 100 PUNTOS x oferta más baja
Otra oferta

Se seleccionará la Oferta que haya alcanzado el mayor puntaje total de evaluación que se obtendrá sumando los puntajes ponderados relativos a calidad (propuesta técnica) y el costo (propuesta económica).

La PONDERACION PARA LA ADJUDICACION

La propuesta técnica (calidad) **70 %** (setenta por ciento)

La propuesta económica (costo) **30 %** (treinta por ciento)

En caso que la oferta más baja sea significativamente inferior a la media de las ofertas presentadas, el Comité Evaluador podrá declarar dicha oferta como temeraria y por lo cual se procederá a su devolución. En ese caso, la siguiente oferta más baja será considerada a los efectos del cálculo de puntajes para ofertas.

Requisitos para Calificación Posterior

(a) Capacidad financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera actual del oferente, se consideraran los siguientes índices para todos los Ítems:

a. *Ratio de Liquidez: activo corriente / pasivo corriente*
Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 2 últimos años, 2012 y 2013.

b. *Endeudamiento: pasivo total / activo total*
No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 2 últimos años, 2012 y 2013.

c. *Rentabilidad: Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital*
El promedio en los últimos 2 años, 2012 y 2013, no deberá ser negativo

OBS: En caso de Consorcios, todos los oferentes deben cumplir con los criterios financieros.

(b) Experiencia y Capacidad Técnica

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia,

1. Acreditar mediante constancias de satisfacción haber realizado servicios similares al objeto de la licitación, en los últimos 2 años (2013 y 2014) con al menos 3 (tres) contratos que conjuntamente lleguen a una suma EN PROMEDIO equivalente al menos al 50% del valor de la oferta.

OBS: En caso de Consorcios el líder deberá demostrar cumplir con al menos el 60% del requisito.

2. Contar con personal que cuente con experiencia mínima de un año en prestación del servicio solicitado.

OBS: Los miembros del consorcio, conjunta o separadamente, deben demostrar el cumplimiento de este requisito

(c) MARGEN DE PREFERENCIA (LEY Nº 4558/11)

Este llamado incluye el Margen de Preferencia, de acuerdo a lo

	establecido en los Art. 2 y 3 inc. c) de la Ley N° 4558/11 y su Decreto Reglamentario Nº 9649/12. • Si la oferta evaluada como la más baja es una oferta de un bien importado, ésta será comparada con la oferta más baja del bien producido en el Paraguay, agregándole al precio total del bien importado una suma equivalente al 20% (veinte por ciento) de este último, volviendo a compararla con el precio del producto nacional. Si en dicha comparación, la oferta del bien producido en el Paraguay resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta del producto importado y en el caso de obras viales, construcciones, servicios de mantenimiento, transporte , seguros, consultoría y otros en general cuando el personal del prestador sea en más de un 70% (setenta por ciento) de nacionalidad paraguaya, Para la aplicación del margen de preferencia el oferente deberá presentar con su oferta: • El Certificado de Origen Nacional emitido por el Ministerio de Industria y Comercio Conforme a la Ley N° 4558/11. ***La no presentación del mencionado certificado no representará motivo alguno de descalificación en la etapa de presentación y apertura de ofertas, sin embargo decae el derecho de beneficiarse con el margen de preferencia nacional en la comparación de precios con el mismo producto de origen importado.*** ***(d) Criterio para desempate de ofertas*** En caso de que existan dos o más oferentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el PBC 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. **a)** En primer lugar, analizará la capacidad financiera del Oferente, y la que posea la mejor capacidad en cuanto a liquidez según los ratios establecidos en la Sección II Criterios de Evaluación, será considerada la mejor calificada. **b)** Si aún aplicando este criterio de desempate, persistiera el empate, la Convocante analizará la capacidad técnica de las ofertas en el siguiente orden de prelación: ❖ Mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio. ❖ En cuanto a los años de experiencia: Declaración Jurada en la que indique los años de experiencia del oferente en el ramo y cantidad de contratos ejecutados satisfactorios.

5.5	La Apertura del sobre 2 (oferta económica)**tendrá lugar en la hora y el día que será notificada por PETROPAR, cuanto menos con (2) dos días hábiles de antelación al acto de apertura.**
6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las reuniones para ajustar los términos del contrato sean:**NO APLICA**.
7.2	Se prevé que el servicio comience dentro de los diez (10) días calendario posterior a la suscripción del contrato por las partes.

ANEXO A
DOCUMENTOS LEGALES REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Documentos legales requeridos para oferentes. Las propuestas técnicas y económicas, así como los recaudos legales, deberán presentarse en sobre cerrado, conteniendo original de lo siguiente:

	Cumple	No cumple
A) Formulario de presentación de propuesta técnica * (Sobre N° 1) *[El formulario debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado]* **- Formulario de presentación de propuesta de precio* (Sobre N° 2)** *[El formulario debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado]*		

B) Resumen de precios *[El formulario debe ser completado y firmado por el oferente conforme al modelo indicado]*		

C) Documentos legales **Oferentes Individuales. Personas Físicas.**		
Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta.*		
Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).		
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.*		
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 Nacional de Contrataciones Públicas. *		
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.		
Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.		

D) Documentos legales **Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.**

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

E) Oferentes en Consorcio.		
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 (C) 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 (D) 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: a. 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 b. 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.		

F)	**Documento adicional requerido.**		
a)	Antecedentes del Consultor incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas o privadas, acompañando las respectivas certificaciones debidamente autenticadas.		
b)	Calificación y Experiencia del Consultor, adjuntando calificaciones profesionales y/o universitarias, experiencia anterior, currículum del mismo.		
c)	Planificación del trabajo – para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias mínimas de los Términos de Referencia.		
d)	Copia autenticada del Balance General de 2 (dos) ejercicios fiscales “2012 y 2013”, los mismos deberán ser acompañados del formulario de pago correspondiente, con el sello de caja.		
e)	Copia de contratos ejecutados de provisión o facturaciones de venta y recepciones finales, de bienes similares a lo propuesto, por montos o volúmenes iguales o superiores en promedio al 50% del monto ofertado en la presente contratación de los dos (2) últimos años, 2013 y 2014. Podrán presentarse la cantidad de contratos y recepciones finales que fueren necesarios para acreditar el volumen o monto solicitado, siempre que hayan sido formalizados en el periodo mencionado.		

***Documentos Sustanciales conforme a la cláusula 31.2 de las IAO**

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**”.
La inscripción en el SIPE no constituirá requisito previo para la presentación ni adjudicación de los oferentes; no obstante los adjudicatarios deberán inscribirse al SIPE como requisito previo a la obtención del Código de Contratación.

ANEXO B
DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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.
e)	El oferente adjudicatario deberá presentar dentro de los 10 (diez) días calendario, de la suscripción del Contrato un SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL, bajo alguna de las siguientes formas: (a) garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; (b) póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay., por un monto equivalente al (10%) diez por ciento del valor total del Contrato, con una validez por el tiempo de vigencia del Contrato, el mismo será reintegrado al Consultor al término de la vigencia del Contrato, previa entrega de la totalidad de los informes objeto del Contrato a satisfacción de PETROPAR.
f)	**En el caso que emitan la Póliza de Seguros como** SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL **s**e requiere de las Compañías Aseguradoras la presentación del último informe presentado a la Superintendencia de Seguros, emitidos conforme a la Resolución SS.SG. N° 239/07 y de una Declaración Jurada de los coeficientes de Margen de Solvencia y del Fondo de Garantía del último informe trimestral presentado al Banco Central del Paraguay (BCP), conforme a la Resolución SS.SG. N° 239/07, teniendo en cuenta que se requiere un margen de solvencia mínimo de "1.5" (uno punto cinco) y "2.5" (dos punto cinco) en el Fondo de Garantía.

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 ConsorciodebeestarformalizadoporEscrituraPública.
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.
e)	El oferente adjudicatario deberá presentar dentro de los 10 (diez) días calendario, de la suscripción del Contrato un SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL, bajo alguna de las siguientes formas: (a) garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; (b) póliza de seguros emitida por una Compañía de

Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay., por un monto equivalente al (10%) diez por ciento del valor total del Contrato, con una validez por el tiempo de vigencia del Contrato, el mismo será reintegrado al Consultor al término de la vigencia del Contrato, previa entrega de la totalidad de los informes objeto del Contrato a satisfacción de PETROPAR.

g) **En el caso que emitan la Póliza de Seguros como** SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL **s**e requiere de las Compañías Aseguradoras la presentación del último informe presentado a la Superintendencia de Seguros, emitidos conforme a la Resolución SS.SG. N° 239/07 y de una declaración jurada de los coeficientes de margen de solvencia y del Fondo de Garantía del último informe trimestral presentado al BCP, conforme a la Resolución SS.SG. N° 239/07, teniendo en cuenta que se requiere un margen de solvencia mínimo de "1.5" (uno punto cinco) y "2.5" (dos punto cinco) en el Fondo de Garantía.

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.
El oferente adjudicatario deberá presentar dentro de los 10 (diez) días calendario, de la suscripción del Contrato un SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL, bajo alguna de las siguientes formas: (a) garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; (b) póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay., por un monto equivalente al (10%) diez por ciento del valor total del Contrato, con una validez por el tiempo de vigencia del Contrato, el mismo será reintegrado al Consultor al término de la vigencia del Contrato, previa entrega de la totalidad de los informes objeto del Contrato a satisfacción de PETROPAR. h) **En el caso que emitan la Póliza de Seguros como** SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL **s**e requiere de las Compañías Aseguradoras la presentación del último informe presentado a la Superintendencia de Seguros, emitidos conforme a la Resolución SS.SG. N° 239/07 y de una declaración jurada de los coeficientes de margen de solvencia y del Fondo de Garantía del último informe trimestral presentado al BCP, conforme a la Resolución SS.SG. N° 239/07, teniendo en cuenta que se requiere un margen de solvencia mínimo de "1.5" (uno punto cinco) y "2.5" (dos punto cinco) en el Fondo de Garantía. La falta de constitución y entrega oportuna de la garantía será causal de rescisión del contrato por causa imputable al CONSULTOR, en cuyo caso el Contratante podrá adjudicar el contrato en la forma prevista en el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley N° 2051/03. La garantía de Responsabilidad Profesional se hará efectiva si PETROPAR determinare la rescisión del contrato por causa imputable al CONSULTOR, conforme a la ley y al Contrato

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

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

TEC-1	**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**
TEC-2	**EXPERIENCIA DEL CONSULTOR** **A. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**
TEC-3	**OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS CON RESPECTO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA E INSTALACIONES QUE PROPORCIONARÁ EL CONTRATANTE** **A. SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA** **B. SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LOS SERVICIOS E INSTALACIONES**
TEC-4	**DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**
TEC-5.	**HOJA DE VIDA DEL PROFESIONAL.**
TEC-6.	PLAN DE TRABAJO

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

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

Señoras / señores:

El abajo firmante ofrece proveer los servicios de Consultoríapara Asistencia Técnica Permanente, en Cuestiones de Consultoría para diseño y el estudio de factibilidad de una flota propia para el transporte fluvial de combustible de PETROPAR AD REFERENDUM, de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones y con mi propuesta. Presento por medio de la presente mi propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

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

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

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

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

Atentamente,

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

A – Experiencia del Consultor

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

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre y funciones desempeñadas
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el consultor.	

Nombre del Consultor: _____

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

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

A – Sobre los Términos de Referencia

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

B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones

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

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

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

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

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

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

FORMULARIO TEC-5 **CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

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

_____

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

_____

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

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

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

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

_____

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

_____

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

_____

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

_____

_____

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

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

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

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

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

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

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

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

FORMULARIO 7 – Declaración Jurada Art. 40

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 8 – Declaración de Empleo a Menores

DECLARACION JURADA

POR 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 CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, __ de_____ de 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 DECLARACION 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/s

( ) 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.

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar

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

Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de precio

Formulario PR-2 Resumen de precios

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

[*Lugar, fecha*]

A: PETROLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR)

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrece proveer el servicio de consultoría para Asistencia Técnica Permanente, en Cuestiones para diseño y el estudio de factibilidad de una flota propia para el transporte fluvial de combustible de PETROPAR Ad Referendumde conformidad con los términos de referencia su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*[1]]. Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

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

Declaramos que hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de los mismos, incluso de aquellos gestionados por terceros para nosotros, yautorizamos a la Convocante a confirmar la información por nosotros suministrada ennuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

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

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

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

Atentamente,

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

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

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

ÏTEM	CODIGO DE CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO IVA INCLUIDO G.	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO G.
1	81101508-003	Configuración de flota	GLOBAL	1		
2	81101508-003	Estudio de factibilidad técnica y económica	GLOBAL	1		
MONTO TOTAL(IVA Incluido)						

Indicar el nombre del oferente
-Firma del oferente o del representante habilitado
-Fecha

SECCIÓN 5. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE UNA FLOTA PROPIA PARA EL TRANSPORTE FLUVIAL DE COMBUSTIBLES PARA PETROPAR AD REFERENDUM

ANTECEDENTES

La Administración de PETROPAR ha identificado la necesidad de contar con una flota propia compuesta por remolcadores y barcazas fluviales para el transporte de los combustibles que la empresa importa utilizando la Hidrovía Paraguay – Paraná. Para ello, se requiere de los servicios de una Consultoría especializada para definir la configuración más conveniente de la flota y elaborar estudios de factibilidad técnica y de evaluación económica como base para decidir sobre la implementación de este proyecto de inversión.

Estos Términos de Referencia proporcionan la información para elaborar los estudios, definen el alcance requerido de los servicios y establece el perfil mínimo de idoneidad y experiencia que será exigido a los integrantes de las empresas Consultoras interesadas en prestar los servicios.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- **Producto Uno: Configuración de la flota**
  La consultora deberá diseñar la configuración óptima de la flota para atender con eficiencia las necesidades operativas de la Empresa conforme a los escenarios definidos en el apartado correspondiente, indicando las características de las barcazas: capacidad nominal, cantidad, eslora, manga, puntal, calado, desplazamiento en rosca, cantidad de tanques y de segregaciones, y los equipos de bombeo; y de los convoyes: eslora conjunta, manga conjunta y patrón de armado. Así mismo deberá indicar, las capacidades de carga de los convoyes y la cantidad, potencia, tipo y dimensiones preliminares de los remolcadores propuestos.
  Se deberá tener en cuenta el marco legal que regula la navegación de la Hidrovía Paraguay - Paraná, y particularmente las reglamentaciones de las Prefecturas Navales Argentina y Paraguaya, y lo concerniente a la legislación ambiental de ambos países.

  La Consultora deberá entregar como respaldo a cada configuración propuesta, una memoria descriptiva de operación de la flota óptima para cada escenario, el marco legal de referencia indicando las leyes y reglamentaciones observadas y el impacto de cada una sobre el diseño realizado, así como todos los cálculos necesarios para la ingeniería básica de las barcazas y remolcadores.

- **Producto Dos: Estudios de factibilidad técnica y evaluación económica**
  Para cada flota propuesta en el **Producto Uno**, la Consultora deberá realizar los estudios de factibilidad técnica y de evaluación económica.

  Como parte del análisis de factibilidad técnica de la fabricación y de la operación de transporte, la Consultora deberá: verificar la capacidad de los astilleros nacionales para fabricar los equipos componentes de la Flota; estimar los tiempos de fabricación; indicar los efectos de las bajantes de los ríos y su frecuencia estadística, así como el impacto del fraccionamiento de los convoyes en pasos críticos; y otros aspectos, como las dimensiones de las barcazas, que afecten la eficiencia operativa de cada flota propuesta.

  Entregará también un listado de todos los requisitos, como habilitaciones, licencias, tasas, etc., que sean establecidos por las Autoridades Portuarias y de las Prefecturas Navales de la República del Paraguay y de la República Argentina para la operación de la Flota, indicando las gestiones que deberán realizarse para cumplir con los mismos y los costos que les correspondan.
  La Consultora deberá considerar la alternativa del empleo de remolcadores y barcazas de terceros conforme a las modalidades convencionales de alquiler o leasing.
  Para efectuar la evaluación económica de la operación de una flota para cada escenario, la Consultora estimará los costos de inversión para la adquisición y/o contratación de los equipos que la componen; y calculará el retorno de la inversión.

  Además de eso, presentará las estructuras de los costos operativos y de mantenimiento, los costos de personal en tierra y de tripulaciones, costos de provistas, seguros, de gestión administrativa, de operaciones

secundarias en zona de carga y en Muelles de Villa Elisa, de agenciamiento en el Rio de la Plata y en la Hidrovía Paraguay – Paraná.

La evaluación económica deberá contemplar la incidencia de la incorporación de la flota propia sobre los costos globales de la logística de importación de combustibles de PETROPAR y considerando que parte del volumen importado, conforme con cada escenario, deberá ser transportado por otros armadores locales.

Los documentos que formen parte de los productos requeridos serán entregados en tres originales en papel tamaño A4 y en formato digital, archivos Word y Excel. Los diseños serán entregados en tres originales en papeles de tamaños standard DIN y en formato digital, como AutoCAd.

DATOS PARA LA CONFIGURACION DE LA FLOTA Y LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD

Para elaborar los diseños de las flotas y los estudios de factibilidad, la Consultora deberá considerar los siguientes requerimientos de importación de combustibles de PETROPAR:

PRODUCTO	TIPO	VOLUMEN MENSUAL (M3)
Gasoil	I – II - III	70.000
Naftas	Virgen, RON 85/91	5.000
TOTAL		75.000

Como se indicó en el apartado de Alcance de los Servicios, la Consultora deberá diseñar la configuración de una flota óptima para cada escenario definido según los porcentajes de los volúmenes de importación mensual de cada combustible a ser transportados por la flota de PETROPAR, conforme a lo siguiente:

ESCENARIO	PORCENTAJE	PRODUCTO	VOLUMEN PARCIAL (M3)	VOLUMEN TOTAL (M3)
ESCENARIO 1	50%	Gasoil	35.000	37.500
		Naftas	2.500	
ESCENARIO 2	75%	Gasoil	52.500	56.250
		Naftas	3.750	
ESCENARIO 3	100%	Gasoil	70.000	75.000
		Naftas	5.000	

Los convoyes deberán operar en la navegación de la Hidrovía Paraguay – Paraná tomando cargas principalmente en la zona del Rio de la Plata y realizando descargas en los muelles de la Planta Industrial de PETROPAR en Villa Elisa, con una velocidad promedio de 11 Km/h.

La Consultora deberá considerar que actualmente, el 90% de las cargas de gasoil son llevadas a cabo en operaciones de alijo de buques de alta mar en un punto autorizado por la Prefectura Naval Argentina, ubicado en el Km 171 del Río Paraná Guazú.

Los volúmenes de naftas, así como el restante de gasoil, son cargados en puertos de la República Argentina en el rango Dock Sud – San Lorenzo.

El ritmo de descarga de los combustibles en los muelles de la Planta de Villa Elisa deberá variar entre 250 m^3/h a 350 m3/h con una presión mínima de 8 kg/cm^2.

PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA

La firma consultora deberá ser especializada en la elaboración de estudios de factibilidad técnica y económica de proyectos de inversión de gran envergadura con una experiencia mínima de diez años. Deberá demostrar haber realizado por lo menos dos estudios de factibilidad técnica y económica para proyectos con una inversión mínima de USD 5.000.000 cada uno, durante los últimos cinco años.

Si la firma consultora no cuenta dentro de su plantel con expertos en las disciplinas para los servicios solicitados, podrá contratar profesionales externos para la prestación de los servicios. El plantel deberá estar conformado mínimamente por:

- **Economista**

Con una experiencia mínima de diez años en la elaboración de estudios de factibilidad de por lo menos tres proyectos de inversión con una inversión mínima de USD 1.000.000 cada uno.

- **Ingeniero Naval**
  Con conocimiento de la legislación vigente (Hidrovía Paraná - Paraguay) y una experiencia mínima de cinco años en construcción naval (remolcadores y barcazas).

- **Abogado**
  Especialista en leyes navales y tratados internacionales relacionados al objeto de esta contratación, con una experiencia mínima de cinco años.

- **Capitán de Buque o Remolcador**
  Con formación profesional y experiencia mínima de cinco años de navegación en la Hidrovía Paraná-Paraguay, en el transporte fluvial de combustibles y/o cargas peligrosas con una capacidad mínima de 12.000 m^3.

- **Experto en Operaciones**
  Profesional universitario con una experiencia mínima de cinco años ocupando el cargo de Gerente de Operaciones de una Empresa Naviera que opera en la Hidrovía Paraná-Paraguay en el transporte fluvial de combustibles y/o cargas peligrosas.

Se deberá considerar que al momento de la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato, ninguno de los profesionales propuestos por la firma consultora podrá estar prestando servicios a las empresas navieras que estén contratadas por PETROPAR.

EJECUCION DEL CONTRATO
La Consultora solicitará por escrito a PETROPAR la información que considere necesaria para la prestación de los servicios conforme a estos Términos de Referencia y al Contrato. PETROPAR responderá por escrito en un plazo de 5 días hábiles.
El suministro de toda la información de PETROPAR a la Consultora, así como la entrega del contenido de los Productos Uno y Dos, se hará bajo el régimen de las Cláusulas de Confidencialidad que sean acordadas en el Contrato.

PETROPAR designará a un Administrador de Contrato para los aspectos administrativos y financieros del contrato, y conformará además un Comité Técnico como contraparte para apoyar las tareas de la Consultora y proveer la información que haya sido solicitada por la misma.

Todos los gastos de traslado al interior o al exterior del país; como pasajes, estadía, viáticos, seguros y honorarios en que incurran los integrantes de la Consultora para la prestación de los servicios contratados, estarán a cargo de esta última.

Las multas por los atrasos que se registren durante la ejecución, estarán establecidas en el Contrato.

PLAZOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO
La Consultora deberá contar con los recursos humanos y materiales suficientes para entregar los productos indicados en el Alcance de los Servicios según el siguiente diagrama de referencia, considerando que los plazos máximos en días para la elaboración de cada producto son los que se indican en el mismo, y que la ejecución del contrato inicia el día del pago del Anticipo:

PRODUCTO	DIAS CALENDARIO	SECUENCIA		
UNO	45	45 días	10 días verificación	
DOS	40			40 días
TOTAL	95			

El Plazo máximo para la Ejecución del Contrato será de 95 (noventa y cinco) días calendario contados a partir de la fecha de pago del Anticipo.

FORMA DE PAGO

La forma de pago por la entrega de los productos solicitados en el Alcance de los Servicios estará basada sobre eventos de pago conforme a lo siguiente:

Anticipo: 20% de la suma de los precios de los **Productos Uno y Dos** conforme a la planilla de precios componente del Contrato. El pago se realizará contra factura presentada por la Consultora después de la firma del Contrato, una vez presentadas todas las garantías acordadas en el mismo.

Primer Pago: 80% del precio del **Producto Uno**, contra factura por la entrega del mismo. La factura deberá estar refrendada por el Administrador de Contrato con base en un informe del Comité Técnico.

Segundo Pago: 80% del precio del **Producto Dos**, contra factura por la entrega del mismo. La factura deberá estar refrendada por el Administrador de Contrato con base en un informe del Comité Técnico.

Las modalidades de las garantías o cauciones por los anticipos así definidos, estarán definidas en el Contrato.

PRESENTACION DE LA OFERTA

Las firmas Consultoras interesadas en prestar los servicios requeridos por PETROPAR deberán presentar sus ofertas conforme a lo siguiente:

Oferta Técnica

Deberá estar constituida por los siguientes documentos:

- Brochure de presentación de la empresa, con información sobre la fecha de constitución de la misma, su organización, el plantel directivo, los servicios prestados, el personal permanente y los expertos que serían contratados para la prestación de los servicios. Deberá contener además una descripción de sus instalaciones y recursos humanos y materiales para el efecto.
- Documentos que certifiquen el cumplimiento de la empresa con las exigencias técnicas conforme a lo requerido en el apartado de Perfil de la Consultora.
- Constancias expedidas por Clientes donde se indique claramente el nombre del proyecto o servicio realizado por la firma Consultora, el periodo de ejecución, y el monto del proyecto conforme a lo requerido en el apartado de Perfil de la Consultora.
- Presentación del personal clave y sus áreas de competencia de acuerdo con los servicios requeridos, sus Curriculums Vitae y los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos indicados en el apartado de Perfil de la Consultora para el personal clave.
- Memoria Descriptiva y Planificación de Tareas para la realización de las actividades correspondientes al Alcance de los Servicios.
- Cronograma de Ejecución
- Índice Preliminar del contenido de cada producto.

Oferta Económica

La oferta económica estará constituida por una planilla de precios en Guaraníes, incluyendo el IVA, conforme al siguiente modelo:

PRODUCTO	**PRECIO**	
	Número	**Letras**
Uno: Configuración de la Flota		
Dos: Estudios de Factibilidad		
Total en Guaraníes (IVA incluido)		

Los demás documentos concernientes a los estados financieros de la empresa, y de cumplimiento con exigencias legales e impositivas serán presentados conforme a lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

PROFORMA DE CONTRATO

CONTRATO celebrado el día _____ del mes de _____ del año 2015, entre **Petróleos Paraguayos**, en adelante **PETROPAR**, domiciliada en la calle Chile Nº 753, Piso 9°, representada por su Presidente, **Rómulo Campos**, con Cédula de Identidad Civil Nº --------, y la firma **----------**, en adelante el **CONSULTOR**, con Registro Único de Contribuyentes (RUC) Nº ----------, con domicilio en ----------, de la ciudad de----------, representada en este acto por **----------**, con Cédula de Identidad Civil Nº --------.

POR CUANTO, PETROPAR ha llamado a la Licitación por Concurso de Ofertas Nº 03/2015 para el**"Consultoría para el diseño y el estudio de factibilidad de una flota propia para el transporte fluvial de combustibles de Petropar Ad Referendum"**, adjudicado por medio de la Resolución PR Nº ----/15 de fecha -- de ------ de 2015, y ha aceptado la oferta del CONSULTOR para el servicio de consultoría por la suma de Guaraníes ---------- (G ----------) incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en lo sucesivo denominado Precio del Contrato.

CLAUSULA PRIMERA: Objeto

El presente contrato tiene por objeto establecer las obligaciones y responsabilidades de las PARTES para la**Consultoría para el diseño y el estudio de factibilidad de una flota propia para el transporte fluvial de combustibles de Petropar Ad Referendum**.

CLAUSULA SEGUNDA: Alcance de los trabajos

Los trabajos se realizarán de acuerdo a la Propuesta Técnica, presentada por el CONSULTOR, relativo a los objetivos de la Consultoría y los Términos de Referencia.

CLAUSULA TERCERA: Documentos integrantes del contrato

a. El Pliego de Bases y Condiciones.
b. Cronograma de Ejecución de tareas.
c. Oferta técnica y económica.
d. Resolución de Adjudicación.
e. Notificación de la Adjudicación del Contrato.
f. Garantía de Responsabilidad Profesional.
g. Documentos presentados por la empresa al momento de la firma del Contrato.

CLAUSULA CUARTA: Vigencia

El plazo de vigencia del Contrato para la **Consultoría para el diseño y el estudio de factibilidad de una flota propia para el transporte fluvial de combustibles de Petropar Ad Referendum**será de ciento setenta (170)dias, contado a partir del día siguiente de la fecha desu firma por ambas partes y entrará a regir a partir de dicha fecha.

CLAUSULA QUINTA: Disponibilidad presupuestaria

Los pagos emergentes de esta contratación serán sufragados con fondos propios de PETROPAR, previstos en su presupuesto general de gastos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº de fecha de de 2015, que certifica la disponibilidad presupuestaria por la suma de Guaraníes (G.----------) que afecta al Objeto de Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" del Programa de Anual de Contrataciones (PAC), Código N° .

CLAUSULA SEXTA: Procedimiento de contratación

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Licitación por Concurso de Ofertas para el **Consultoría para el diseño y el estudio de factibilidad de una flota propia para el transporte fluvial de combustibles de Petropar Ad Referendum**, autorizado por la Resolución PR N° xx, de fecha xx de xxxx de 2015.

CLAUSULA SEPTIMA: Precio

El valor del presente Contrato es de G. (Guaraníes), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual no podrá variar en ningún caso y bajo ningún concepto.

CLAUSULA OCTAVA: Relaciones entre las partes

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

CLAUSULA NOVENA: Forma de pago

La forma de pago por la entrega de los productos solicitados en el Alcance de los Servicios estará basada sobre eventos de pago conforme a lo siguiente:

Anticipo:	20% de la suma de los precios de los **Productos Uno y Dos** conforme a la planilla de precios componente del Contrato. El pago se realizará contra factura presentada por la Consultora después de la firma del Contrato, una vez presentadas todas las garantías acordadas en el mismo.
Primer Pago:	80% del precio del **Producto Uno**, contra factura por la entrega del mismo. La factura deberá estar refrendada por el Administrador de Contrato con base en un informe del Comité Técnico.
Segundo Pago:	80% del precio del **Producto Dos**, contra factura por la entrega del mismo. La factura deberá estar refrendada por el Administrador de Contrato con base en un informe del Comité Técnico.

Las modalidades de las garantías o cauciones por los anticipos así definidos, estarán definidas en el Contrato

Cada monto facturado será pasible de las retenciones correspondientes a impuestos a la Renta e IVA, según lo establecido por las disposiciones de la Ley Nº 125/91 y sus modificaciones contenidas en la Ley Nº 2.421/04, así como el Decreto Reglamentario Nº 6.359/05.

Igualmente, PETROPAR aplicará una retención equivalente al 0,4% sobre el monto de las facturas pagadas, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 2051/03 “De Contrataciones Públicas” y que se encuentra reglamentado por el Decreto N° 21.909/03**,** modificado por el Art 1 de la Ley 3439/07.

Para solicitar los pagos deben presentarse los siguientes documentos:

- Nota de Solicitud de pago conteniendo:
  - Numero de Resolución de Adjudicación
  - Numero de Contrato Vigente
  - Numero de Factura
  - Monto solicitado en Guaraníes
- Factura Crédito

- Aprobación informe mensual por el Administrador del Contrato.-

CLAUSULA DÉCIMA: Anulación de la adjudicación por la D.N.C.P.

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 la parte ejecutada del Contrato.

CLAUSULA UNDECIMA: Obligaciones del consultor

El CONSULTOR asume cumplir fiel y oportunamente las siguientes obligaciones:
Entregar a PETROPAR los informes correspondientes dentro del plazo acordado, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones; y la Cláusula decimotercera de este Contrato.

CLAUSULA DUODECIMA: Prohibición de transferencia

El CONSULTOR no podrá ceder, subcontratar ni transferir los servicios a terceros consultores para la realización de los trabajos encomendados en el presente Contrato, salvo expresa autorización de PETROPAR. En caso de contar con personal propio, deberá informar detalladamente el nombre, el número de Cédula de Identidad Civil y la función que le corresponde desarrollar durante la vigencia del presente Contrato.

El CONSULTOR ni PETROPAR podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen adquirido en virtud del Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de PETROPAR.

CLAUSULA DECIMOTERCERA: Informes

Es responsabilidadde la empresa consultora, la presentación de los siguientes informes:

1.- Informe por producto
2.- Informes de Reuniones de Trabajo con funcionarios de PETROPAR
3.- Cualquier otro Informe pertinente y necesario para lograr los objetivos propuestos.

Dichos informes deberán presentarse impresos y en medios magnéticos, **en un solo archivo electrónico en formato pdf y Word.**

CLAUSULA DECIMOCUARTA: Penalidades

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

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

CLAUSULA DECIMOQUINTA: Seguro de responsabilidad profesional

El oferente adjudicatario deberá presentar dentro de los 10 (diez) días calendario, de la suscripción del Contrato un SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL, bajo alguna de las siguientes formas: (a) garantía bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay; (b) póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay., por un monto equivalente al (10%) diez por ciento del valor total del Contrato, con una validez por el tiempo de vigencia del Contrato, el mismo será reintegrado al Consultor al término de la vigencia del Contrato, previa entrega de la totalidad de los informes objeto del Contrato a satisfacción de PETROPAR.

Las condiciones financieras mínimas requeridas a las Compañías Aseguradoras, en el caso que emitan la Póliza de Seguros para el SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL:

- Patrimonio Propio No Comprometido: G. 4.000.000.000 (Guaraníes cuatro mil millones).

- Disponibilidades: En el último informe emitido y presentado a la Superintendencia de Seguros conforme a la Resolución SS.SG. N° 239/07, la compañía oferente deberá contar con una disponibilidad superior a G. 3.000.000.000 (Tres mil millones).
- Calificación de las Compañías Aseguradoras: Calificación de Riesgo Py mínima A(+/-)

Por Disponibilidad se entiende todo Activo colocado en Bancos y Financieras (cuentas de ahorro y cuentas corrientes) disponibles en forma inmediata y sobre el cual no pesa ningún tipo de restricción.

Para la evaluación de la misma se tendrá en cuenta el último informe presentado a la Superintendencia de Seguros, emitidos conforme a la Resolución SS.SG. N° 239/07.

- Se requiere la presentación de una declaración jurada de los coeficientes de margen de solvencia y del Fondo de Garantía del último informe trimestral presentado al BCP, conforme a la Resolución SS.SG. N° 239/07, teniendo en cuenta que se requiere un margen de solvencia mínimo de “1.5” (uno punto cinco) y “2.5” (dos punto cinco) en el Fondo de Garantía.

CLAUSULA DECIMOSEXTA: Causas de fuerza mayor

PETROPAR ni el CONSULTOR serán responsables del incumplimiento de sus obligaciones en virtud del presente Contrato, durante el plazo y con la extensión en que el cumplimiento de dichas obligaciones se vea obstaculizado o impedido, por causas de Fuerza Mayor.

El CONSULTOR no estará sujeto al pago de multas ni a la terminación del Contrato por incumplimiento, si, y en la medida en que, la demora en la ejecución o falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato, fuese el resultado de un evento de fuerza mayor.

Se entenderá por fuerza mayor cualquier evento o situación que, estando fuera del control del CONSULTOR, es imprevisible, inevitable y que no provenga ni de negligencia ni de la falta de cuidado del CONSULTOR. Estos eventos podrán incluir, sin que la enumeración sea taxativa, actos de PETROPAR en ejercicio de su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones y epidemias.

El CONSULTOR notificará la situación de fuerza mayor y sus causas por escrito, acompañando las pruebas pertinentes, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días

considerando perentorio. Caso contrario, perderá este derecho. PETROPAR no podrá considerar ningún pedido formulado en este sentido fuera de dicho plazo. Salvo que reciba instrucciones diferentes de PETROPAR, continuará cumpliendo con las obligaciones establecidas en el Contrato en la medida que le sea posible, y tratará de encontrar todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

CLAUSULA DECIMOSEPTIMA: Terminación

La Terminación del Contrato se regirá por las disposiciones contenidas en los Artículos 57, 58º, 59º y 60º de la Ley Nº 2051/03,"De Contrataciones Públicas ".

CLAUSULA DECIMOCTAVA: Confidencialidad

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

CLAUSULA DECIMONOVENA: Variación en la extensión del servicio

Los servicios adicionales que fueren necesarios modificar o complementar, objeto de esta licitación, estarán sujetos a lo establecido en el art. 63º de la Ley Nº 2.051/03.

Cualquier modificación al Contrato deberá formalizarse por escrito por parte de PETROPAR y los instrumentos legales respectivos serán suscritos por quienes están facultados para ello.

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

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

CLAUSULA VIGESIMO: Administración del contrato

La administración del Contrato estará cargo de la XXXXXXXXXXX

CLAUSULA VIGESIMO PRIMERA: COMPETENCIA

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

CLAUSULA VIGESIMO SEGUNDA: NOTIFICACIONES

Toda notificación entre las partes en virtud de este Contrato se hará por escrito a la dirección indicada en el encabezado del presente Contrato. Por escrito significa una comunicación escrita con prueba de recepción.

Las notificaciones surtirán efecto en la fecha de su entrega o en la que se indique en la notificación, la que sea posterior.

En fe lo cual, las partes firman el presente Contrato de conformidad con las Leyes de la República del Paraguay en el día, mes y año antes indicados, en dos ejemplares de un mismo tenor y efecto, recibiendo cada parte una de las copias.

------ **Consultor** **----------**	**Ing. Rómulo Campos** **PRESIDENTE** **Petróleos Paraguayos (PETROPAR)**