

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Convocante:

**Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT)
Uoc Indert**

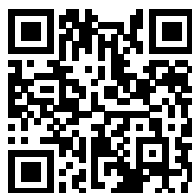
Nombre de la Licitación:

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA
FISCALIZACION DE SISTEMAS DE
ABASTECIMIENTO DE AGUA - FIDES**

(versión 1)

ID de Licitación:

400517



Modalidad:

Contratación Directa

Publicado el:

06/09/2021

*"Carta de Invitación para la Adquisición de Bienes y/o Servicios - Convencional"
Versión 1*

RESUMEN DEL LLAMADO

Datos de la Convocatoria

ID de Licitación:	400517	Nombre de la Licitación:	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FISCALIZACION DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA - FIDES
Convocante:	Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT)	Categoría:	5 - Consultorías, Asesorías e Investigaciones. Estudios y Proyectos de inversión
Unidad de Contratación:	Uoc Indert	Tipo de Procedimiento:	CD - Contratación Directa

Etapas y Plazos

Lugar para Realizar Consultas:	UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES- TACUARY 276	Fecha Límite de Consultas:	28/09/2021 09:00
Lugar de Entrega de Ofertas:	UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES- TACUARY 276	Fecha de Entrega de Ofertas:	01/10/2021 08:30
Lugar de Apertura de Ofertas:	UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES- TACUARY 276	Fecha de Apertura de Ofertas:	01/10/2021 09:00

Adjudicación y Contrato

Sistema de Adjudicación:	Por Total	Anticipo:	No se otorgará anticipo
Vigencia del Contrato:	Hasta Cumplimiento Total de Obligaciones		

Datos del Contacto

Nombre:	VÍCTOR FERNÁNDEZ ARRÚA	Cargo:	DIRECTOR GENERAL DE LA UOC
Teléfono:	4395000	Correo Electrónico:	victor021@gmail.com

DATOS DE LA LICITACIÓN

Los Datos de la Licitación constituye la información proporcionada por la convocante para establecer las condiciones a considerar del proceso particular, y que sirvan de base para la elaboración de las ofertas por parte de los potenciales oferentes.

Contratación Pública Sostenibles - CPS

Las compras públicas juegan un papel fundamental en el desarrollo sostenible, así como en la promoción de estilos de vida sostenibles.

El Estado, por medio de las actividades de compra de bienes y servicios sostenibles, busca incentivar la generación de nuevos emprendimientos, modelos de negocios innovadores y el consumo sostenible. La introducción de criterios y especificaciones técnicas con consideraciones sociales, ambientales y económicas tiene como fin contribuir con el Desarrollo Sostenible en sus tres dimensiones.

El símbolo “CPS” en esta carta de invitación, es utilizado para indicar criterios o especificaciones sostenibles.

Criterios sociales y económicos:

- Los oferentes deberán indicar bajo declaración jurada el pago del salario mínimo a sus colaboradores, además de garantizar la no contratación de menores.
- Los oferentes deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes asegurando a los trabajadores dependientes condiciones de trabajo dignas y justas en lo referente al salario, cargas sociales, provisión de uniformes, provisión de equipos de protección individual, bonificación familiar, jornada laboral, asegurar condiciones especiales a trabajadores expuestos a trabajos insalubres y peligrosos, remuneración por jornada nocturna.
- Las deducciones al salario, anticipos y préstamos a los trabajadores no podrán exceder los límites legales. Los términos y condiciones relacionados a los mismos deberán comunicarse de manera clara, para que los trabajadores los entiendan.
- Los oferentes adjudicados deberán fomentar en la medida de lo posible, la creación de empleo local y el uso de suministros locales.

Criterios ambientales:

- El oferente adjudicado deberá utilizar en la medida de lo posible, insumos cuyo embalaje pueda ser reutilizado o reciclado.
- El oferente adjudicado deberá cumplir con los lineamientos ambientales, incluidos en el ordenamiento jurídico o dictado por la institución, tales como: cooperación en acciones de recolección, separación de residuos sólidos, disposición adecuada de los residuos, participación del personal en actividades de capacitación impartidas por la institución, entre otros.
- El oferente adjudicado deberá asegurar que todos los residuos generados por sus actividades sean adecuadamente gestionados (identificados, segregados y destinados) y buscar su reducción o eliminación en la fuente, por medio de prácticas como la modificación de los procesos de producción, manutención y de las instalaciones utilizadas, además de la sustitución, conservación, reciclaje o reutilización de materiales.

Conducta empresarial responsable:

Los oferentes deberán observar los más altos niveles de integridad, así como altos estándares de conducta de negocios, ya sea durante el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato. Asimismo, se comprometen a:

- No ofrecer, prometer, dar ni solicitar, directa o indirectamente, pagos ilícitos u otras ventajas indebidas para obtener o conservar un contrato u otra ventaja ilegítima.
- No ofrecer, prometer o conceder ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo a funcionarios públicos. Tampoco deberán solicitar, recibir o aceptar ventajas indebidas, pecuniarias o de otro tipo, de funcionarios públicos o empleados de sus socios comerciales.
- Introducir políticas y programas contra la corrupción e implementarlas dentro de sus operaciones.
- Garantizar que todos los recursos a ser empleados en la ejecución de un contrato público sean de origen lícito.
- Garantizar que los fondos obtenidos de una licitación pública no sean destinados a fines ilícitos.

Difusión de los documentos de la licitación

Todos los datos y documentos de esta licitación deben ser obtenidos directamente del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP). Es responsabilidad del oferente examinar todos los documentos y la información de la licitación que obren en el mismo.

Aclaración de los documentos de la licitación

Todo oferente potencial que necesite alguna aclaración de la carta de invitación podrá solicitarla a la convocante. El medio por el cual se recibirán las consultas es el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), y/o si es el caso, en la Junta de Aclaraciones que se realice en la fecha, hora y dirección indicados por la convocante.

La convocante responderá por escrito a toda solicitud de aclaración de la carta de invitación que reciba dentro del plazo establecido o que se derive de la Junta de Aclaraciones.

La convocante publicará una copia de su respuesta, incluida una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia, a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), dentro del plazo tope.

La inasistencia a la Junta de Aclaraciones no será motivo de descalificación de la oferta.

La convocante podrá optar por responder las consultas en la Junta de Aclaraciones o podrá diferirlas, para que sean respondidas conforme con los plazos de respuestas o emisión de adendas. En todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada.

Documentos de la oferta

La carta de invitación, sus adendas y aclaraciones no forman parte de la oferta, por lo que no se exigirá la presentación de copias de los mismos con la oferta.

Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta, la constancia firmada emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados por la convocante en el anexo pertinente de la presente carta de invitación.

Los oferentes deberán indicar en su oferta, que documentos que forman parte de la misma son de carácter confidencial e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 5282/14 "DE LIBRE ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL". Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda su oferta y documentación es pública.

Oferentes en consorcio

Dos o más interesados que no se encuentren comprendidos en las inhabilidades para presentar ofertas o contratar, podrán unirse temporalmente para presentar una oferta sin crear una persona jurídica.

Para ello deberán presentar escritura pública de constitución del consorcio o un acuerdo con el compromiso de formalizar el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados, antes de la firma del contrato.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo lote o ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformar otro consorcio que participe en diferentes partidas.

Aclaración de las ofertas

Con el objeto de facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y posterior calificación de ofertas, el Comité de Evaluación solicitará a los oferentes, aclaraciones respecto de sus ofertas, dichas solicitudes y las respuestas de los oferentes se realizarán por escrito.

A los efectos de confirmar la información o documentación suministrada por el oferente, el Comité de Evaluación, podrá solicitar aclaraciones a cualquier fuente pública o privada de información.

Las aclaraciones de los oferentes que no sean en respuesta a aquellas solicitadas por la convocante, no serán consideradas.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos.

Disconformidad, errores y omisiones

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a la carta de invitación, el Comité de Evaluación, requerirá que cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa, sea subsanada en cuanto a la información o documentación que permita al Comité de Evaluación realizar la calificación de la oferta.

A tal efecto, el Comité de Evaluación emplazará por escrito al oferente a que presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable establecido por el mismo, bajo apercibimiento de rechazo de la oferta. El Comité de Evaluación, podrá reiterar el pedido cuando la respuesta no resulte satisfactoria, toda vez que no viole el principio de igualdad.

Con la condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documentos de la Licitación, la Convocante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera y notificará la oferente para su aceptación:

1. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total
3. En caso de que el oferente haya cotizado su precio en guaraníes con décimos y céntimos, la convocante procederá a realizar el redondeo hacia abajo.
4. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (1) y (2) mencionados.

Idioma de la oferta

La oferta deberá ser presentada en idioma castellano o en su defecto acompañado de su traducción oficial, realizada por un traductor público matriculado en la República del Paraguay.

La convocante permitirá con la oferta, la presentación de catálogos, anexos técnicos o folletos en idioma distinto al castellano y sin traducción:

No Aplica

Idioma del contrato

El contrato, así como toda la correspondencia y documentos relativos al Contrato, deberán ser escritos en idioma castellano. Los documentos de sustento y material impreso que formen parte del contrato, pueden estar redactados en otro idioma siempre que estén acompañados de una traducción realizada por traductor matriculado en la República del Paraguay, en sus partes pertinentes al idioma castellano y, en tal caso, dicha traducción prevalecerá para efectos de interpretación del contrato.

El proveedor correrá con todos los costos relativos a las traducciones, así como todos los riesgos derivados de la exactitud de dicha traducción.

Moneda de la oferta y pago

La moneda de la oferta y pago será:

En Guaraníes para todos los oferentes

La cotización en moneda diferente de la indicada en este apartado será causal de rechazo de la oferta. Si la oferta seleccionada es en guaraníes, la oferta se deberá expresar en números enteros, no se aceptarán cotizaciones en decimos y céntimos.

Visita al sitio de ejecución del contrato

La convocante dispone la realización de una visita al sitio con las siguientes indicaciones:

Fecha: 07/09/21

Lugar: Martes 31 de Agosto Asentamiento Virgen del Camino-Núcleo 3, Distrito de Arroyito, Departamento de Concepción

Hora: 11 horas.

Procedimiento: Asentamiento Virgen del Camino- Núcleo 3, distrito de Arroyito, Departamento de Concepción, los interesados deberán presentarse en la Municipalidad de Arroyito, donde será el punto de partida, para luego dirigirse a la zona donde se realizará la obra acompañado del funcionario responsable o asignado por el mismo. Se tendrá una tolerancia de 30 minutos de espera para los potenciales interesados a fin de realizar la visita fijada.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: / Sr. Julio Cesar Ricciardi, o persona designada por el mismo, no se admitirán Declaración Jurada de visita del Lugar de la obra

Participación Obligatoria: SI

Fecha: 08/09/21

Lugar: Miercoles 01 de Setiembre Asentamiento Toro Blanco, Distrito de Tavai, Departamento de Caazapá;

Hora: 10 horas.

Procedimiento: Asentamiento Toro Blanco, distrito de Tavai, Departamento de Caazapá, los interesados deberán presentarse en la de Municipalidad de Tavai, donde será el punto de partida, para luego dirigirse a la zona donde se realizará la obra acompañado del funcionario responsable o asignado por el mismo. Se tendrá una tolerancia de 30 minutos de espera para los potenciales interesados a fin de realizar la visita fijada.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: / Sr. Julio Cesar Ricciardi, o persona designada por el mismo, no se admitirán Declaración Jurada de visita del Lugar de la obra

Participación Obligatoria: SI

Fecha: 09/09/21

Lugar: Jueves 02 de Setiembre Asentamiento Guayaki, distrito de San Ignacio, Departamento de Misiones.

Hora: 10 horas.

Procedimiento: Asentamiento Guayaki, distrito de San Ignacio, Departamento de Misiones, los interesados deberán presentarse en la de Municipalidad de San Ignacio, donde será el punto de partida, para luego dirigirse a la zona donde se realizará la obra acompañado del funcionario responsable o asignado por el mismo. Se tendrá una tolerancia de 30 minutos de espera para los potenciales interesados a fin de realizar la visita fijada.

Nombre del funcionario responsable de guiar la visita: / Sr. Julio Cesar Ricciardi, o persona designada por el mismo, no se admitirán Declaración Jurada de visita del Lugar de la obra

Participación Obligatoria: SI

Al culminar la o las visitas, se labrará acta en la cual conste, la fecha, lugar y hora de realización, en la cual se identifique el nombre de las personas que asistieron en calidad de potenciales oferentes, así como del funcionario encargado de dicho acto.

Los gastos relacionados con dicha visita correrán por cuenta del oferente.

Cuando la convocante haya establecido que no será requisito de participación, el oferente podrá declarar bajo fe de juramento conocer el sitio y que cuenta con la información suficiente para preparar la oferta y ejecutar el contrato.

Precio y formulario de la oferta

El oferente indicará el precio total de su oferta y los precios unitarios de los bienes que se propone suministrar, utilizando para ello el formulario de oferta y lista de precios, disponibles para su descarga a través del SICP, formando ambos un único documento.

1. Para la cotización el oferente deberá ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

a) El precio cotizado deberá ser el mejor precio posible, considerando que en la oferta no se aceptará la inclusión de descuentos de ningún tipo.

b) En el caso del sistema de adjudicación por la totalidad de los bienes requeridos, el oferente deberá cotizar en la lista de precios todos los ítems, con sus precios unitarios y totales correspondientes.

c) En el caso del sistema de adjudicación por lotes, el oferente cotizará en la lista de precios uno o más lotes, e indicará todos los ítems del lote ofertado con sus precios unitarios y totales correspondientes. En caso de no cotizar uno o más lotes, los lotes no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

d) En el caso del sistema de adjudicación por ítems, el oferente podrá ofertar por uno o más ítems, en cuyo caso deberá cotizar el precio unitario y total de cada uno o más ítems, los ítems no cotizados no requieren ser incorporados a la planilla de precios.

2. En caso de que se establezca en las bases y condiciones, los precios indicados en la lista de precios serán consignados separadamente de la siguiente manera:

a) El precio de bienes cotizados, incluidos todos los derechos de aduana, los impuestos al valor agregado o de otro tipo pagados o por pagar sobre los componentes y materia prima utilizada en la fabricación o ensamblaje de los bienes;

b) Todo impuesto al valor agregado u otro tipo de impuesto que obligue la República del Paraguay a pagar sobre los bienes en caso de ser adjudicado el contrato; y

c) El precio de otros servicios conexos (incluyendo su impuesto al valor agregado), si lo hubiere, enumerados en los datos de la licitación.

3. En caso de indicarse en el SICP, que se utilizará la modalidad de contrato abierto, cuando se realice por montos mínimos y máximos deberán indicarse el precio unitario de los bienes ofertados; y en caso de realizarse por cantidades mínimas y máximas, deberán cotizarse los precios unitarios y los totales se calcularán multiplicando los precios unitarios por la cantidad máxima correspondiente.

4. El precio del contrato que cobre el proveedor por los bienes suministrados en virtud del contrato no podrá ser diferente a los precios unitarios cotizados en su oferta, excepto por cualquier ajuste previsto en el mismo.

5. En caso que se requiera el desglose de los componentes de los precios será con el propósito de facilitar a la convocante la comparación de las ofertas.

Abastecimiento simultáneo

En caso de que se opte por el sistema de abastecimiento simultaneo, en éste apartado se deberá indicar la manera de distribución de los mismos:

No Aplica

Incoterms

La edición de incoterms para esta licitación será:

No Aplica

Las expresiones DDP, CIP, FCA, CPT y otros términos afines, se regirán por las normas prescriptas en la edición vigente de los Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.

Durante la ejecución contractual, el significado de cualquier término comercial, así como los derechos y obligaciones de las partes

serán los prescritos en los Incoterms, a menos que sea inconsistente con alguna disposición del Contrato.

Autorización del Fabricante

Los productos a los cuales se le requerirá Autorización del Fabricante son los indicados a continuación:

No Aplica

Cuando la convocante lo requiera, el oferente deberá acreditar la cadena de autorizaciones, hasta el fabricante, productor o prestador de servicios.

Muestras

Se requerirá la presentación de muestras de los siguientes productos y en las siguientes condiciones:

No Aplica

En caso de ser solicitadas, las muestras deberán ser presentadas junto con la oferta, o bien en el plazo fijado por la convocante en este apartado, la cual será considerada requisito indispensable para la evaluación de la oferta. La falta de presentación en la forma y plazo establecido por la convocante será causal de descalificación de la oferta.

Ofertas Alternativas

Se permitirá la presentación de oferta alternativa, según los siguientes criterios a ser considerados para la evaluación de la misma:

No Aplica

Copias de la oferta - CPS

El oferente presentará su oferta original. En caso de que la convocante requiera la presentación de copias lo deberá indicar en este apartado, las copias deberán estar identificadas como tales.

Cuando la presentación de ofertas se realice a través del sistema de Oferta Electrónica, la convocante no requerirá de copias.

Cantidad de copias requeridas:

1 copia

Formato y firma de la oferta

1. El formulario de oferta y la lista de precios serán firmados, física o electrónicamente, según corresponda por el oferente o por las personas debidamente facultadas para firmar en nombre del oferente.
2. No serán descalificadas las ofertas que no hayan sido firmadas en documentos considerados no sustanciales.
3. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta.
4. La falta de foliatura no podrá ser considerada como motivo de descalificación de las ofertas.

Periodo de validez de las ofertas

Las ofertas deberán mantenerse válidas (en días corridos) por:

60

Las ofertas se deberán mantener válidas por el periodo indicado en el presente apartado, a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, establecido por la convocante. Toda oferta con un periodo menor será rechazada.

La convocante en circunstancias excepcionales podrá solicitar, por escrito, al oferente que extienda el periodo de validez de la oferta, por lo tanto la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser también prorrogada.

El oferente puede rehusarse a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Mantenimiento de Oferta. A los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas.

Garantías: instrumentación, plazos y ejecución.

1. La garantía de mantenimiento de oferta deberá expedirse en un monto en guaraníes que no deberá ser inferior al porcentaje especificado en el SICP. La garantía de mantenimiento de oferta para la presente contratación directa será expedida en formato de declaración jurada, la cual deberá estar de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
2. En los contratos abiertos, el porcentaje de las garantías a ser presentado por los oferentes que participen, deberá ser aplicado sobre el monto máximo del llamado; si la adjudicación fuese por lote o ítem ofertado, deberán sumarse los valores máximos de cada lote o ítem ofertado, a fin de obtener el monto sobre el cual se aplicará el porcentaje de la citada garantía.
3. La garantía de mantenimiento de oferta en caso de oferentes en consorcio deberá ser presentado de la siguiente manera:
 - Consorcio constituido por escritura pública: deberán emitir a nombre del consorcio legalmente constituido por escritura pública, del líder del consorcio o de todos los socios que la integran;

- Consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención: deberán emitir a nombre del líder del consorcio en proceso de formación con acuerdo de intención o de todos los miembros que la integran.

4. La garantía de mantenimiento de ofertas podrá ser ejecutada:

- a) Si el oferente altera las condiciones de su oferta,
- b) Si el oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta,
- c) Si no acepta la corrección aritmética del precio de su oferta, en caso de existir,
- d) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - d.1. Suministrar los documentos indicados en la carta de invitación para la firma del contrato,
 - d.2. Firmar el contrato,
 - d.3. Suministrar en tiempo y forma la garantía de cumplimiento de contrato,
 - d.4. Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas,
 - d.5. Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas, o
 - d.6. No se formaliza el consorcio por escritura pública, antes de la firma del contrato.

5. En los procesos de contratación directa, la garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá ser otorgada por medio de declaración jurada en lugar de póliza de seguro o garantía bancaria, según lo indique la Convocante en las bases de la contratación.

6. Las garantías tanto de Mantenimiento de Oferta, Cumplimiento de Contrato o de Anticipo, sea cual fuere la forma de instrumentación adoptada, deberá ser pagadera ante solicitud escrita de la convocante donde se haga constar el monto reclamado, cuando se tenga acreditada una de las causales de ejecución de la póliza. En estos casos será requisito que previamente el oferente sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

7. Si la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realizare en un plazo menor o igual a diez (10) días calendario, posteriores a la firma del contrato, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser entregada antes del cumplimiento de la prestación.

8. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será liberada y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud de contrato, incluyendo cualquier obligación relativa a la garantía de los bienes.

Periodo de Validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta

El plazo de validez de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (en días calendario) será de:

120

El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de acuerdo al porcentaje indicado para ello en el SICP y por el plazo indicado en este apartado.

Forma de instrumentación de la garantía de fiel cumplimiento

La garantía de cumplimiento de contrato para la presente contratación será:

Garantía bancaria o póliza de seguro

En caso de admitir la presentación de declaración jurada, el oferente deberá adecuarse al formato estándar de la Sección "Formularios".

Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es de:

10,00 %

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por el proveedor, dentro de los 10 días calendarios siguientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley N° 2051/2003.

Periodo de validez de la Garantía de Cumplimiento de Contrato

El plazo de vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de:

El Seguro de Responsabilidad Profesional deberá ser hasta 30 días posteriores al plazo de ejecución del Contrato

Periodo de validez de la Garantía de los bienes

El plazo de validez de la Garantía de los bienes será el siguiente:

No Aplica

Tiempo de funcionamiento de los bienes

El periodo de tiempo estimado de funcionamiento de los bienes, para los efectos de repuestos será de:

No Aplica

Plazo de reposición de bienes

El plazo de reposición de bienes para reparar o reemplazar será de:

No Aplica

El proveedor garantiza que todos los bienes suministrados están libres de defectos derivados de actos y omisiones que este hubiera incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en la República del Paraguay.

1. La Contratante comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. La contratante otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

Tan pronto reciba ésta comunicación, y dentro del plazo establecido en este apartado, deberá reparar o reemplazar los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para la contratante.

2. Si el proveedor después de haber sido notificado, no cumple dentro del plazo establecido, la contratante, procederá a tomar medidas necesarias para remediar la situación, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de otros derechos que la contratante pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

Cobertura de Seguro de los bienes

La cobertura de seguro requerida a los bienes será:

No Aplica

A menos que se disponga otra cosa en este apartado, los bienes suministrados deberán estar completamente asegurados en guaraníes, contra riesgo de extravío o daños incidentales ocurridos durante la fabricación, adquisición, transporte, almacenamiento y entrega, de acuerdo a los incoterms aplicables.

Sistema de presentación de ofertas

El Sistema de presentación de ofertas para esta licitación será:

Un sobre

Los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;

3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP; y
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la Convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Plazo para presentar las ofertas

Las ofertas deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección y hasta la fecha y hora que se indican en el SICP.

La Convocante podrá a su discreción, extender el plazo originalmente establecido para la presentación de ofertas mediante una adenda. En este caso todos los derechos y obligaciones de la convocante y de los oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

Cuando la presentación de la oferta sea electrónica deberá sujetarse a la reglamentación vigente.

Retiro, sustitución y modificación de las ofertas

1. Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado. La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito.

2. Todas las comunicaciones deberán ser:

- a) Presentadas conforme a la forma de presentación e identificación de las ofertas y además los respectivos sobres deberán estar marcados "RETIRO", "SUSTITUCION" o "MODIFICACION";
- b) Recibidas por la convocante antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas;

Las ofertas cuyo retiro, sustitución o modificación fuere solicitada serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes, durante el acto de apertura de ofertas.

3. Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiere, caso contrario, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

Apertura de ofertas

1. La Convocante abrirá las ofertas y en caso de que hubiere notificaciones de retiro, sustitución y modificación de ofertas presentadas, las leerá en el acto público con la presencia de los oferentes o sus representantes a la hora, en la fecha y el lugar establecidos en el SICP.

2. Cuando la presentación de oferta sea electrónica, el acto de apertura deberá sujetarse a la reglamentación vigente, en la fecha, hora y lugar establecidos en el SICP.
3. Primero se procederá a verificar de entre las ofertas recibidas por courier o entregadas personalmente, los sobres marcados como:
- a) "RETIRO". Se leerán en voz alta y el sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al Oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación de retiro pertinente contenga la autorización válida para solicitar el retiro y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - b) "SUSTITUCION" se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al Oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación de sustitución correspondiente contenga una autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas.
 - c) "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación de modificación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la modificación y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.
4. Los representantes de los oferentes que participen en la apertura de las ofertas deberán contar con autorización suficiente para suscribir el acta y los documentos que soliciten, bastando para ello la presentación de una autorización escrita del firmante de la oferta, esta autorización podrá ser incluida en el sobre oferta o ser portado por el representante.
5. Se solicitará a los representantes de los oferentes que estén presentes que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los presentes.
6. Las ofertas sustituidas y modificadas presentadas, que no sean abiertas y leídas en voz alta durante el acto de apertura no podrán ser consideradas para la evaluación sin importar las circunstancias y serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.
7. La falta de firma en un documento sustancial, es considerada una omisión sustancial que no podrá ser subsanada en ninguna oportunidad una vez abiertas las ofertas.
8. En el sistema de un solo sobre el acta de apertura deberá ser comunicada al Sistema de Información de Contrataciones Públicas para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura.
9. En el sistema de doble sobre, el acta de apertura técnica deberá ser comunicada al SICP, para su difusión, dentro de los dos (02) días hábiles de la realización del acto de apertura, se procederá de igual manera una vez finalizado el acto de apertura económico.
-

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Esta sección contiene los criterios que la convocante utilizará para evaluar la oferta y determinar si un oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio será utilizado.

Condición de Participación

Podrán participar de ésta licitación, individualmente o en forma conjunta (consorcio), los oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas y contratar con el Estado, establecidas en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

Requisitos de Calificación

Capacidad Legal

Los oferentes deberán declarar que no se encuentran comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, declaración que forma parte del formulario de oferta.

Serán desechadas las ofertas de los oferentes que se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o a la fecha de firma del contrato.

A los efectos de la verificación de la existencia de prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, el comité de evaluación realizará el siguiente análisis:

1. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de ofertas que incluye la declaratoria debidamente firmada.
2. Verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes, se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.
3. Verificará por los medios disponibles, si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones o limitaciones contenidas en los incisos a) y b), m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021, aparecen en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública.
4. Si se constata que alguno de las personas mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH o de la Secretaría de la Función Pública, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso.
5. Verificará que el oferente haya proporcionado el formulario de Declaración de Miembros, de conformidad a estándar debidamente firmado en su oferta y cotejará los datos con las personas físicas inhabilitadas que constan en el registro de "Sanciones a Proveedores" del SICP a fin de detectar si directores, gerentes, socios gerentes, quienes ejerzan la administración, accionistas, cuotapartistas o propietarios se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso m) y n) del artículo 40 de la Ley N° 2051/03, modificado por Ley N° 6716/2021.

El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información, para verificar los datos proporcionados por el oferente.

6. Si el Comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.

Análisis de precios ofertados

Durante la evaluación de ofertas, luego de haber realizado la corrección de errores aritméticos y de ordenar las ofertas presentadas de menor a mayor, el Comité de Evaluación procederá a solicitar a los oferentes una explicación detallada de la composición del precio ofertado de cada ítem, rubro o partida adjudicable, conforme a los siguientes parámetros:

1. En contrataciones en general: cuando la diferencia entre el precio ofertado y el precio referencial sea superior al 25% para ofertas por debajo del precio referencial y del 15% para ofertas que se encuentren por encima del referencial establecido por la convocante y difundido con el llamado a contratación.

Si el oferente no respondiese la solicitud, o la respuesta no sea suficiente para justificar el precio ofertado del bien o servicio, el precio será declarado inaceptable y la oferta rechazada.

El análisis de los precios, con esta metodología, será aplicado a cada ítem, rubro o partida que componga la oferta y en cada caso deberá ser debidamente fundada la decisión adoptada por la Convocante en el ejercicio de su facultad discrecional.

Certificado de Producto y Empleo Nacional - CPS

A los efectos de acogerse al beneficio de la aplicación del margen de preferencia, el oferente deberá contar con el Certificado de Producto y Empleo Nacional (CPEN). El certificado debe ser emitido como máximo a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

La falta del CPEN no será motivo de descalificación de la oferta, sin embargo, el oferente no podrá acogerse al beneficio.

El comité de evaluación verificará en el portal oficial indicado por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) la emisión en tiempo y forma del CPEN declarado por los oferentes. No será necesaria la presentación física del Certificado de Producto y Empleo Nacional.

Independientemente al sistema de adjudicación, el margen de preferencia será aplicado a cada bien o servicio objeto de contratación que se encuentre indicado en la planilla de precios.

a) Consorcios:

a.1. Provisión de Bienes

El CPEN debe ser expedido a nombre del oferente que fabrique o produzca los bienes objeto de la contratación. En el caso que ninguno de los oferentes consorciados fabrique o produzca los bienes ofrecidos, el consorcio deberá contar con el CPEN correspondiente al bien ofertado, debiendo encontrarse debidamente autorizado por el fabricante. Esta autorización podrá ser emitida a nombre del consorcio o de cualquiera de los integrantes del mismo.

a.2. Provisión de Servicios (se entenderá por el término servicio aquello que comprende a los servicios en general, las consultorías, obras públicas y servicios relacionados a obras públicas).

Todos los integrantes del consorcio deben contar con el CPEN.

Excepcionalmente se admitirá que no todos los integrantes del consorcio cuenten con el CPEN para aplicar el margen de preferencia, cuando el servicio específico se encuentre detallado en uno de los ítems de la planilla de precios, y de los documentos del consorcio (acuerdo de intención o consorcio constituido) se desprenda que el integrante del consorcio que cuenta con el CPEN será el responsable de ejecutar el servicio licitado.

Margen de preferencia local - CPS

Para contrataciones realizadas por Unidades Operativas que se encuentren conformadas dentro de un municipio o departamento se deberá considerar que, si la oferta evaluada como la más baja pertenece a una firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante, ésta será comparada con la oferta más baja de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio de la convocante, agregándole al precio total de la oferta propuesta por la primera una suma del diez por ciento (10%) del precio. Si en dicha comparación adicional la oferta de la firma u empresa domiciliada dentro del territorio departamental de la convocante resultare ser la más baja, se la seleccionará para la adjudicación; en caso contrario se seleccionará la oferta de servicios de la firma u empresa domiciliada fuera del territorio departamental de la convocante.

En el caso de que el oferente, sea de la zona y además cuente con margen de preferencia, se le aplicará únicamente el margen de este último.

Las convocatorias deberán acogerse a las condiciones específicas para la aplicación del Margen de Preferencia Local establecidas en la reglamentación emitida por la DNCP.

Requisitos documentales para evaluación de las condiciones de participación

1. Formulario de Oferta (*) [El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.]
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de declaración jurada de acuerdo con el formulario de Garantía de Mantenimiento de oferta incluido en la Sección "Formularios".
3. Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social. (**)
4. Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar. (**)
5. Constancia de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados según los incisos a) y b) del numeral 2 del art. 1 de la Ley N° 6355/19. (**)
6. Declaración Jurada de Declaración de Miembros, de conformidad con el formulario estándar Sección Formularios. (**)
7. Certificado de Cumplimiento Tributario. (**)
8. Patente Comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente. (**)
9. Documentos legales

9.1. Oferentes Individuales. Personas Físicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • 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 simple 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. (*)
9.2. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple 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. (*)
<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes y fotocopia simple de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia simple 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); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)
9.3. Oferentes en Consorcio.
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 Oferentes individuales. Personas Físicas. Cada integrante del consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes Individuales Personas Jurídicas. (*)
<ol style="list-style-type: none"> 2. Original o fotocopia del consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el consorcio por escritura pública en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato. Las formalidades de los acuerdos de intención y de los consorcios serán determinadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP). (*)

3. Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en (*):

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

4. Fotocopia simple 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 (*):

- 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
- 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.

Los documentos indicados con asterisco (*) son considerados documentos sustanciales a ser presentados con la oferta.

Los documentos indicados con doble asterisco (**) deberán estar vigentes a la fecha y hora tope de presentación de ofertas.

Capacidad Financiera

Con el objetivo de calificar la situación financiera del oferente, se considerarán los siguientes índices:

NO APLICA.

Requisitos documentales para la evaluación de la capacidad financiera

NO APLICA.

NO APLICA.

NO APLICA.-----

Experiencia requerida

Con el objetivo de calificar la experiencia del oferente, se considerarán los siguientes índices:

- Deberá contar con experiencia profesional en la rama de Fiscalización de Obras en general de por lo menos 5 (cinco) contratos en los ultimos tres años 3 (tres) años,
- Deberá contar con experiencia especifica de fiscalización de obras de sistema de abastecimiento de agua potable de por los menos 3 (tres) contratos en los ultimos 3 (tres) años.
- **MATRIZ DE EVALUACIÓN**
El número estimado de personas - meses profesional requerido para el trabajo es: **1 Equipo de Fiscalización (*)**, compuesto por:

- 1 (un) Representante Legal de la Fiscalización.
- 1 (un) Fiscal de obras.
- 1 (un) Fiscal geólogo.
-

PERFIL ACADÉMICO	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
a) Se otorgaran 5 (cinco) puntos al fiscal de obras que acredite título universitario de Ingeniero Civil y/o arquitecto	5 puntos
b) Se otorgarán un máximo de 10 (diez) puntos al fiscal de obras que cuente con experiencia como profesional, conforme al siguiente detalle: ◦ De 10 (años) años en adelante se asignarán 10 (diez) puntos. ◦ De 6 (seis) a 9 (nueve) años se asignarán 7(diete) puntos. ◦ De 3 (tres) a 5 (cinco) años de experiencia 5 (cinco) puntos. No serán calificadas ofertas de consultores con menos de 3 (tres) años de ejercicio de la profesión.	10 puntos
c) Se otorgarán hasta un máximo de 5 (puntos) puntos al Fiscal geólogo obras que acredite título universitario de Hidrólogo o acredite una maestría y/o especialización en hidrogeología.	5 puntos
d) Se otorgarán un máximo de 10 (diez) puntos al fiscal Geólogo, que cuente con experiencia como profesional, conforme al siguiente detalle: ◦ De 10 (años) años en adelante se asignarán 10 (diez) puntos. ◦ De 6 (seis) a 9 (nueve) años se asignarán 7(diete) puntos.	10

◦ De 3 (tres) a 5 (cinco) años de experiencia 5 (cinco) puntos.	
No serán calificadas ofertas de consultores con menos de 3 (tres) años de ejercicio de la profesión.	
TOTAL DE PUNTOS POSIBLES - PERFIL ACADEMICO	30

PERFIL PROFESIONAL	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
a) Se otorgarán hasta un máximo de 35 (treinta y cinco) puntos al Consultor que demuestre experiencia laboral en el ámbito de específico de fiscalización de obras de sistema de abastecimiento de agua, a razón de 7 (siete) puntos por cada contrato de fiscalización de obras de sistema de abastecimiento de agua potable .	35 puntos
b) Se otorgarán hasta un máximo 20 (veinte) puntos al Consultor que demuestre experiencia general en fiscalización de obra, a razón de 5 (cinco) puntos por cada contrato de fiscalización de obras en general .	20 puntos
c) Se otorgarán hasta un máximo 15 (quince) puntos al Consultor que demuestre experiencia general en el área de fiscalización de obras de infraestructura en el marco de desarrollo de comunidades rurales, a razón de 3(tres) puntos por cada contrato.	15 puntos
TOTAL DE PUNTOS POSIBLES - PERFIL PROFESIONAL	70 puntos

TOTAL GENERAL POSIBLE: 100 (CIEN) PUNTOS.

Para ser objeto de adjudicación, el puntaje total obtenido por el consultor no podrá ser inferior a 80 (ochenta) puntos.

Se seleccionará al OFERENTE cuya oferta obtenga el puntaje más alto y cuya propuesta esté dentro de los parámetros de precio fijo establecido.

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

OBSERVACIÓN: En caso de consorcios, en lo que respecta a los criterios de experiencia, se deberá indicar en la oferta cual es el líder del consorcio, quien deberá cumplir con al menos el 70% (setenta por ciento) de los criterios de calificación, y el 30% (treinta por ciento) restante lo deberán cumplir los demás integrantes del consorcio.

Requisitos documentales para la evaluación de la experiencia

1. Currículum del Oferente, incluyendo un breve relato de la trayectoria donde se haga constar la experiencia en instituciones públicas y/o privadas para las cuales ha trabajado, los años de trabajo y las tareas desarrolladas, acompañando las respectivas certificaciones, documentos y títulos avalatorios.
2. Fotocopia autenticada del Título Universitario.
3. Contratos, Ordenes de trabajo y/o servicio, facturas, Notas, Certificados o Constancias emitidas por las contratantes (sector público o privado), que acredite experiencia profesional propuesto.
4. Fotocopia autenticada de los Certificados de Maestrías o Especializaciones.
5. Documentos que demuestren la finalización satisfactoria de las fiscalizaciones realizadas.
6. Declaración Jurada de compromiso a realizar el servicio dentro del presupuesto establecido en la Carta de Invitación

Capacidad Técnica

El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de capacidad técnica:

No Aplica

Requisito documental para evaluar la capacidad técnica

1. NO APLICA.....
2. NO APLICA.
3. NO APLICA.

Criterios de desempate de ofertas

En caso de que existan dos o más oferentes solventes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la carta de invitación del llamado, igualen en precio y sean sus ofertas las más bajas, el comité de evaluación determinará cuál de ellas es la mejor calificada para ejecutar el contrato utilizando los criterios dispuestos para el efecto por la DNCP en la reglamentación pertinente.

Nota1: Conforme a lo previsto en el Decreto reglamentario de la Ley de Contrataciones los adjudicatarios de los contratos resultantes de los procesos licitatorios, deberán inscribirse en el Sistema de Información de Proveedores del Estado - SIPE, como requisito previo a la emisión del Código de Contratación respectivo, no siendo la inscripción una exigencia para participar en el proceso tradicional.

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

Suministros y Especificaciones técnicas

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes y servicios suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se registrará de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

Julio Ricciardi, Director General, Dirección General del FIDES, solicita llamado para la Fiscalización de la Construcción de Sistema de Abastecimiento de Agua Potable con Red de Distribución.

La misma es acorde a los objetivos y lineamientos de política Institucional de proveer sistemas de abastecimiento de agua potable a familias de escasos recursos y cuya ejecución se encuentra a cargo de la Dirección General del FIDES, conforme a las metas trazadas dentro del ejercicio fiscal 2021.

Detalles de los productos y/ servicios con las respectivas especificaciones técnicas - CPS

Los productos y/o servicios a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

GENERALIDADES

El INDERT llama a Contratación Directa (CD) No. XXXX/2021 para la Contratación de los Servicios de Consultoría para la fiscalización de obras de sistema de Abastecimiento de Agua, Selección Basada en Presupuesto Fijo - SBPFID N°xxxxxx, de conformidad a las disposiciones previstas en la Ley No. 2051/03, y las modificaciones (Ley N° 3439/07) y sus

reglamentos.

Nº	COD. CATALOGO	DESCRIPCIÓN
1	80101507-035	Servicios de Consultoría para la fiscalización de obras de sistema de abastecimiento de agua Selección Basada en Presupuesto Fijo - SBPF

El procedimiento de evaluación estará conforme a los criterios establecidos en el Artículo 54 inc. d) de la Ley 2051/03 y su Decreto reglamentario.

Este llamado a Contratación Directa está abierto a personas habilitadas legalmente para ejercer las actividades solicitadas por el INDERT y que reúnan todos los requisitos establecidos en las presentes bases.

Consecuentemente, la Convocante considerará solamente las propuestas presentadas por aquellas que cumplan satisfactoriamente con todas las exigencias contenidas en el mismo.

1. 1. OBJETIVOS

El presente llamado realizado por la Institución pretende contratar a profesionales consultores para la fiscalización de las obras que cuenten con una alta especialización en este tipo de trabajos.

El objetivo principal de este llamado es la contratación de profesionales y/o firmas fiscalizadoras que realicen la fiscalización de la construcción de los Sistemas de abastecimiento de agua potable en (5) cinco Asentamientos rurales del INDERT, todos situados en la Región Oriental de la República del Paraguay, concretamente para garantizar y certificar la calidad de construcción de las obras, bajo condiciones y alcances que se establecen en estos Términos de Referencia, en adelante denominados TDR.

Las actividades principales que deberán ser fiscalizadas y aprobadas por el Fiscal de obras durante la construcción de los (3) tres sistemas de abastecimiento de agua potable, son, básicamente, las siguientes

1. 1. 1. La correcta ejecución de todas las obras y partes componentes del Sistema Agua Potable, controlando y verificando cada parte de la obra que se ejecuta mediante una fiscalización continua en sitio de obras y la posterior elaboración y presentación de informes, medición y certificación de los trabajos realizados por el Contratista para su presentación al INDERT.
2. La puesta en marcha del sistema de abastecimiento de agua potable con el adecuado funcionamiento de todos sus componentes, a fin de dotar del vital líquido a la población a ser beneficiada.
3. El cumplimiento de todos los términos del Contrato de Obras firmado por el INDERT con la empresa Contratista de Obras.

Queda establecido, sin admitir prueba en contrario, que el Fiscal de Obras se halla plenamente informado de todo cuanto se relaciona con la naturaleza de los trabajos, el tipo de labor a desarrollar, su complejidad, las técnicas a aplicar y los lugares y condiciones en donde y bajo las cuales se desarrollarán los mismos, razón por la cual, su oferta, de ser aceptada por la Contratante, incluye todos los gastos, beneficios, impuestos e imprevistos que conllevan su correcta y completa labor de fiscalización y, por lo tanto, no le dará derecho a solicitar alguna indemnización o pago adicional por no haber incluido alguno o todos esos costos y beneficios.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE FISCALIZACION.

Un sistema de abastecimiento de agua potable, básicamente, de manera resumida y no limitativa, comprende los siguientes rubros a ser construidos por el Contratista y fiscalizados por la Fiscalización:

1. 1. 1. Perforación de un pozo profundo para la obtención de agua potable.
2. Construcción, provisión, instalación y montaje de un tanque elevado metálico.
3. Provisión, instalación y puesta en funcionamiento de un equipo de bombeo compuesto por un conjunto transformador monofásico/electrobomba sumergible con su tablero de mando y control y sus correspondientes accesorios.
4. Extensión de línea eléctrica y su conexión con la red publica nacional de la ANDE. (si correspondiere).
5. Provisión e instalación de una red de cañerías para distribución de agua potable y sus respectivas conexiones

- domiciliarias con un micromedidor instalado en cada lote a ser beneficiado.
6. Construcción de una caseta de resguardo del equipo de bombeo y en donde se instalará el equipo dosador; dicha caseta contará con un cerco perimetral y un portón de acceso.
7. Puesta en funcionamiento del sistema de agua potable, previa prueba de verificación y correcto funcionamiento de todos sus componentes.
8. Recepción Provisoria y Definitiva de las obras.

3.- GRUPOS

La fiscalización objeto del presente llamado, se clasifican de la siguiente forma:

Fiscalización de obras para la construcción de Sistema de Abastecimiento de Agua Potable

Itens Nro.	Departamento	Distrito	Asentamiento
1	Caazapá	Tava'i	Toro Banco'i
2	Concepción	Arroyito	Virgen del Camino
3	Misiones	San Ignacio	Guayaki Cua

El plazo previsto para la construcción de un sistema de agua potable **es de 60 (sesenta días) calendarios y el plazo contractual desde el inicio** hasta la Recepción Definitiva de la obra, es de **90(noventa) días calendarios** a computarse, desde el pago del Anticipo Financiero hecho a la Fiscalización.-

Para la **RECEPCIÓN PROVISORIA**, las obras deberán tener, como mínimo, el **98 %** de avance FISICO construido aprobado y certificado por la Fiscalización. Dicha recepción se dará mediante un acta firmada por el Fiscal de Obras y la empresa Contratista, en el cual se dejará constancia de las observaciones, correcciones o ajustes que el Contratista debe realizar y el plazo en el que dichas labores deberá realizarlas para la emisión del **ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS**.-

El servicio de fiscalización se iniciará desde el momento del cobro del anticipo a los efectos de organización y coordinación con la empresa contratista y recopilación de documentos de parte del INDERT, en cuanto al plazo de ejecución propia de la obra, ésta tiene su inicio con la entrega del terreno por parte del INDERT al Contratista y al Fiscal de obras, que se hará en forma conjunta y en un solo acto, en fecha a ser comunicada por el INDERT.

Queda establecido que el término terreno se entiende por todo el inmueble o terreno donde se asienta el asentamiento rural en donde se construirá el sistema de agua potable y no por un lote en particular, ni tampoco significa sitio de obras, pues quedará a cargo del geólogo del Contratista y del geólogo de la Fiscalización, definir conjuntamente el sitio donde se perforará el pozo profundo, bajo única responsabilidad de los mismos (Contratista y Fiscalización de Obras), de acuerdo a las características naturales y geológicas que permitan las mejores posibilidades de captación de agua profunda en cantidad suficiente para el abastecimiento de la comunidad a beneficiar.

La Fiscalización desarrollará actividades hasta la recepción definitiva de la obra que se dará con la suscripción del Acta de Recepción Definitiva.

La Fiscalización tendrá a su cargo ejercer un control continuo y permanente sobre el contrato y de todos los trabajos realizados por el Contratista de Obras, a fin de asegurar que dichos trabajos se ajusten a lo estipulado a los Contratos de Obras y sus Apéndices, Anexos, Pliego de Bases y Condiciones del llamado a construcción, Especificaciones Técnicas, Planos Generales y Detalles, oferta adjudicada del Contratista, cronograma de avance físico y financiero de la obra y órdenes de trabajo emitidas por la Fiscalización, con el objetivo de prever y lograr soluciones adecuadas surgidas en la ejecución de la obra, de modo a lograr la concreción del objetivo propuesto.

1. 1. 4. ALCANCE Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE FISCALIZACIÓN.

La fiscalización tendrá a su cargo la gestión de control del contrato de obras, a fin de asegurar que los trabajos sean ejecutados por la empresa Contratista de obras de conformidad al contrato de obras, especificaciones técnicas, planos generales y detalles técnicos y administrativos como también la detección y corrección oportuna de errores del proyecto que deberán ser corregidos antes de la ejecución de los trabajos; así como que los mismos sean ejecutados en el plazo previsto en el contrato principal de obras, para lo cual el Fiscal deberá contar con el PBC oficial publicado en el Portal de

Para que los objetivos puedan cumplirse con la calidad requerida y dentro de los plazos acordados se le asigna a la fiscalización, entre otras, las siguientes funciones específicas no limitativas, se refieren

- a) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el Proyecto se ejecute de acuerdo con sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo y normas técnicas aplicables.
 - b) Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los proyectistas así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que conjuren la situación.
 - c) Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados
 - d) Conseguir de manera oportuna que se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato.
 - e) Verificar que el equipo y el personal técnico del contratista sea idóneo y suficiente para la obra.
 - f) Obtener información del personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo de trabajo, etc.
 - g) Informar permanentemente en los plazos establecidos al INDERT sobre la marcha general de las obras. En el caso de comprobar o evidenciar que ocurren o pudieran ocurrir actos que lesionen la mejor ejecución de las obras civiles deberán informar a la mayor brevedad de tal situación al INDERT.
 - h) Revisión y actualización de los programas y cronogramas presentados por el Contratista y del grado de cumplimiento de los programas del trabajo presentados por el mismo.
 - i) Ubicar en el terreno todas las referencias necesarias para la correcta ejecución del Proyecto.
 - j) Medir las cantidades de obras ejecutadas y con ellas elaborar, verificar y certificar la exactitud de los materiales y de las planillas de pago.
 - k) Examinar cuidadosamente los materiales a emplear y controlar su buena calidad. Así como de los rubros de trabajo a través de ensayos de laboratorio si fuese necesario, con cargo al Contratista de obra.
 - L) Resolver con la aprobación del INDERT, de las dudas que surgieran en la interpretación de los planos, especificaciones, detalles constructivos y sobre cualquier asunto técnico relativo al Proyecto.
 - m) Calificar al personal técnico del Contratista y recomendar, en su caso, el reemplazo del personal que no satisfaga los requerimientos que sean necesarios para la mejor ejecución de las obras civiles.
- 1. n) Comprobar periódicamente la calidad de los materiales, mano de obra y de los equipos que serán empleados en la obra.
 - 2. o) Registrar en el Libro de Obra las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deban ser considerados por el Contratista para el mejor desarrollo de la obra. Aquellos que tengan especial importancia se informaran adicionalmente.
 - 3. p) Verificar que el contratista disponga de todos los diseños, especificaciones, programas, licencias y demás documentos contractuales.
 - 4. q) Participar y suscribir con el INDERT los documentos correspondientes en las recepciones provisional y definitiva informando sobre la calidad y cantidad de los trabajos ejecutados, la legalidad y exactitud de los pagos realizados.
 - 5. r) Revisar las técnicas y métodos constructivos propuesto por el Contratista y sugerir las modificaciones que estime pertinentes, de ser el caso.
 - 6. s) Registrar en los planos de construcción todos los cambios introducidos durante la construcción, para obtener los planos finales de la obra ejecutada (planos Como Construido). Estos registros serán entregados al finalizar la obra, en dos (2) juegos completos de Planos de arquitectura e instalaciones y en la escala que figuran en los rótulos originales proveídos en medios magnéticos por parte del INDERT. Esta función, cuando sea aplicable al caso.
 - 7. t) Preparar memorias técnicas sobre los procedimientos y métodos empleados en la construcción de las obras.
 - 8. u) Recomendar al Contratista de obras, el cumplimiento de los reglamentos de seguridad laboral, debiendo al efecto dejar constancia en el respectivo Libro de Obras.
 - 9. v) Emitir oportunamente en acuerdo con el INDERT, las órdenes de cambio que sean necesarias para la buena ejecución de los trabajos.
 - 10. w) Cuantificar las demoras en los cronogramas de ejecución y cuantificar y establecer la penalización por las multas y remitir al INDERT.
 - 11. x) Inspeccionar el obrador, el depósito y talleres del contratista, o en la zona de obras en el local que juzgue conveniente, a fin de verificar que se mantengan las existencias de materiales, equipos, maquinarias y herramientas, compatibles con las necesidades de obra y su ejecución en plazos.
 - 12. y) Exigir el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes durante la ejecución de los contratos y verificar la vigencia y alcance de los seguros establecidos contractualmente, cuando corresponda.

13. z) Cuando la fiscalización, durante la ejecución de la obra y hasta la recepción definitiva de la misma, advirtiere vicios de construcción, dispondrá que el contratista proceda a demolerlas o corregir los defectos observados y le concederá un plazo prudencial para la realización.

aa. La fiscalización podrá realizar en cualquier momento pruebas de cargas y ensayos para asegurarse que el diseño total de las obras es apropiado, en cuyo caso el fiscalizador mantendrá informada al INDERT, de los resultados.

bb. Velar por el buen uso del anticipo entregado al Contratista de obra.

cc. Asistir al INDERT sobre vías de arreglos con relación a variaciones de costos no contemplados en los contratos fiscalizados.

dd. Actualizar permanentemente el plan general de ejecución del Proyecto, en la medida del avance de las obras y efectuar las recomendaciones pertinentes al INDERT

Además de lo señalado precedentemente, la Fiscalización también tendrá las siguientes responsabilidades y atribuciones.

La Fiscalización deberá cumplir y hacer cumplir las especificaciones técnicas referente a la perforación de los pozos. Las actividades principales de la Fiscalización, para este rubro, serán las que se citan a continuación, no limitándose a las mismas:

1) Certificación de los equipos utilizados por el contratista en la ejecución de cada pozo como ser: máquina de perforación, herramientas-tipo de triconos y brocas de botones, cuerpo de martillos neumático, etc, equipo de perfilaje eléctrico y equipo de prueba de bombeo. Los mismos deben estar de acuerdo a las especificaciones técnicas y asentadas en un Acta de Verificación para cada pozo. En las Actas de Verificación, se deberá indicar en una columna las exigencias de las especificaciones técnicas y las características técnicas de los equipos verificados y se indicará la aprobación o rechazo del Fiscal de Obras de las máquinas, equipos y herramientas.

1. 1. 1. 1.

2) Certificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas del equipo de perfilaje eléctrico con elaboración de un Acta de Cumplimiento para cada pozo. En las Actas de Cumplimiento, se deberá indicar en una columna las exigencias de las especificaciones técnicas y las características técnicas del equipo verificado y se indicará la aprobación o rechazo del Fiscal de Obras del mencionado equipo.

3) Realizar el diseño del pozo conjuntamente con el geólogo residente del contratista. Los diseños de los pozos deben ser considerados los máximos a ser explotados. En caso que mayormente la perforación fuera realizada en sistema rotativo, el fiscal geólogo deberá enviar al Contratante vía internet el registro del perfilaje eléctrico para su conocimiento y registro.

4) Verificar y certificar los diámetros de perforación de los pozos, diámetro y material del entubado, perfilaje eléctrico, longitud de entubado, distribución de los tubos filtros, engravado, desarrollo, aislación vertical y sello sanitario, prueba de bombeo de los pozos y otros procedimientos técnicos empleados en el momento de la ejecución de los trabajos de perforación.

5) Autorización al Contratista para el inicio de la perforación del pozo en cada localidad, previo cumplimiento de todas las etapas indicadas en el Contrato de Obras y en las especificaciones técnicas.

6) Autorizar al Contratista el inicio de la prueba de bombeo previo cumplimiento de todas las etapas indicadas en las especificaciones técnicas, y con la presencia de la Fiscalización de obras. La Contratista deberá comunicar a la Fiscalización, a través del Libro de Obras o nota oficial mediante, con setenta y dos (72) horas antes del inicio de la prueba de bombeo para que la Fiscalización esté presente en el inicio y durante toda la prueba de bombeo.

7) Fiscalizar el desarrollo de la prueba de bombeo, durante todo el tiempo de duración de la misma hasta la recuperación del nivel de agua y de la toma de muestra.

8) Suspender la prueba de bombeo, debido a deficiencias operativas de los equipos, mediciones de niveles y caudales o de los personales.

9) Aprobar los resultados de los análisis físicos, químico y bacteriológico de cada pozo, de acuerdo con las normas de calidad de potabilidad para consumo humano de ERSSAN para permisionarios.

10) La Fiscalización no podrá autorizar la continuidad de la prueba de bombeo en los casos que presenten los parámetros de color, turbidez y arena, superiores a los valores especificados en el ítem de Perforación de pozos profundos. En las localidades que ocurriera el incumplimiento de la calidad del agua durante la prueba de bombeo, la Fiscalización de obras labrará Acta de Verificación en presencia del Contratista y tomará muestra del agua para el análisis de los parámetros de color, turbidez y arena.

11) Determinar y autorizar, en conformidad al mecanismo establecido en el Contrato de Obras, cuando corresponda el cambio del método de perforación del pozo o el tipo de terminación del pozo.

12) En caso que se alcance la profundidad de contrato y la misma no presente el caudal de proyecto, la Fiscalización realizará un pormenorizado estudio e Informe sobre las posibilidades de obtención de agua y solicitará la autorización al

Contratante para avanzar en profundidad en búsqueda de un acuífero y/o fractura que brinde el caudal buscado.

13) En el momento de la perforación del pozo profundo, el fiscal geólogo deberá enviar al Contratante vía internet el registro del perfilaje eléctrico con la autorización del diseño final, acompañado de un Informe escrito y fotográfico en forma secuencial de todo lo actuado. El mismo informe con el registro fotográfico respectivo, deberá ser presentado por escrito al INDERT debidamente foliado y firmado por el Fiscal de Obras, en las 24 horas siguientes de haber culminado el trabajo.

14) Todos los pozos profundizados sin aprobación del Fiscal de obras y sin autorización del Contratante no serán reconocidos ni abonados y el Contratista no tendrá derecho a solicitar pago alguno y todos los gastos incurridos por el mismo serán por cuenta y costo del Contratista. La adulteración de los datos de campo obtenidos durante el proceso de perforación, dará derecho al Contratante a la rescisión del Contrato con la Fiscalización de obras, la inhabilitación del geólogo fiscal por 2 (dos) años para realizar cualquier trabajo para el INDERT y la notificación de la Institución a las instancias legales y administrativas que correspondan.

15) El geólogo fiscal deberá sacar fotos de las muestras de la formación perforada de cada pozo. Las muestras deben estar colocadas de forma secuencial con indicación de profundidades y las fotos serán presentadas en los informes mensuales, acompañadas en medio magnético (CD) y en formato impreso.

16) Notificar al Contratista de los trabajos realizados considerados como negligencia constructiva, establecidos en las especificaciones técnicas, a fin de que la misma realice las correcciones pertinentes, las cuales deberán ser realizadas bajo estricta verificación de la Fiscalización.

17) Controlar la planilla de entubado, después del encamisado del pozo, si los tramos de filtros se encuentran en posición predeterminada, según diseño final de la columna entubada.

1. 1. 1. 1.

18) Analizar y aprobar los datos de las Documentaciones Técnicas de cada pozo presentadas por el Contratista, con relación al pozo concluido, indicados en las Especificaciones técnicas de los pozos, con el objeto de comprobar la consistencia de los mismos y cualquier incoherencia entre el presupuesto ofertado, el cómputo métrico, precio unitario de cada rubro, programa de avance de obras, equipo ofrecido y el cronograma físico-financiero presentado para la ejecución de dichos trabajos.

19) La aprobación de las Documentaciones Técnicas de cada pozo, deberá estar acompañada de un pormenorizado informe técnico de la Fiscalización. Además, se deberá adjuntar un listado de herramientas utilizadas por el Contratista para la construcción de dicho pozo, consistiendo en cuerpo de martillo neumático, triconos y brocas de botones, indicando marca, modelo y número de serie impreso por la pieza. Estos informes deberán estar suscritos por los geólogos (de la Contratista y la Fiscalización) y los Representantes legales de las Partes (Contratista y Fiscalización).

20) La Fiscalización deberá presentar al Contratante para la aprobación final, el informe técnico de aprobación de los Documentos Técnicos y el Certificado de Obras de cada pozo ejecutado. La presentación de dichos documentos al Contratante, deberá ser realizada de acuerdo a la presentación del Contratista o en forma mensual. Los Certificados de Obras deberán estar suscritos por el Fiscal de obras asignado al Grupo de Obras y los Representantes legales del Contratista y de la Fiscalización.

21) La Fiscalización deberá informar inmediatamente al Contratante, notificación mediante, de cualquier inconveniente técnico ocurrido durante las perforaciones de los pozos profundos, que a su criterio pueda ocasionar atrasos en el cronograma de ejecución de las Obras, mayores cantidades constructivas o variaciones constructivas, para que se puedan tomar decisiones oportunas.

22) Cualquier otra labor o actividad que corresponda para un mejor desempeño y calidad del trabajo que conduzca a la obtención del objetivo propuesto, que no esté detallado en esta sección, pero que son necesarios para la correcta ejecución y terminación de la obra, en el marco del buen arte de la construcción.

Para todas las actividades realizadas por el Contratista, la Fiscalización deberá controlar y certificar, Informe mediante, que se han cumplido con las especificaciones técnicas y/o las órdenes de servicios emitidas por la Fiscalización que aseguren la calidad del trabajo ejecutado, siendo, por lo tanto, la Fiscalización la responsable de la cantidad de los trabajos ejecutados y de la calidad de dichos trabajos realizados.

DE LAS RELACIONES DEL FISCALIZACIÓN CON EL CONTRATANTE:

1. 1. 1. 1. 1.

a) El Contratante comunicará a la Fiscalización la designación de sus representantes, que ejercerán las funciones de Coordinador de Obras. Los Coordinadores de obras designados por el Contratante actuarán de nexo y sus indicaciones tendrán efectos mandatarios ante la Fiscalización y los Contratistas.

b) Las reuniones de trabajo con la Coordinación de Obras se realizarán en horario diurno y cualquier día **hábil** de la semana o, a criterio del Coordinador, según como el desarrollo de las Obras lo requiera.

c) Todas las comunicaciones serán efectivas a partir de la fecha y hora de recibo por la otra Parte y deberán estar firmadas por personas autorizadas, debidamente identificadas con nombre y apellido, documento de identidad personal (CI) y sello respectivo de la Parte.

d) Además de los párrafos a), b) y c) anteriores, las relaciones entre el Contratante y la Fiscalización estarán basadas en el cumplimiento de las disposiciones del Contrato de Obra y del Contrato de Fiscalización formalizado entre el Contratante y la Fiscalización.

e) Si existieran modificaciones de proyecto, por situaciones imponderables, la Fiscalización deberá presentar al Contratante para su consideración, las alternativas de las modificaciones necesarias, acompañadas de un detallado y claro informe con los análisis de las alternativas planteadas que resulten más convenientes para la consecución del objetivo y con indicación del tiempo o plazo de ejecución de dichas alternativas y el costo de cada una de ellas.

Queda establecido, sin admitir prueba en contrario, que la Fiscalización será la única responsable, civil y penalmente, en caso de detectarse posteriormente errores en mediciones, especificaciones de los materiales, aprobaciones de eventos compensables y otros, durante las actividades de inspección y posteriormente en auditorías externas practicadas al INDERT, independientemente que el INDERT no haya detectado tales deficiencias.

5 .PLANTEL PROFESIONAL E INSUMOS BÁSICOS A SER PROPORCIONADOS POR LA FISCALIZACIÓN.

La Firma Fiscalizadora deberá efectuar el control y fiscalización de todos los rubros componentes de cada sistema de agua componente del Lote, a ser ejecutados por el Contratista de obras en cada localidad; para tal efecto, **el plantel de profesionales de la Fiscalización deberá estar conformado como MÍNIMO (personal clave), a Fiscalizar, por:**

a) 1 (un) Representante Legal de la Fiscalización.

b) 1 (un) Fiscal de obras.

c) 1 (un) Fiscal Geólogo

a) 1(un) Fiscal de Obras: ingeniero civil, arquitecto hidráulico o sanitario, con experiencia de 3 años en trabajos de coordinación de actividades de fiscalización de obras de albañilería, estructuras de hormigón armado, extensión de líneas de energía eléctrica, diseño/ejecución de pozos profundos, instalación electromecánica, redes de distribución y conexiones domiciliarias. Experiencias en coordinar actividades de similar envergadura.

El mismo deberá también tener buen manejo de las herramientas informáticas, principalmente Word, Excel, Project, Internet, Correo electrónico, entre otras.

El plazo de prestación de servicios del coordinador principal será igual al plazo de prestación de servicios de la Fiscalización, es decir, hasta la Recepción Final de las obras y hasta la aprobación, por parte del contratante, del Informe Final de la Fiscalización

El Fiscal de Obras, conjuntamente con el Representante Legal, deberá firmar todas las planillas de certificaciones y planillas de resumen de certificados de obras y los informes que corresponden a dichas certificaciones.

b) 1 (un) Geólogo: con experiencia en trabajos de hidrogeología y diseño/perforación de pozos profundos. El mismo deberá también tener buen manejo de las herramientas informáticas, principalmente Word, Excel, Project, Internet, Correo electrónico, entre otras. La Firma Fiscalización deberá contratar **como mínimo 1 (un) geólogo**, por cada Lote, para la fiscalización y certificación de la perforación de los pozos profundos y trabajos conexos.

La Fiscalización deberá contar con los equipos e insumos necesarios para la efectiva fiscalización de las obras, incluidos, entre otros:

a) Movilidad adecuada a las funciones asignadas por Contrato a la Fiscalización, con combustible y mantenimiento a cargo de la Fiscalización.

b) Se deberá contar una oficina equipada, con equipos informáticos y papelería y otros elementos necesarios, para la realización de informes, recepción de pedidos, notificaciones, verificación y control de los certificados básicos y reajustes, así como también para la realización de todas las documentaciones requeridas durante la Fiscalización. La Fiscalización

deberá equipar cada oficina arriba mencionada con teléfono y fax e internet

c) El fiscal de Obras y el Hidrogeólogo deberán disponer de computadora portátil con conexión a Internet 24 horas a cargo de la Fiscalización, cámaras fotográficas digitales, papelería y otros elementos e insumos necesarios (impresión de planos, fotocopias de contratos de obras y planillas de precios, etc.), para desempeñar las funciones de fiscalización, así como para la verificación y control de los certificados de obras y solicitudes de reajustes, y también para la realización de los informes requeridos durante la Fiscalización de las obras.

d) Los Fiscales deberán contar, además, con equipos que permitan y garanticen un buen control de todas las partes componentes de un sistema de agua potable. En caso de ser necesario el INDERT podrá, durante la ejecución de los trabajos o una vez terminados éstos, indicar a la Fiscalización algún tipo de trabajo (con sus insumos respectivos), que crea conveniente realizar.

e) Cualquier equipo, herramienta o soporte técnico que se requiera para el control de los trabajos ejecutados por el Contratista.

6. METODOLOGÍA DE CERTIFICACIÓN

La Fiscalización, deberá verificar y medir en obras, en forma quincenal por cuenta suya para su control y posterior informe al INDERT, todos los rubros realizados por el Contratista y aprobados por la Fiscalización. Dichas mediciones formarán parte del Informe de Fiscalización a ser presentados al INDERT, en forma escrita en su informe mensual con el registro fotográfico que corresponda.

La Fiscalización, deberá verificar y medir conjuntamente con la Contratista, todas las cantidades a ser certificadas mensualmente, detallando en un Acta de Medición (debidamente numerado conforme avance de obras y medición de los trabajos) los rubros y cantidades medidas, con medición de los rubros que fueron ejecutados totalmente y aprobados por la Fiscalización, sin defectos e indicando si los trabajos realizados se ajustan a las especificaciones técnicas, los planos y documentos de respaldo anexo de cada certificado de obras. En base a dichas mediciones y en estricta concordancia con lo indicado en el Acta de Medición, se elaborarán las planillas del certificado de obras respectivo. En el Acta de Medición se indicará claramente las cantidades anteriores, las actuales aprobadas y medidas por la Fiscalización y las cantidades faltantes (o saldos) de todos los rubros que componen el sistema de agua potable.

La Fiscalización, certificará las obras ejecutadas mensualmente, conforme a los fines de los pagos correspondientes.

La Fiscalización, no podrá bajo ninguna circunstancia autorizar Actas de Mediciones de rubros que presenten defectos constructivos o que se encuentren en correcciones de defectos, o de rubros que aún no fueron ejecutados en su totalidad. En el caso de que se diera tal situación debidamente corroborada por el INDERT, se procederá a la inmediata rescisión del Contrato de Fiscalización y el INDERT adoptará las acciones legales y administrativas que correspondan para salvaguardar sus intereses institucionales

La Fiscalización, deberá elaborar mensualmente las planillas de Actas de Mediciones, Planillas de certificados de obras, Resumen de certificación por componentes de cada localidad y Resumen de certificación mensual, de los rubros que no presentan correcciones de defectos y que fueron expresamente aprobados por la Fiscalización.

La Fiscalización entregará las planillas componentes de la Certificación a los Contratistas, hasta tres días antes del final del mes que se certifica, sin errores. En caso de entrega posterior a ésta fecha se consignará como fecha de entrega el correspondiente al mes siguiente por lo que a partir de dicha fecha se computará como plazo de entrega del certificado.

El Contratista deberá imprimir los Certificados de obras en tres originales, anexar los documentos requeridos en el Contrato de Obras, el Pliego de Bases y Condiciones y las especificaciones técnicas y presentarlos al INDERT, a través de la Mesa de Entradas General.

La Fiscalización, deberá verificar y certificar los documentos técnicos que deben ser anexados en los certificados de obras y de cada componente, según las exigencias de las especificaciones técnicas.

Los reajustes de certificados de obras deberán ser elaborados por los Contratistas, incluyendo los soportes de las variaciones de precios unitarios y remitidos nota oficial mediante a la Fiscalización, para su control, y una vez verificado y aprobado por la Fiscalización, autorizará al Contratista a presentarlo al INDERT, acompañado de un pormenorizado y claro informe de la Fiscalización sobre el reajuste solicitado.

El Acta de Medición deberá estar firmada por el Fiscal de obras y por el Ingeniero Residente del Contratista, y los Representantes Legales del Contratista y de la Fiscalización, con debida aclaración de todas las firmas.

El Certificado de obras y las planillas de resumen y planillas de cada rubro componente del certificado de obras deberá estar firmado por los Fiscales de obras, y los Representantes Legales del Contratista y de la Fiscalización, con aclaración de las firmas de dichos certificados.

La presentación de cada certificado de obras deberá estar acompañada por la nota de pedido del Contratista al

Contratante y del Informe de la Fiscalización sobre dicho Certificado de Obras específicamente.

5.- INFORMES

A) Informe Inicial

La Fiscalización deberá presentar, salvo que el INDERT establezca en contrario, y que en este caso será comunicado convenientemente y por escrito, un **Primer Informe Inicial**, dentro de los primeros 15 (quince) días de la entrega del Sitio de Obra, el que indefectiblemente contendrá:

- i. Revisión de los documentos técnicos que conforman el Proyecto y aprobación de los planos de construcción de ser necesario.
- ii. Revisión del plan de obra y cronograma propuesto por el contratista, con la debida razonabilidad y eficiencia de ejecución, recomendando las correcciones que correspondan.

a. Otros Informes

En los informes siguientes al primero, la fiscalización presentará mensualmente o cuando el INDERT lo requiera, o en el momento de la presentación del informe acompañando cada certificado de Obra, el contenido obligatorio de la siguiente información en **3 (tres) copias**:

- i. Análisis del estado del Proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra.
- ii. Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.
- iii. Análisis y opinión sobre la calidad y cantidad del equipo dispuesto en obra.
- iv. Análisis del personal técnico del contratista.
- v. Fotocopias de los libros de Obra.
- vi. Copia de la Certificación correspondiente.
- vii. Fotografías en formato digital (CD) a la fecha del avance de las obras.
- viii. Referencia de las comunicaciones cursadas con el contratista.
- ix. Otros aspectos importantes del Proyecto.
- x. Prórrogas concedidas por la Fiscalización (si las hubiere)
- xi. Cálculo de las multas aplicadas al Contratista, indicando el monto de dichas multas (si las hubiere).-

Se aclara que en el caso de los Informes mensuales, el término mensualmente se refiere a 30 (treinta) días calendarios siguientes a la fecha de inicio y así sucesivamente. También se aclara que dicho Informe mensual deberá ser presentado por mesa de entradas del INDERT, hasta (3) tres días hábiles posteriores al día (30) treinta.

b. Informe Final

A la conclusión de los servicios, la Fiscalización entregará al INDERT un informe final que evidencie el cumplimiento de las actividades realizadas por parte del Contratista de obras y señaladas tanto en el contrato de la empresa Contratista de obras como en el Contrato de Fiscalización de obras y de sus respectivos términos de referencia.

En el informe final, también se detallará todos los servicios ejecutados por la fiscalización de obras en virtud del contrato.

c. Responsabilidad y Coordinación

El trabajo de fiscalización será realizado convenientemente por los profesionales propuestos en su oferta de servicios de consultoría de Fiscalización. No se permitirá el cambio de los mismos en el ejercicio pleno de sus servicios. En el caso de la sustitución de los mismos, deberá contar indefectiblemente con la previa aprobación de la Contratante, es decir del INDERT.

El INDERT podrá delegar en una Coordinación de Obras la coordinación entre la Institución y la firma Fiscalizadora, de modo que se establezca un mecanismo de mejor comunicación entre las partes. De todo esto, la Fiscalización será informada oportuna y convenientemente por la Contratante

La convocante utilizará el SISTEMA BASADO EN PRESUPUESTO FIJO, de conformidad al inciso d) del artículo 54 de la Ley N° 2051/03 De Contrataciones Públicas y al Art. 105 del Decreto 2992/19.

Se evaluarán todas las ofertas presentadas y se seleccionará a la firma con mayor puntaje y que haya aceptado realizar los trabajos conforme al presupuesto establecido por la convocante.

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

De conformidad al artículo 34, penúltimo párrafo de la Ley N° 2051/03 De Contrataciones Públicas, las ofertas se aceptarán siempre que provengan de personas físicas o jurídicas que cuenten con la solvencia técnica, económica y legal suficiente para responder a los compromisos asumidos frente al Estado Paraguayo y que su actividad comercial o industrial se encuentre vinculada con el tipo de bienes, servicios u obras a contratar.

La convocante utilizará el SISTEMA BASADO EN PRESUPUESTO FIJO, de conformidad al inciso d) del artículo 54 de la Ley N° 2051/03 De Contrataciones Públicas y al Art. 105 del Decreto 2992/19.

Teniendo en cuenta lo indicado en el párrafo anterior, el presupuesto fijo mensual será de Gs. 52.000.000.- (Guaraníes cincuenta y dos millones) IVA incluido, La convocante solicitará al consultor interesado que presente, en un sobre toda la oferta y confirmar que el trabajo se hará dentro de los límites del presupuesto con que cuenta la entidad.

Se evaluarán todas las ofertas presentadas y se seleccionará a la firma con mayor puntaje y que haya aceptado realizar los trabajos conforme al presupuesto establecido por la convocante.

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al plan de entrega y cronograma de cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el proveedor indicado a continuación:

NO APLICA.

Plan de entrega de los servicios

NO APLICA.

Planos y diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

No Aplica

Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

No Aplica

Indicadores de Cumplimiento

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será:

Planificación de indicadores de cumplimiento:

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será:El documento que acredita el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato es el Informe Mensual al que se hace referencia en el numeral 26 y en los Términos de Referencia. El Consultor deberá presentar sus informes dentro de los primeros 7 días hábiles posteriores al mes de ejecución contractual reportados

Serán presentados 12 (DOCE) informes

Frecuencia: MENSUAL.

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA
Informes mensuales	Nota de presentación de informe de actividades.	Dentro de los primeros 7 días posteriores a la prestación de servicios del mes reportado.

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de la carta de invitación, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.
2. En caso de que la convocante no haya adquirido la cantidad o monto mínimo establecido, deberá consultar al proveedor si desea ampliarlo para el siguiente ejercicio fiscal, hasta cumplir el mínimo.
3. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad de Bienes requeridos, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la Convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

Notificaciones

La comunicación de la adjudicación a los oferentes será como sigue:

1. Dentro de los cinco (5) días corridos de haberse resuelto la adjudicación, la convocante comunicará a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, copia del informe de evaluación y del acto administrativo de adjudicación, los cuales serán puestos a disposición pública en el referido sistema. Adicionalmente el sistema generará una notificación a los oferentes por los medios remotos de comunicación electrónica pertinentes, la cual será reglamentada por la DNCP.
2. En sustitución de la notificación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas, las convocantes podrán dar a conocer la adjudicación por cédula de notificación a cada uno de los oferentes, acompañados de la copia íntegra del acto administrativo y del informe de evaluación. La no entrega del informe en ocasión de la notificación, suspende el plazo para formular protestas hasta tanto la convocante haga entrega de dicha copia al oferente solicitante.
3. En caso de la convocante opte por la notificación física a los oferentes participantes, deberá realizarse únicamente con el acuse de recibo y en el mismo con expresa mención de haber recibido el informe de evaluación y la resolución de

adjudicación.

4. Las cancelaciones o declaraciones desiertas deberán ser notificadas a todos los oferentes, según el procedimiento indicado precedentemente.

5. Las notificaciones realizadas en virtud al contrato, deberán ser por escrito y dirigirse a la dirección indicada en el contrato.

Audiencia Informativa

Una vez notificado el resultado del proceso, el oferente tendrá la facultad de solicitar una audiencia a fin de que la convocante explique los fundamentos que motivan su decisión.

La solicitud de audiencia informativa no suspenderá ni interrumpirá el plazo para la interposición de protestas.

La misma deberá ser solicitada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que el oferente haya tomado conocimiento de los términos del Informe de Evaluación de Ofertas.

La convocante deberá dar respuesta a dicha solicitud dentro de los dos (2) días hábiles de haberla recibido y realizar la audiencia en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de respuesta al oferente.

Documentación requerida para la firma del contrato

Luego de la notificación de adjudicación, el proveedor deberá presentar en el plazo establecido en las reglamentaciones vigentes, los documentos indicados en el presente apartado.

1. Personas Físicas / Jurídicas

- Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
- Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
- Certificado laboral vigente expedido por la Dirección de Obrero Patronal dependiente del Viceministerio de Trabajo, siempre que el sujeto esté obligado a contar con el mismo, de conformidad a la reglamentación pertinente - CPS

- 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.

- Certificado de cumplimiento tributario vigente a la firma del contrato.

2. Documentos. Consorcios

- Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los apartados precedentes.

- Original o fotocopia del Consorcio constituido

- Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al consorcio.

- 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.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Esta sección constituye las condiciones contractuales a ser adoptadas por las partes para la ejecución del contrato.

Interpretación

Interpretación

1. Si el contexto así lo requiere, el singular significa el plural y viceversa; y "día" significa día calendario, salvo que se haya indicado expresamente que se trata de días hábiles.

2. Condiciones prohibidas, inválidas o inejecutables

Si cualquier provisión o condición del contrato es prohibida o resultase inválida o inejecutable, dicha prohibición, invalidez o falta de ejecución no afectará la validez o el cumplimiento de las otras provisiones o condiciones del contrato.

3. Limitación de Dispensas:

a) Toda dispensa a los derechos o facultades de una de las partes en virtud del contrato, deberá ser documentada por escrito, indicar la fecha, estar firmada por un representante autorizado de la parte que otorga dicha dispensa y deberá especificar la obligación que está dispensando y el alcance de la dispensa.

b) Sujeto a lo indicado en el inciso precedente, ningún retraso, prórroga, demora o aprobación por cualquiera de las partes al hacer cumplir algún término y condición del contrato o el otorgar prórrogas por una de las partes a la otra, perjudicará, afectará o limitará los derechos de esa parte en virtud del contrato. Asimismo, ninguna prórroga concedida por cualquiera de las partes por un incumplimiento del contrato, servirá de dispensa para incumplimientos posteriores o continuos del contrato.

Subcontratación

El porcentaje permitido para la subcontratación será de:

No Aplica

La subcontratación del contrato deberá ser realizada conforme a las disposiciones contenidas en la Ley, el Decreto Reglamentario y la reglamentación que emita para el efecto la DNCP.

Derechos Intelectuales

1. Los derechos de propiedad intelectual de todos los planos, documentos y otros materiales conteniendo datos e información proporcionada a la contratante por el proveedor, seguirán siendo salvo prueba en contrario de propiedad del proveedor. Si esta información fue suministrada a la contratante directamente o a través del proveedor por terceros, incluyendo proveedores de materiales, los derechos de propiedad intelectual de dichos materiales seguirá siendo de propiedad de dichos terceros.

2. Sujeto al cumplimiento por parte de la contratante del párrafo siguiente, el proveedor indemnizará y liberará de toda responsabilidad a la contratante, sus empleados y funcionarios en caso de pleitos, acciones o procedimientos administrativos, reclamaciones, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza, incluyendo gastos y honorarios por representación legal, que la contratante tenga que incurrir como resultado de la transgresión o supuesta transgresión de derechos de propiedad intelectual como patentes, dibujos y modelos industriales registrados, marcas registradas, derechos de autor u otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente en la fecha del contrato debido a:

- a) La instalación de los bienes por el proveedor o el uso de los bienes en la República del Paraguay; y
- b) La venta de los productos producidos por los bienes en cualquier país.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o una parte de ellos fuesen utilizados para fines no previstos en el Contrato o para fines que no pudieran inferirse razonablemente del Contrato. La indemnización tampoco cubrirá cualquier transgresión que resultara del uso de los bienes o parte de ellos, o de cualquier producto producido como resultado de asociación o combinación con otro equipo, planta o materiales no suministrados por el proveedor en virtud del Contrato.

3. Si se entablara un proceso legal o una demanda contra la contratante como resultado de alguna de las situaciones indicadas en la cláusula anterior, la Contratante notificará prontamente al proveedor y éste por su propia cuenta y en nombre de la Contratante responderá a dicho proceso o demanda, y realizará las negociaciones necesarias para llegar a un acuerdo de dicho proceso o demanda.

4. Si el proveedor no notifica a la contratante dentro de treinta (30) días a partir del recibo de dicha comunicación de su intención de proceder con tales procesos o reclamos, la contratante tendrá derecho a emprender dichas acciones en su propio nombre.

5. La contratante se compromete, a solicitud del proveedor, a prestarle toda la asistencia posible para que el proveedor pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Contratante será reembolsada por el proveedor por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

6. La contratante deberá indemnizar y eximir de culpa al proveedor y a sus empleados, funcionarios y subcontratistas, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamo, demanda, pérdida, daño, costo y gasto, de cualquier naturaleza, incluyendo honorarios y gastos de abogado, que pudieran afectar al proveedor como resultado de cualquier transgresión o supuesta transgresión de patentes, modelos de aparatos, diseños registrados, marcas registradas, derechos de autor, o cualquier otro derecho de propiedad intelectual registrado o ya existente a la fecha del contrato, que pudieran suscitarse con motivo de cualquier diseño, datos, planos, especificaciones, u otros documentos o materiales que hubieran sido suministrados o diseñados por la contratante o a nombre suyo.

Transporte

La responsabilidad por el transporte de los bienes será según se establece en los Incoterms.

Si no está de acuerdo con los Incoterms, la responsabilidad por el transporte deberá ser como sigue:

No Aplica

Confidencialidad de la información

1. No deberá darse a conocer información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, después de la apertura en público de las ofertas, a los oferentes ni a personas no involucradas en el proceso de evaluación, hasta que haya sido dictada la Resolución de Adjudicación cuando se trate de un solo sobre. Cuando se trate de dos sobres la confidencialidad de la primera etapa será hasta la emisión del acto administrativo de selección de ofertas técnicas, reanudándose la confidencialidad después de la apertura en público de las ofertas económicas hasta la emisión de la resolución de adjudicación.

2. La contratante y el proveedor deberán mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la otra parte, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la otra parte en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo. No obstante, el proveedor podrá proporcionar a sus subcontratistas los documentos, datos e información recibidos de la contratante para que puedan cumplir con su trabajo en virtud del contrato. En tal caso, el proveedor obtendrá de dichos subcontratistas un compromiso de confidencialidad similar al requerido al proveedor en la presente cláusula.

3. La contratante no utilizará dichos documentos, datos u otra información recibida del proveedor para ningún uso que no esté relacionado con el contrato. Así mismo el proveedor no utilizará los documentos, datos u otra información recibida de la contratante para ningún otro propósito diferente al de la ejecución del contrato.

4. La obligación de las partes arriba mencionadas, no aplicará a la información que:

- a) La contratante o el proveedor requieran compartir con otras instituciones que participan en el financiamiento del contrato;
- b) Actualmente o en el futuro se hace de dominio público sin culpa de ninguna de las partes;
- c) Puede comprobarse que estaba en posesión de esa parte en el momento que fue divulgada y no fue previamente obtenida directa o indirectamente de la otra parte; o
- d) Que de otra manera fue legalmente puesta a la disponibilidad de esa parte por un tercero que no tenía obligación de confidencialidad.

5. Las disposiciones precedentes no modificarán de ninguna manera ningún compromiso de confidencialidad otorgado por cualquiera de las partes a quien esto compete antes de la fecha del contrato con respecto a los suministros o cualquier parte de ellos.

6. Las disposiciones de esta cláusula permanecerán válidas después del cumplimiento o terminación del contrato por cualquier razón.

Obligatoriedad de declarar información del personal del contratista en el SICP

1. El proveedor deberá proporcionar los datos de identificación de sus subproveedores, así como de las personas físicas por medio de las cuales propone cumplir con las obligaciones del contrato, dentro de los treinta días posteriores a la obtención del código de contratación, y con anterioridad al primer pago que vaya a percibir en el marco de dicho contrato, con las especificaciones respecto a cada una de ellas. A ese respecto, el contratista deberá consignar dichos datos en el Formulario de Información del Personal (FIP) y en el Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS), a través del SIPE.

2. Cuando ocurra algún cambio en la nómina del personal o de los subcontratistas propuestos, el proveedor o contratista está obligado a actualizar el FIP.

3. Como requerimiento para efectuar los pagos a los proveedores o contratistas, la contratante, a través del procedimiento establecido para el efecto por la entidad previsional, verificará que el proveedor o contratista se encuentre al día en el cumplimiento con sus obligaciones para con el Instituto de Previsión Social (IPS).

4. La Contratante podrá realizar las diligencias que considere necesarias para verificar que la totalidad de las personas que prestan servicios personales en relación de dependencia para la contratista y eventuales subcontratistas se encuentren debidamente individualizados en los listados recibidos.

5. El proveedor o contratista deberá permitir y facilitar los controles de cumplimiento de sus obligaciones de aporte obrero patronal, tanto los que fueran realizados por la contratante como los realizados por el IPS y por funcionarios de la DNCP. La negativa expresa o tácita se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

6. En caso de detectarse que el proveedor o contratista o alguno de los subcontratistas, no se encontraran al día con el cumplimiento de sus obligaciones para con el IPS, deberán ser emplazados por la contratante para que en diez (10) días hábiles cumplan con sus obligaciones pendientes con la previsional. En el caso de que no lo hiciera, se considerará incumplimiento del contrato por causa imputable al proveedor o contratista.

Formas y condiciones de pago

El adjudicado para solicitar el pago de las obligaciones deberá presentar la solicitud acompañada de los siguientes documentos:

1. Documentos Genéricos:

1. Nota de remisión u orden de prestación de servicios según el objeto de la contratación;
2. La factura de pago, con timbrado vigente, la cual deberán expresar claramente por separado el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables. En ningún caso el valor total facturado podrá exceder el valor adjudicado o las adendas aprobadas;
3. REPSE (registro de prestadores de servicios) todos los que son prestadores de servicios;
4. Certificado de Cumplimiento Tributario;
5. Constancia de Cumplimiento con la Seguridad Social;
6. Formulario de Informe de Servicios Personales (FIS).

La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

2. La Contratante efectuará los pagos, dentro del plazo establecido en este apartado, sin exceder sesenta (60) días después de la presentación de una factura por el proveedor, y después de que la contratante la haya aceptado. Dicha aceptación o rechazo, deberá darse a más tardar en quince (15) días posteriores a su presentación.

3. De conformidad a las disposiciones del Decreto N° 7781/2006, del 30 de Junio de 2006 y modificatoria, en las contrataciones con Organismos de la Administración Central, el proveedor deberá habilitar su respectiva cuenta corriente o caja de ahorro en un Banco de plaza y comunicar a la Contratante para que ésta gestione ante la Dirección General del Tesoro Público, la habilitación en el Sistema de Tesorería (SITE).

Solicitud de suspensión de la ejecución del contrato

Si la mora en el pago por parte de la contratante fuere superior a sesenta (60) días, el proveedor, consultor o contratista, tendrá derecho a solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del contrato por causas imputables a la contratante.

La solicitud deberá ser respondida por la contratante dentro de los 10 (diez) días calendario de haber recibido por escrito el requerimiento. Pasado dicho plazo sin respuesta se considerará denegado el pedido, con lo que se agota la instancia administrativa quedando expedita la vía contencioso administrativa.

Solicitud de Pago de Anticipo

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de:

El pago de anticipo será del 20% (veinte por ciento) del valor del contrato

El plazo dentro del cual se solicitará el anticipo será (en días corridos) de: 10 días corridos

1. El anticipo es la suma de dinero que se entrega al proveedor, consultor o contratista destinada al financiamiento de los costos en que este debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual. El mismo no constituye un pago por adelantado; debe estar amparado con una garantía correspondiente al cien por ciento de su valor y deberá ser amortizado durante la ejecución del contrato y durante la ejecución de contrato demostrar el debido uso. La Garantía de Anticipo deberá mantener su vigencia hasta su total amortización.

Los recursos entregados en calidad de anticipo no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con el objeto del contrato.

En caso de extensión de la Garantía de Anticipo, la misma deberá cubrir el saldo pendiente de amortización.

2. Si se establece en el SICP el otorgamiento de anticipos, no podrá superar en ningún caso el porcentaje establecido en la legislación vigente.

3. La solicitud de pago del anticipo deberá ser presentada por escrito, con la factura, el plan de inversiones y la Garantía de Anticipo.

4. El proveedor podrá remitir una comunicación por escrito a la contratante, en la cual informe que rechaza el anticipo previsto en la carta de invitación. La falta de solicitud de anticipo en el plazo previsto en la carta de invitación será considerado como un rechazo del mismo. En estos casos podrá darse inicio al cómputo de la ejecución contractual en las condiciones establecidas en la carta de invitación.

5. El Pago del Anticipo debe ser total. En el caso que se realizare el pago de un porcentaje inferior al 100% del mismo, el proveedor podrá rechazarlo en el plazo de cinco (5) días hábiles mediante una nota de reclamo remitida a la Contratante. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el Anticipo ha sido aceptado por el proveedor y podrá darse inicio al cronograma de ejecución contractual en las condiciones establecidas en la carta de invitación.

6. En el caso de que el proveedor haya solicitado el anticipo en las condiciones establecidas en la presente cláusula y la convocante no ha procedido al pago, el oferente no está obligado a iniciar la ejecución del contrato hasta tanto el pago se haya efectuado de forma total o de acuerdo a lo dispuesto en el punto 5.

7. La amortización del anticipo se realizará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique.

8. Para la ejecución de esta garantía, especialmente cuando sea instrumentada a través de Póliza de Seguro de caución, será requisito que previamente el proveedor sea notificado del incumplimiento y la intimación de que se hará efectiva la ejecución del monto asegurado.

9. A menos que se indique otra cosa en este apartado, la Garantía de Anticipo será liberada por la contratante y devuelta al proveedor, a requerimiento de parte, a más tardar treinta (30) días contados a partir de la fecha de cumplimiento de las obligaciones del proveedor en virtud del contrato, pudiendo ajustarse por el saldo adeudado.

10. En el caso de rescisión o terminación anticipada del contrato, los proveedores o contratistas deberán reintegrar a la contratante el saldo por amortizar.

Reajuste

El precio del contrato estará sujeto a reajustes. La fórmula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes:

NO APLICA.

Porcentaje de multas

El valor del porcentaje de multas que será aplicado por el atraso en la entrega de los bienes, prestación de servicios será de:

1,00 %

La contratante podrá deducir en concepto de multas una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados, por cada día de atraso indicado en este apartado. La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el valor de las multas supere el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

La aplicación de multas no libera al proveedor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Tasa de interés por Mora

En caso de que la contratante incurriera en mora en los pagos, se aplicará una tasa de interés por cada día de atraso, del:

0,10

La mora será computada a partir del día siguiente del vencimiento del pago y no incluye el día en el que la contratante realiza el pago.

Si la Contratante no efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en las fechas de vencimiento correspondiente o dentro del plazo establecido en la presente cláusula, la Contratante pagará al proveedor interés sobre los montos de los pagos morosos a la tasa establecida en este apartado, por el período de la demora hasta que haya efectuado el pago completo, ya sea antes o después de cualquier juicio.

Impuestos y derechos

En el caso de bienes de origen extranjero, el proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos, gravámenes, timbres, comisiones por licencias y otros cargos similares que sean exigibles fuera y dentro de la República del Paraguay, hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados al contratante

En el caso de origen nacional, el proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, gravámenes, comisiones por licencias y otros cargos similares incurridos hasta el momento en que los bienes contratados sean entregados a la contratante.

El proveedor será responsable del pago de todos los impuestos y otros tributos o gravámenes con excepción de los siguientes:

No Aplica

Convenios Modificatorios

La Contratante podrá acordar modificaciones al contrato conforme al artículo N° 63 de la Ley N° 2051/2003.

1. Cuando el sistema de adjudicación adoptado sea de abastecimiento simultáneo las ampliaciones de los contratos se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/2003, sus modificaciones y reglamentaciones, que para el efecto emita la DNCP.
2. Tratándose de contratos abiertos, las modificaciones a ser introducidas se regirán atendiendo a la reglamentación vigente.
3. La celebración de un convenio modificatorio conforme a las reglas establecidas en el artículo N° 63 de la Ley 2051/2003, que constituyan condiciones de agravación del riesgo cuando la Garantía de Cumplimiento de Contrato sea formalizada a través de póliza de caución, obliga al proveedor a informar a la compañía aseguradora sobre las modificaciones a ser realizadas y en su caso, presentar ante la contratante los endosos por ajustes que se realicen a la póliza original en razón al convenio celebrado con la contratante.

Limitación de responsabilidad

Excepto en casos de negligencia grave o actuación de mala fe, el proveedor no tendrá ninguna responsabilidad contractual de agravio o de otra índole frente a la contratante por pérdidas o daños indirectos o consiguientes, pérdidas de utilización, pérdidas de producción, o pérdidas de ganancias o por costo de intereses, estipulándose que esta exclusión no se aplicará a ninguna de las obligaciones del proveedor de pagar a la contratante las multas previstas en el Contrato.

Responsabilidad del proveedor

El proveedor deberá suministrar todos los bienes o servicios de acuerdo con las condiciones establecidas en la carta de invitación.

Fuerza mayor

El proveedor no estará sujeto a la ejecución de su Garantía de Cumplimiento, liquidación por daños y perjuicios o terminación por incumplimiento en la medida en que la demora o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del contrato sea el resultado de un evento de Fuerza Mayor.

1. Para fines de esta cláusula, "Fuerza Mayor" significa un evento o situación fuera del control del proveedor que es imprevisible, inevitable y no se origina por descuido o negligencia del mismo. Tales eventos pueden incluir sin que éstos sean los únicos actos de la autoridad en su capacidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, pandemias, restricciones de cuarentena, y embargos de cargamentos.
2. El proveedor deberá demostrar el nexo existente entre el caso notorio y la obligación pendiente de cumplimiento. La fuerza mayor solamente podrá afectar a la parte del contrato cuyo cumplimiento imposible fue probado.
3. No se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la parte correspondiente.
4. Si se presentara un evento de Fuerza Mayor, el proveedor notificará por escrito a la contratante sobre dicha condición y causa, en el plazo de siete (7) días calendario a partir del día siguiente en que el proveedor haya tenido conocimiento del evento o debiera haber tenido conocimiento del evento. Transcurrido el mencionado plazo, sin que el proveedor o contratista haya notificado a la convocante la situación que le impide cumplir con las condiciones contractuales, no podrá invocar caso fortuito o fuerza mayor. Excepcionalmente, la convocante bajo su responsabilidad, podrá aceptar la notificación del evento

- de caso fortuito en un plazo mayor, debiendo acreditar el interés público comprometido.
5. La fuerza mayor debe ser invocada con posterioridad a la suscripción del contrato y con anterioridad al vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
 6. A menos que la contratante disponga otra cosa por escrito, el proveedor continuará cumpliendo con sus obligaciones en virtud del contrato en la medida que sea razonablemente práctico, y buscará todos los medios alternativos de cumplimiento que no estuviesen afectados por la situación de fuerza mayor existente.

Causales de terminación del contrato

1. Terminación por Incumplimiento

a) La contratante, sin perjuicio de otros recursos a su disposición en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- i. Si el proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por la contratante; o
- ii. Si el proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del contrato; o
- iii. Si el proveedor, a juicio de la contratante, durante el proceso de licitación o de ejecución del contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción;
- iv. Cuando las multas por atraso superen el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato;
- v. Por suspensión de los trabajos, imputable al proveedor o al contratista, por más de sesenta días calendarios, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- vi. En los demás casos previstos en este apartado.

2. Terminación por Insolvencia o quiebra

La Contratante podrá rescindir el contrato mediante comunicación por escrito al proveedor si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia.

3. Terminación por conveniencia

a) La contratante podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de interés público debidamente justificada, mediante notificación escrita al proveedor. La notificación indicará la razón de la terminación así como el alcance de la terminación con respecto a las obligaciones del proveedor, y la fecha en que se hace efectiva dicha terminación.

b) Los bienes que ya estén fabricados y estuviesen listos para ser enviados a la contratante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de la notificación de terminación del contrato deberán ser aceptados por la contratante de acuerdo con los términos y precios establecidos en el contrato. En cuanto al resto de los bienes la contratante podrá elegir entre las siguientes opciones:

- i. Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- ii. Que se cancele la entrega restante y se pague al proveedor una suma convenida por aquellos bienes que hubiesen sido parcialmente completados y por los materiales y repuestos adquiridos previamente por el proveedor.

Otras causales de terminación del contrato

Además de las ya indicadas en la cláusula anterior, otras causales de terminación de contrato son:

No Aplica

Resolución de Conflictos a través del Arbitraje

Las partes se someterán a Arbitraje:

No

En caso que la Convocante adopte el arbitraje como mecanismo de resolución de conflicto, la cláusula arbitral que regirá a las partes es la siguiente:

"Todas las controversias que deriven del presente contrato o que guarden relación con éste serán resueltas definitivamente por arbitraje, conforme con las disposiciones de la ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", de la ley N° 1879/02 "De arbitraje y mediación" y las condiciones del Contrato. El procedimiento arbitral se llevará a cabo ante el Centro de Arbitraje y Mediación del Paraguay (en adelante, "CAMP"). El tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la lista del cuerpo arbitral del CAMP, que decidirá conforme a derecho, siendo el laudo definitivo y vinculante para las partes. Se aplicará el reglamento respectivo y demás disposiciones que regule dicho procedimiento al momento de ser requerido, declarando las partes conocer y aceptar los vigentes, incluso en orden a su régimen de gastos y costas, considerándolos parte integrante del presente Contrato. Para la ejecución del laudo arbitral, o para dirimir cuestiones que no sean arbitrables, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Asunción, República del Paraguay".

Fraude y Corrupción

1. La Convocante exige que los participantes 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.

2. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, hayan incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas, la Convocante deberá:

(i) En la etapa de oferta, se descalificará cualquier oferta del oferente y/o rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

(ii) Durante la ejecución del contrato, se rescindirá el contrato por causa imputable al proveedor

(iii) Se remitirán los antecedentes del oferente o proveedor directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas.

(iv) Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

3. Los oferentes deberán declarar que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas

orientadas a que los funcionarios o empleados de 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).

Formalización de la Contratación

La convocante formalizará la contratación mediante:

CONTRATO.

MODELO DE CONTRATO

Este modelo de contrato, constituye la proforma del contrato a ser utilizado una vez adjudicado al proveedor y en los plazos dispuestos para el efecto por la normativa vigente.

EL MODELO DE CONTRATO SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO.

FORMULARIOS

Los formularios dispuestos en esta sección son los estándar a ser utilizados por los potenciales oferentes para la preparación de sus ofertas.

ESTA SECCIÓN DE FORMULARIOS SE ENCUENTRA EN UN ARCHIVO ANEXO A ESTE DOCUMENTO, DEBIENDO LA CONVOCANTE MANTENERLO EN FORMATO EDITABLE A FIN DE QUE EL OFERENTE LO PUEDA UTILIZAR EN LA PREPARACION DE SU OFERTA.

