Señores Oferentes:

Asunción, de Julio de 2011.-

REF: CONTRATACION DIRECTA MAG N°. 08/2011– ***"Contratación de servicios para fiscalización de obras de construcción de silos y centro de acopios para la conservación y procesamientos de productos agropecuarios y hortofrutícolas"***

El Ministerio de Agricultura y Ganadería – MAG (en adelante la CONVOCANTE), a través de Dirección de Contrataciones - Departamento de Compras Menores, les invita a participar como Oferentes en el proceso del Llamado a **CONTRATACION DIRECTA MAG N° 08/2011***"CONTRATACION DE SERVICIOS PARA FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCION DE SILOS Y CENTRO DE ACOPIOS PARA LA CONSERVACION Y PROCESAMIENTOS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y HORTIFRUTICOLAS", con* ***ID N°: 214-892.*** En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

El Servicio objeto de esta Licitación será financiado con fondos previstos en la partida del Sub Grupo de Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales", Fuente de Financiamiento 10, Recursos Ordinarios del Tesoro, del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Esta Solicitud de Propuesta será enviada a un mínimo de cinco firmas consultoras nacionales que cuenten con experiencia en la elaboración de proyectos y/o construcción de obras en general. No está permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma; no obstante, quien tenga interés de participar en el proceso del presente Llamado podrá retirar las documentaciones del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en Mesa de Entradas de la Dirección de Contrataciones, sito en Yegros 437, entre 25 de Mayo y Cerro Cora (Ciudad de Asunción), Piso 3º., del Edificio SAN RAFAEL, de Lunes a Viernes, desde las 07:00 horas, hasta las 15:00 horas, a partir del día **…18/07/2011**, sin costo alguno; para lo que deberá contar con medio magnético (CD - PEN DRIVE). Así mismo podrán ser descargado del ***Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas – DNCP, del sitio: www.contratacionesparaguay.gov.py****(ingresar a la página web – Llamados por ID, haga click en el cuadro; introduzca ID MAG No214-892., haga click en buscar y el Sistema traerá a su pantalla el Llamado del proceso de Contratación).*

Una firma será seleccionada mediante selección basada en calidad y costo (SBCC), siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas", y el Art. 97 del Decreto N° 21909/03.

Las Consultas podrán efectuarse hasta el día…**19/07/2011**, desde las 07:00 horas, hasta las 13:00 horas, a través de Escritos presentados, que deberán ir dirigidos al **Director de Contrataciones del MAG, Lic. Néstor R. Alvarenga Báez**. No serán recibidos pedidos de aclaración después de vencido el plazo, y sus respuestas serán dadas a conocer conforme a las disposiciones legales por escrito a todos los oferentes, mediante comunicación complementaria y adendas publicadas en el portal de la **DNCP -*www.contratacionesparaguay.gov.py***.

Al respecto se informa que, el plazo límite para la presentación de la Oferta será el día **25/07/2011**, hasta las 11:00 horas, ***en*** *el Ministerio de Agricultura y Ganadería. Seguidamente se realizará el acto formal y público de* APERTURA DE SOBRES A LAS 11:30 HS – en la Dirección de Contrataciones, Mesa de Entrada, sito en Yegros 437, entre 25 de Mayo y Cerro Cora (Ciudad de Asunción), Piso 3º., del Edificio SAN RAFAEL.

Las Ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente Procedimiento de Contratación establecida en:

ANEXO I:

1) INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA.

ANEXO II:

1) FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROPUESTA TECNICA. (FORM.TEC.1.)
2) FORMULARIO ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (FORM.TEC.2.) (**Sustancial)**
3) FORMULARIO EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL OFERENTE (FORM.TEC.3)
4) FORMULARIO – DESCRIPCION DEL ENFOQUE, LA METODOLOGIA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DEL TRABAJO. (FORM.TEC.4)
5) FORMULARIO – COMPOSICION DEL EQUIPO Y ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES. (FORM.TEC.5.)
6) FORMULARIO – CURRICULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO. (FORM.TEC.6.)
7) FORMULARIO – CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL. (FORM.TEC.7.)
8) FORMULARIO – PLAN DE TRABAJO. (FORM.TEC.8.)
9) DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS.**(Sustancial)**
10) POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRACTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, EL CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY.**(Sustancial)**
11) **Formulario PR-1** Presentación de la propuesta de precio
12) **Formulario PR-2** Resumen de precios
13) **Formulario PR-3** DE PRECIOS Y CARGOS DECLARADOS POR EL CONSULTOR

ANEXO III:

1) TERMINOS DE REFERENCIAS (TDR).

ANEXO IV:

1) FORMULARIO DE CONTRATO ESTANDAR

ANEXO V:

1) FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

Atentamente.

_____

Lic. Néstor Ramón Alvarenga B.
Director de Contrataciones
Ministerio de Agricultura y Ganadería.

RECIBIDO POR:
FIRMA: _____

ACLARACIÓN: _____

FECHA: _____/_____/2011

ANEXO I

1) INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA……. Pág. 04

CONTRATACION DIRECTA MAG Nº 08/2011

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DIRECTA.

1. El Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través de la Dirección de Contrataciones – Dpto. de Compras Menores, emite estos documentos que forman parte de las condiciones de la CONTRATACION DIRECTA MAG N° 08/2011 **"Contratación directa MAG n° 08/2011 "Contratación de servicios para Fiscalización de obras de Construcción de silos y centros de acopios para la Conservación y procesamientos de productos agropecuarios y Hortofrutícolas" – ID N° 214-892.**
   La descripción, las especificaciones técnicas, la preparación de la propuesta, plazo, lugar, y condiciones de pago se especifican en el **ANEXO III.**
2. Los fondos para la presente contratación se encuentra expresamente previsto en la partida del Sub Grupo de Gasto 260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES", Fuente de Financiamiento 10 (FF-10), Recursos Ordinarios del Tesoro, del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2011.
3. Podrán participar en este procedimiento los Oferentes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar, establecidas en el Art. 40, de la Ley No. 2051/03 "DE CONTRATACIONES PUBLICAS".
4. Los Oferentes que participen de este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actué en su lugar, y / o el Oferente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas;
   - Se descalificará la oferta del oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas.
   - Se remitirán los antecedentes del Oferente directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley No. 2051/03 "DE CONTRATACIONES PÚBLICAS"
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontraré tipificado en la legislación Penal.
5. Ninguna de las condiciones contenidas en este Documento, así como en las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
6. Todo Oferente potencial que requiera alguna **Aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las 13:00 horas del día 19/07/2011** en la Mesa de Entrada de la Dirección de Contrataciones, sito en Yegros N° 437, entre 25 de

Mayo y Cerro Cora, 3er. Piso del Edificio San Rafael, Tel/Fax: **(595-21) – 448066**, Ciudad de Asunción, Paraguay. La convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los oferentes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas **(www.contratacionesparaguay.gov.py)**

7. La Convocante podrá modificar estos documentos mediante adendas numeradas **HASTA EL DÍA 19/07/2011**. Toda adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los oferentes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas **(www.contratacionesparaguay.gov.py).** La Convocante podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus ofertas.

8. El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

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

10. DOCUMENTOS DEL LLAMADO.

Los Documentos del llamado incluyen el conjunto de los documentos que se especifican a continuación:

10.1 Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad al FORMULARIO TEC 1 – FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROPUESTA TECNICA;

10.2 Documentos legales que a continuación se enumeran:

1. OFERENTES INDIVIDUALES - PERSONAS FISICAS.

a) Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el Art. 40, y de integridad de acuerdo al Art. 20, Inc. W, ambos de la Ley No. 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución No. 330/07, de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas – DNCP. **(SUSTANCIAL)**

b) Fotocopia simple de la Cedula de Identidad Civil**. (SUSTANCIAL)**

c) Fotocopia simple de la Cédula Tributaria (Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC).

d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública, para presentar la Oferta, y representarlo en los actos de Licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes, de la Dirección General de los Registros Públicos del Poder Judicial.

e) por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolecentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la constitución nacional, los convenios 138 y 182 de la organización internacional del trabajo (oit), el código del trabajo, el código de la

niñez y la adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la república del Paraguay. **(SUSTANCIAL)**

f) Certificado de Cumplimiento Tributario.

g) Matricula de Comerciante (Empresas Unipersonales)

h) Patente Comercial.

i) Certificado de no encontrarse en Quiebra o en Convocatoria de Acreedores expedida por la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas.

j) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas.

k) Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social o constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social – IPS, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.

l) Copia de Adendas (si las hubieran).

2. <u>OFERENTES INDIVIDUALES – PERSONAS JURIDICAS.</u>

a) Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el Art. 40, y de integridad de acuerdo al Art. 20, Inc. W, ambos de la Ley No. 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución No. 330/07, de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas – DNCP. (SUSTANCIAL)

b) Copia autenticada u originales 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 General de los Registros Públicos.

c) Copia simple de la Cédula Tributaria (Constancia de Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.

d) Copia autenticada u originales 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, de la Dirección General de los Registros Públicos.).
- 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.

e) Declaración Jurada por la cual se garantiza que ni el Oferente, ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de los menores, conforme con lo dispuesto en la Resolución DNCP No. 941/10. **(SUSTANCIAL)**

f) Certificado de Cumplimiento Tributario.

g) Matricula de Comerciante (Empresas Unipersonales)

h) Patente Comercial.

i) Certificado de no encontrarse en Quiebra o en Convocatoria de Acreedores expedida por la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas.

j) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas.

k) Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social o constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social – IPS, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.

l) Copia de Adendas (si las hubieran).

3. OFERENTES EN CONSORCIO.

a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos ***a), b) c), y e)*** *del* ***Apartado 2 – Oferentes Individuales – Personas Jurídicas.***

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 los incisos ***a), b),c),y e)***del ***Apartado 1 – Oferentes Individuales – Personas Físicas.***

b) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el Art. 48, incisos 2 y 3, del Decreto Reglamentario No. 5174. El Acuerdo de Intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio deberá estar formalizado por Escritura Pública.

c) Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consociarse. Estos Documentos pueden consistir en:

- Un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública de la Empresa Líder del Consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes, de la Dirección General de los Registros Públicos) .
- 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.

d) Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la Oferta para comprometer al Consorcio. Estos Documentos pueden constituir en:

- Un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública de la Empresa Líder del Consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes, de la Dirección General de los Registros Públicos)

- Los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

f) Certificado de Cumplimiento Tributario.

g) Matricula de Comerciante (Empresas Unipersonales)

h) Patente Comercial.

i) Certificado de no encontrarse en Quiebra o en Convocatoria de Acreedores expedida por la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas.

j) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedida por la Dirección General de los Registros Públicos, dentro de un plazo no mayor a los 90 (noventa) días antes de la fecha de la Apertura de Ofertas.

k) Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social o constancia de no estar inscripto en el Instituto de Previsión Social – IPS, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.

l) Copia de Adendas (si las hubieran).

TODOS LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS PODRÁN SER REEMPLAZADOS POR LA CONSTANCIA SIPE, QUE DEBERÁN ESTAR ACTIVOS A LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS. EN CASO DE PRESENTARSE FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS, LOS MISMOS DEBEN ESTAR AUTENTICADOS POR ESCRIBANO PÚBLICO O POR LA OFICINA RESPECTIVA EMISORA DEL DOCUMENTO.

10.3 ACLARACION E INFORMACION ADICIONAL SOLICITADA POR EL COMITÉ DE EVALUACION.

Después de haber vencido el plazo y la hora para la presentación de las propuestas, ninguna información adicional del Proponente será aceptada o considerada. No obstante, el Comité de Evaluación a través de la Unidad Operativa de Contrataciones podrá solicitar aclaraciones o informaciones luego de la efectuada la apertura de las propuestas. Pero en ningún caso éstas podrán modificar la propuesta, ni ser motivo de negación con los proponentes.

11. La moneda de oferta y pago será expresada en GUARANIES. **La cotización en moneda diferente será motivo de rechazo de la Oferta.** Se mantendrá la moneda de la Oferta como moneda de contrato.

12. Las propuestas deberán permanecer válidas hasta sesenta (60) días posteriores a la fecha de Presentación y Apertura de Ofertas.

13. PARA ACLARACIONES DE LAS OFERTAS, SOLAMENTE, LA DIRECCIÓN DE LA CONVOCANTE ES:

Atención	**Dirección de Contrataciones – Departamento de Compras Menores – Ministerio de Agricultura y Ganadería.**
Oficina:	**3er. Piso – Edificio SAN RAFAEL.**
Dirección	**Yegros No. 437, entre 25 de Mayo y Cerro Cora.**
Ciudad	**Asunción, Paraguay**
Teléfono	**(595-21) 448.066**
Fax	**(595-21) 448.066**
Correo Electrónico	**cdirecta_mag@hotmail.com**

14. El número estimado de personas – meses profesional requerido para el trabajo es: de acuerdo al criterio del Consultor **para el cumplimiento de los trabajos en 180 (ciento ochenta) días.**

15. **PRESENTACION DE LAS OFERTAS**: Deberá presentarse (1) UN ORIGINAL y (2) DOS COPIAS de cada OFERTA, cada uno en sobres CERRADOS (Técnica / Precios).

16. El Original y todas las copias de la *propuesta técnica* deberán ponerse en un Sobre sellado, marcado claramente como ***PROPUESTA TECNICA.*** Así mismo, el original de la propuesta de Precio deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como ***PROPUESTA ECONOMICA***, seguido del número de llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: ***NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TECNICA.*** Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también será sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia, y la siguiente advertencia marcada con claridad: ***ABRIR SOLAMENTE DESPUES DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA, cuya*** ***fecha será fijada por el comité de evaluación y comunicada nota mediante a todos los participantes.*** **La** convocante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la Oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la Oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta. Todas las páginas de la oferta deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona que firma la Oferta. La falta de foliatura de los documentos de la oferta, podrá ser salvada, únicamente en el acto de apertura, quedando constancia de ello en el acta respectivo. En el Sobre de **Propuesta Técnica**, el proponente entregará como Recaudos legal la información y documentos que permitan evaluar su capacidad legal y administrativa para contratar con el Estado Paraguayo, y como propuesta técnica la información que permita calificar su capacidad técnica para realizar los servicios. En el Sobre de **Propuesta Económica**, el proponente entregará su presupuesto por honorarios profesionales, salarios, gravámenes y otros gastos que la misma oferta requiere para realizar los servicios. ***Toda Oferta que no se ajuste a estos Términos será considerada incompleta, y por lo tanto será descalificada.***

17. **PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS**: la dirección de la Convocante es:

Atención	**Dirección de Contrataciones – Departamento de Compras Menores – Ministerio de Agricultura y Ganadería.**
Oficina:	**3er. Piso – Edificio SAN RAFAEL.**
Dirección	**Yegros No. 437, entre 25 de Mayo y Cerro Cora.**
Ciudad	**Asunción, Paraguay**
La Fecha límite para la presentación de las ofertas (Técnica y Económica) es:	**25 DE JULIO DE 2011**
HORA:	**11:00 HORAS**

18. LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS

18.1 APERTURA DE LAS PROPUESTAS TECNICAS TENDRÁ LUGAR EN:

Atención	**Dirección de Contrataciones – Departamento de Compras Menores – Ministerio de Agricultura y Ganadería.**
Oficina:	**3er. Piso – Edificio SAN RAFAEL.**
Dirección	**Yegros No. 437, entre 25 de Mayo y Cerro Cora.**
Ciudad	**Asunción, Paraguay**
La Fecha límite para la apertura de las ofertas Técnicas:	**25 DE JULIO DE 2011**
HORA:	**11:30 HORAS**

18.2 APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONOMICA TENDRÁ LUGAR EN:

Atención	**Dirección de Contrataciones – Departamento de Compras Menores – Ministerio de Agricultura y Ganadería.**
Oficina:	**3er. Piso – Edificio SAN RAFAEL.**
Dirección	**Yegros No. 437, entre 25 de Mayo y Cerro Cora.**
Ciudad	**Asunción, Paraguay**
La Fecha y Hora para la apertura de sobres de ofertas económicas:	**Sera fijado por el Comité de Evaluación, de la Convocante; que será comunicado a todos los participantes, Nota mediante..**

19. CRITERIOS Y SUBCRITERIOS, Y EL SISTEMA DE PUNTOS QUE SE ASIGNARAN A LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS.

(I) **Experiencia específica de los consultores pertinente a las tareas: NO APLICABLE.**

(II) **Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuestas a los términos de referencia:**

II.1 INTERPRETACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA (10 puntos)

SERA CALIFICADA DE LA SIGUIENTE MANERA LA PROPUESTA QUE:

Cubra de forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia, realiza una descripción detallada en contenido de la forma en que dará cumplimiento a las actividades y adiciona elementos y mejoras para la ejecución de los servicios.	100% del Puntaje.
Cubra en forma completa y describa con menos detalles o sin adiciones de elementos y mejoras.	80% del Puntaje.
Cubra en forma completa y no describa como se realizará los servicios requeridos.	50% del Puntaje.
No cubra todos los servicios mínimos requeridos en los Términos de Referencia	0% del Puntaje.

II.2 ALCANCE (8 puntos)

SERA CALIFICADA DE LA SIGUIENTE MANERA LA PROPUESTA QUE:

Demuestre un buen conocimiento del alcance y tipo de proyecto a ser implementado y que analice las condiciones especiales del proyecto como ubicación geográfica, características generales y particulares, describiendo un Diagnostico Global del área de influencia del Proyecto.	100% del Puntaje.
Menos detalle o en forma incompleta presente su propuesta.	60% del Puntaje.

II.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. (7 puntos)

SERA CALIFICADA DE LA SIGUIENTE MANERA LA PROPUESTA QUE CONTIENE:

El Cronograma de actividades, completo y detallado, que incluya todas las actividades coherentes con la metodología y la organización propuesta, mostrando los tiempos y duración de las actividades que desarrollará en el periodo de ejecución de los servicios.	100% del Puntaje.
El Cronograma de las actividades completo, coherente y con menos detalles.	80% del Puntaje.
El Cronograma de actividades incompleto o incoherente con la metodología y organización propuesta o sin detalles.	50% del Puntaje.

II.4 ORGANIZACIÓN. (6 puntos)

SERA CALIFICADA DE LA SIGUIENTE MANERA LA PROPUESTA QUE:

Muestre de la manera más detallada y racional la organización propuesta para la Ejecución de los Servicios requeridos, incluyendo personal, líneas de autoridad, funciones, niveles y relaciones funcionales entre las unidades, estableciendo los vínculos entre la firma y el MAG.	100% del Puntaje.
Presenten menos detalles y estén completas.	80% del Puntaje.
Presenten en forma incompleta.	50% del Puntaje.
No presenten la organización para la ejecución del Proyecto.	0% del Puntaje.

II.5 CRONOGRAMA DE ASIGNACION DE PERSONAL (4 puntos)

SERA CALIFICADA DE LA SIGUIENTE MANERA LA PROPUESTA QUE:

Presente el Cronograma del Personal detallado de acuerdo a la Metodología del Trabajo y a la organización propuesta.	100% del Puntaje.
Presenten menor detalle y estén completas.	80% del Puntaje.
Presenten en forma incompleta.	50% del Puntaje.
No incluya ningún cronograma.	0% del Puntaje.

TOTAL DE PUNTOS PARA EL CRITERIO II: (35) TREINTA Y CINCO PUNTOS.

(III) Lógica de la Metodología y Plan de Trabajo propuestos en respuestas a los términos de referencia:

El personal propuesto deberá cubrir como mínimo las siguientes áreas:

- Área Gerencial.
  - Director de Fiscalización **(15) Quince puntos.**

- Profesional a tiempo completo (profesional que deberá residir indefectiblemente en la obra, acompañando a tiempo completo la ejecución de obras).
  - Residente de Obras **(25) Veinticinco puntos.**
- Especialistas mininos requeridos.
  - Arquitecto y/o Ingeniero Civil (**20) Veinte puntos.**
  - Especialista Ambiental **(5) Cinco puntos.**

Técnicos:

- Control de Obras.
- Control de Medición.

El personal del consultor debe consistir en un equipo de expertos altamente calificados (profesionales universitarios, más los técnicos y el personal de apoyo que sea necesario.
A continuación se muestra el Cuadro de Parámetros, y Puntaje de calificación del personal asignado:

1. CALIFICACION GENERAL (20% del Puntaje).

- EDUCACION. (10%)

  Se otorgará el puntaje asignado a Maestría, si la especialización es correspondiente al campo específico propuesto para el Servicio y si dicho estudio de especialización está debidamente certificado. Como equivalente a Maestría se calificarán los cursos de especialización correspondiente al campo específico para el que es propuesto, y con una duración de Ciento veinte (120) horas lectivas, que acumulados alcancen Cuatrocientos ochenta (480) horas lectivas, y estén debidamente demostrados con certificados o diplomas.

- EXPERIENCIA GENERAL (10%)

Se otorgará al personal que tenga 8 años o más años de experiencia.	**100% del puntaje.**
Se otorgará al personal que tenga 5 años y menor a 8 años de experiencia.	**80% del puntaje.**
Se otorgará al personal que tenga 2 años y menor a 5 años de experiencia.	**60% del puntaje.**
Se otorgará al personal que tenga menor a 2 años de experiencia.	**0% del puntaje.**

Los años de experiencia serán obtenidos a partir de la suma acumulativa de los periodos de asignación de servicios prestados (expresados en meses y años), declarados conforme al formato de currículo establecido. No serán considerados los servicios cuyos periodos de asignación no estén indicados con meses y años.

2. COMPETENCIA DEL TRABAJO (70% del Puntaje)

Para la calificación de los trabajos de igual envergadura realizada por el plantel del área Gerencial se calificará todos aquellos trabajos realizados por el profesional como Director y/o Gerente, y/o Supervisor en Fiscalización y /o Construcción y/o Mantenimiento y/o Reparación de Edificios, otorgándosele:

Al personal que haya realizado cuatro o más trabajos	**100% del puntaje.**
Al personal que haya realizado dos o tres trabajos.	**80% del puntaje.**
Al personal que haya realizado un trabajo.	**60% del puntaje.**
Al personal que no ha realizado ningún trabajo.	**0% del puntaje.**

Para la calificación de los trabajos realizados de igual envergadura por el plantel Profesional y/o especialista, se computará todos aquellos servicios con características similares realizados por el profesional en servicios relacionados a obras de Construcción y/o mantenimiento y/o reparación de Edificios, otorgándoseles:

Al personal que haya realizado tres o más trabajos	**100% del puntaje.**
Al personal que haya realizado dos trabajos.	**80% del puntaje.**
Al personal que haya realizado un trabajo.	**60% del puntaje.**
Al personal que no ha realizado ningún trabajo.	**0% del puntaje.**

3. EXPERIENCIA Y DOMINIO DEL IDIOMA. (10% del Puntaje)

Se otorgará el 60% de la puntuación al ejecutivo propuesto que demuestre haber realizado por lo menos un (1) trabajo de igual envergadura, por un periodo igual o mayor a un (1) año, y 40% al personal ejecutivo propuesto que demuestre tener conocimiento del Idioma Español, y del Guaraní, este último, por lo menos hablado.

Se otorgará el 60% de la puntuación a los profesionales y/o especialistas que demuestren haber realizado por lo menos un (1) trabajo de igual envergadura, por un periodo igual o mayor a seis (6) meses y 40% al personal profesional y/o especialista propuesto que demuestre tener conocimiento del Idioma Español, y del Guaraní, este último, por lo menos hablado.

TOTAL DE PUNTOS PARA EL CRITERIO III: (65) SESENTA Y CINCO PUNTOS.

OBSERVACION IMPORTANTE:

- ✓ Si el profesional (ejecutivo, y/o profesional, y/o especialista) no conoce el idioma español, y el guaraní, deberá contar necesariamente con un traductor.
- ✓ La asignación de tiempo de los profesionales del área gerencial, y especialista podrá ser parcial. El Director de la Fiscalización necesariamente deberá ejercer sus funciones en la República del Paraguay.
- ✓ Los profesionales que obtengan una puntuación inferior al (75%) setenta y cinco por ciento del puntaje total otorgado para el mismo, en caso de adjudicación, deberán ser reemplazados por otros que cumplan el requisito.
- ✓ Si el consultor para la prestación del servicio requiere de más profesionales que el mínimo requerido deberá adjuntar los Curriculum Vitae de los mismos, estos serán calificados utilizando los criterios de evaluación, sin embargo la calificación del mismo no será incluida a los efectos de la puntuación.

IV. Idoneidad del Programa de Transferencia de conocimientos (CAPACITACION): NO APLICABLE.

V. Participación de nacionales entre el personal clave propuesto: NO APLICABLE.

TOTAL DE PUNTOS PARA LOS CINCO CRITERIOS: (100) CIEN.

EL MINIMO PUNTAJE TECNICO (PT) REQUERIDO PARA CALIFICAR ES OCHENTA Y CINCO (85) PUNTOS, Y ADEMAS DEBERÁ CUMPLIR CON EL CINCUENTA PORCIENTO (50%) DE LOS PUNTOS ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

20. CADA OFERENTE DEBE PRESENTAR UNA PROPUESTA DE PRECIOS.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: **Pp= 100 x Pm/Pi**
Dónde:Pp: es el puntaje de Precio. // **Pm**: es el precio más bajo. // **Pi**: es el precio de la propuesta en consideración.

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:

T= 80% // **P=** 20%

P (comb) =P (t)*T+P (p)*P

Calificación de la Propuesta: La firma Consultora que haya cumplido o superado el puntaje de mérito técnico mínimo establecido, y cuyo puntaje combinado p (comb) sea mayor, será invitado a negociar el Contrato. En caso de que dos o más oferentes cumplan con todas las condiciones especificadas en el Pliego de Bases y Condiciones, pero igualen en el puntaje combinado mayor, la adjudicación será determinada por la mayor facturación media anual durante los mejores cinco años, de los últimos diez (10) años.
Para la Evaluación y Comparación de las Ofertas, la Convocante utilizará los siguientes criterios: El COMITÉ DE EVALUACION, con absoluta independencia de criterio, evaluará las ofertas y emitirá un Dictamen en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las ofertas y las razones para admitirlas o desecharlas.

21. SE PREVE QUE LA DIRECCION PARA LAS REUNIONES PARA AJUSTAR LOS TERMINOS DEL CONTRATO SEAN:

Atención	**Dirección de Contrataciones – Departamento de Compras Menores – Ministerio de Agricultura y Ganadería.**
Oficina:	**3er. Piso – Edificio SAN RAFAEL.**
Dirección	**Yegros No. 437, entre 25 de Mayo y Cerro Cora.**
Ciudad	**Asunción, Paraguay**
Teléfono	**(595-21) 448.066**
Fax	**(595-21) 448.066**
Correo Electrónico	**uocmag@hotmail.com**

22. La Adjudicación será: **POR EL TOTAL.**

23. Se prevé que la fecha para iniciar los servicios de consultoría sea a los cinco (5) días a partir de la firma del contrato.

24. De acuerdo a la Ley y al Decreto Reglamentario del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal correspondiente, todas las Empresas que resulten adjudicadas para la provisión de bienes, obras o servicios a las instituciones del Estado, deben estar inscriptas en el Sistema de Información de Proveedores del Estado – SIPE, como requisito previo para la obtención del Código de Contratación, sin el cual no podrán obligarse las facturas y realizar el correspondiente pago.

ANEXO II

14) FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROPUESTA TECNICA. (FORM.TEC.1.) ..... Pág. 16
15) FORMULARIO ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (FORM.TEC.2.) .....Pág. 17
16) FORMULARIO EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL OFERENTE (FORM.TEC.3) .....Pág. 18
17) FORMULARIO – DESCRIPCION DEL ENFOQUE, LA METODOLOGIA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DEL TRABAJO. (FORM.TEC.4.)..... Pág. 19
18) FORMULARIO – COMPOSICION DEL EQUIPO Y ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES. (FORM.TEC.5.) .....Pág. 20
19) FORMULARIO – CURRICULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO. (FORM.TEC.6.) .....Pág. 21
20) FORMULARIO – CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL. (FORM.TEC.7.) .....Pág. 22
21) FORMULARIO – PLAN DE TRABAJO. (FORM.TEC.8.) .....Pág. 23
22) DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PUBLICAS….....Pág. 24
23) POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES REFERENTES AL TRABAJO INFANTIL, ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCIÓN NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CÓDIGO DEL TRABAJO, CÓDIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMÁS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY….....Pág. 25
24) **Formulario PR-1** Presentación de la propuesta de precio ……Pág. 26
25) **Formulario PR-2** Resumen de precios ……Pág. 27
26) **Formulario PR-3** DE PRECIOS Y CARGOS DECLARADOS POR EL CONSULTOR ……Pág. 28

FORM.TEC.1 - PROPUESTA TECNICA

Formularios Estándar - FORMULARIO DE PRESENTACION DE PROPUESTA TECNICA. (FORM.TEC.1.)

Asunción, de del 2011.

A: Dirección de Contrataciones
Departamento de Compras Menores
Ministerio de Agricultura y Ganadería.
Presente:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los Servicios de Consultoría para la Fiscalización de Obras – Construcción de Centros de Acopios (Dpto. Central) y de Silos (Dpto. San Pedro) – ID No. , de conformidad con su solicitud de propuesta de fecha ……/……/2011, y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica, y una Propuesta Económica, que se presentan en sobre debidamente identificado, conforme a los términos previstos para este llamado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: (*Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado)*

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

Si las reuniones para ajustar los términos del Contrato se llevan a cabo durante el periodo de validez de la propuesta, nos comprometemos a ajustar los términos del contrato sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nuestra Oferta se mantendrá vigente por un periodo de……, días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas, de conformidad a lo establecido en el Numeral 12, del Anexo I.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de Consultoría relacionados con la propuesta, a más tardar en el día indicado en el Numeral 23, del Anexo I.

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

Atentamente,

Firma Autorizada…….

Nombres y Apellidos de los / del Signatario/s……..

Nombre de Firma……

Dirección……..

FORM.TEC.2 - PROPUESTA TECNICA

Formularios Estándar - FORMULARIO ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (FORM.TEC.2.)

A) ORGANIZACIÓN DEL CONSULTOR.

(Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo)

B) EXPERIENCIA DEL CONSULTOR.

(En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y/o cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo, fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo)
NOMBRE DEL TRABAJO:
VALOR APROXIMADO DEL CONTRATO:
PAIS:
LUGAR DENTRO DEL PAIS:
DURACIÓN DEL TRABAJO: (MESES)
NOMBRE DEL CONTRATANTE:
NUMERO TOTAL DE PERSONAS MESES PARA REALIZAR EL TRABAJO:
DIRECCIÓN
VALOR APROXIMADO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR SU FIRMA BAJO EL CONTRATO:
FECHA DE INICIACION. (MES / AÑO)
FECHA DE TERMINACIÓN: (MES /AÑO)
NUMERO DE PERSONAS-MESES PROFESIONAL PROPORCIONADO POR CONSULTORES ASOCIADOS:
NOMBRE DE LOS CONSULTORES ASOCIADOS, SI LOS HUBO:
NOMBRE DE FUNCIONARIOS DE NIVEL SUPERIOR DE SU EMPRESA INVOLUCRADO Y FUNCIONES DESEMPEÑADAS (Indique los perfiles más significativos tales como Director, Coordinador de Proyecto, Jefe de Equipo, etc):
DESCRIPCION NARRATIVA DEL TRABAJO:
DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PROVISTOS POR EL PERSONAL DE LA FIRMA PARA EL PROYECTO:

NOMBRE DE LA FIRMA…….

FORM.TEC.3 - PROPUESTA TECNICA

Formularios Estándar - FORMULARIO EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL OFERENTE.

A- EXPERIENCIA GENERAL.

				CONTRATO		
No.	**CONTRATANTE**	**TIPO DE SERVICIO** (Descripción de los Servicios realizados)	**LUGAR**	**FECHA**	**MONTO**	**PLAZO DEL CONTRATO**
	Nombre. Dirección. Teléfono.					
	Nombre. Dirección. Teléfono.					
	Nombre. Dirección. Teléfono.					

(***Presentar listado de contratos de fiscalización y / o construcción y / o mantenimiento y/ o reparación con Entidades Públicas o Privadas en los últimos 5(cinco) años, en Guaraníes, donde haya sido el Contratista principal o exhibiera una participación significativa representada por participación superior al 50% del monto del Contrato, acompañado por los comprobantes o certificaciones expedidas por los respectivos comitentes, en Guaraníes.)***

B- EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

				CONTRATO		
No.	**CONTRATANTE**	**TIPO DE SERVICIO** (Descripción de los Servicios realizados similares al del presente llamado)	**LUGAR**	**FECHA**	**MONTO**	**PLAZO DEL CONTRATO**
	Nombre. Dirección. Teléfono.					
	Nombre. Dirección. Teléfono.					
	Nombre. Dirección. Teléfono.					

(Presentar listado de contratos de fiscalización y / o construcción y / o mantenimiento y/ o reparación con Entidades Públicas o Privadas en los últimos 5(cinco) años, en Guaraníes, etc.)

FORM.TEC.4 - PROPUESTA TECNICA

Formularios Estándar - FORMULARIO – DESCRIPCION DEL ENFOQUE, LA METODOLOGIA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DEL TRABAJO. (FORM.TEC.4.)

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica.

Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología

b) Plan de trabajo, y

c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto. Es de suma relevancia la aplicación del Sistema de Gestión de Calidad en los diferentes procesos.
b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.
c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

FORM.TEC.5 - Formularios Estándar.

FORMULARIO – COMPOSICION DEL EQUIPO Y ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES. (FORM.TEC.5.)

1. PERSONAL PROFESIONAL				
Nombre del Personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo Asignado	Actividad Asignada.

FORM.TEC.6 - Formularios Estándar

FORMULARIO – CURRICULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO. (FORM.TEC.6.)

1. **CARGO PROPUESTO:(**solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición)
2. **NOMBRE DE LA FIRMA: (**inserte el nombre de la firma que propone al candidato)
3. **NOMBRE DEL INDIVIDUO:**(inserte el nombre completo)
4. **FECHA DE NACIMIENTO: / / NACIONALIDAD:**
5. **EDUCACION:** (indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos, y las fechas en que los obtuvo.)
6. **ASOCIACIONES PROFESIONALES A LAS QUE PERTENECE:**
7. **OTRAS ESPECIALIDADES: (**incluir otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el numeral 5, donde obtuvo la educación.
8. **PAISES DONDE TIENE EXPERIENCIA DE TRABAJO: (**enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años)
9. **IDIOMAS:** (para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo.
10. **HISTORIAL LABORAL:** (empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado, desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el siguiente formulario que se detalla en el numeral 11: con fecha de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados.)

    Desde (Año): Hasta (Año)

    Empresa:

    Cargos Desempeñados:
11. **DETALLE DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS:(**enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo.)
12. **TRABAJOS QUE HA REALIZADO, QUE MEJOR DEMUESTRAN LA CAPACIDAD PARA EJECUTAR LAS TAREAS ASIGNADAS. (**entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el numeral 11)

    NOMBRE DE LA TAREA O PROYECTO:

    DESDE: (MES / AÑO):

    LUGAR:

    CONTRATANTE:

    PRINCIPALES CARACTERISTICAS DEL PROYECTO:

    ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS:
13. **CERTIFICACION:**

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

    ……FECHA:

    ……../……./…….

    (firma del individuo o del representante autorizado por el individuo**)** **Día Mes Año**

    Nombre completo del Representante autorizado:…….

    (Adjuntar copia autenticada del título Profesional o del Registro Profesional.)

FORM.TEC.7 - Formularios Estándar

FORMULARIO – CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL. (FORM.TEC.7.)

	Nombre del Personal	Contribución del Personal (en un gráfico de barras)													Total de la Contribución persona – meses		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede:	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1		[sede]															
		[campo]															
2																	
3																	
n																	
											Subtotal						
Local																	
1		[sede]															
		[campo]															
2																	
n																	
											Subtotal						
											Total						

1. Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser Indicado por categoría (por ejemplo, empleado de oficina; etc.)

2. Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3. Trabajo en la sede significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede consultor.

FORM.TEC.8 - Formularios Estándar.

FORMULARIO – PLAN DE TRABAJO. (FORM.TEC.8.)

Nº	Actividad [1]	Meses [2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	n				
1														
2														
3														
4														
N														

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

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

FORMULARIO 9

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

Fecha:

Proceso de Contratación: **Modalidad:**

Descripción del llamado:

ID (Portal):

A la Convocante:

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

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

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

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

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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI:….NO:...

FORMULARIO 10

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

Asunción __ de _____ de 201__

Señores
…….
Presente

REF.: (Descripción del llamado)……
ID: (Portal Contrataciones Públicas)……..

De mi/nuestra consideración

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

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

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

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

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

Atentamente,

_____

Firma: El /los Oferentes Aclaración Firma/s

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

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

Formulario PR –1

Formulario de presentación de la propuesta de precio.

[*Lugar, fecha*]

A: Dirección de Contrataciones del MAG.
Presente:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los ***Servicios de Consultoría para la Fiscalización de Obras – Construcción de Centros de Acopios (Dpto. Central) y de Silos (Dpto. de San Pedro), ID No. 214-892,***de conformidad con su pedido de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de **[*monto en palabras y en cifras*1].** Esta cifra incluye todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:
Detalle del Servicio
Monto del Tributo, tasa y/o impuesto
Monto del servicio con el Tributo, tasa y/o impuesto incluido
Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.
Atentamente,

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

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

Formulario PR-2

Nombre del Oferente*[indicar el nombre completo del Oferente]*
Firma del Oferente*[firma de la persona que firma la Oferta]*
Fecha*[Indicar Fecha]*

RESUMEN DE PRECIOS

"CONTRATACION DE SERVICIO PARA FISCALIZACION DE OBRAS DE CONSTRUCCION DE CENTRO DE ACOPIO Y SILOS PARA LA CONSERVACION Y PROCESAMIENTOS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y HORTIFRUTICOLAS"				
ÍTEM	**Código de Catalogo**	**DESCRIPCION**	**LOCALIDAD**	**Precio del Servicio Gs. (IVA incluido)**
1	81101508-001	"CONSTRUCCION DE CENTRO DE ACOPIO PARA LA CONSERVACION Y PROCESAMIENTOS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y HORTIFRUTICOLAS" – SEGUNDO LLAMADO	DISTRITO DE J. AUGUSTO SALDIVAR - DPTO. CENTRAL	
2	81101508-001	"CONSTRUCCION DE SILOS PARA LA CONSERVACION Y PROCESAMIENTOS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y HORTIFRUTICOLAS"	DISTRITO DE SANTA ROSA DELA AGUARAY - DPTO. SAN PEDRO.	
TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO EN GUARANIES:				

Formulario PR-3

FORMULARIO DE PRECIOS Y CARGOS DECLARADOS POR EL CONSULTOR

Nombre del Oferente*[indicar el nombre completo del Oferente]*
Firma del Oferente*[firma de la persona que firma la Oferta]*
Fecha*[Indicar Fecha]*

PRECIOS Y CARGOS DECLARADOS POR EL CONSULTOR

PERSONAL		1	2	3	4	5	6	7
NOMBRE	CARGO	SALARIO BASICO DE TRABAJO POR MES/DIA/AÑO DE TRRABAJO	CARGAS SOCIALES	GASTOS GRALES.	SUB TOTAL	HONORARIOS	PRESTACIONES FUERA DE SEDE	TARIFA FIJA PROPUESTA POR MES/ DIA/ HORA DE TRABAJO
Sede								
Campo								

ANEXO III

TERMINOS DE REFERENCIAS (TDR)

1. DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO. PLAZO, LUGAR, EJECUCION, CONDICIONES DE PAGO……..Pág. 30

2. SERVICIOS BASICOS REQUERIDOS ……..Pág. 30
3. ACTIVIDADES A DESARROLAR ……..……..Pág. 30
4. INFORMES ……...……Pág. 33
5. PERIODO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS……...……Pág. 33
6. CONTROL DE LAS MEDIDAS Y NORMAS DE IMPACTO AMBIENTAL DIRECTO DE LAS OBRAS A SER EJECUTADAS……...……Pág. 33

7. PAGO DEL SERVICIO ……...……Pág. 34

TÉRMINOS DE REFERENCIAS (TDR)

1. **DESCRIPCION Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO. PLAZO, LUGAR, EJECUCION, CONDICIONES DE PAGO.**

El Ministerio de Agricultura y Ganadería enmarcado en el proyecto de fortalecimiento de los actores del sector agrícola nacional, a través de la ejecución de obras de mantenimiento, restauración y construcción, y entre ellos el de los CENTROS DE ACOPIO (DPTO. CENTRAL) Y DE SILOS (DPTO. DE SAN PEDRO), para el desarrollo y comercialización de los productos agrícolas, como así también para su mejor conservación. En tal sentido el presente llamado tiene como objeto fundamental la fiscalización de la ejecución de dichos emprendimientos, a través de firmas consultoras especializadas en obras de infraestructura.

DESCRIPCION	UBICACION	DETALLE DE LOS LLAMADOS A FISCALIZAR
"CONSTRUCCION DE CENTRO DE ACOPIO PARA LA CONSERVACION Y PROCESAMIENTOS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y HORTIFRUTICOLAS" – SEGUNDO LLAMADO	DISTRITO DE J. AUGUSTO SALDIVAR - DPTO. CENTRAL	www.contrataciones.gov.py – ID: 219588
"CONSTRUCCION DE SILOS PARA LA CONSERVACION Y PROCESAMIENTOS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y HORTIFRUTICOLAS"	DISTRITO DE SANTA ROSA DELA AGUARAY - DPTO. SAN PEDRO.	www.contrataciones.gov.py – ID: 219855

EL Consultor se compromete y obliga a prestar a satisfacción del Ministerio de Agricultura y Ganadería, los servicios de Fiscalización de las obras a ser ejecutadas, en cada obra deberá haber indefectiblemente un fiscal permanente que resida y fiscalice íntegramente la ejecución de los mismos. Queda establecido que el Consultor suministrará tota la instalación (oficina, vivienda del personal, y otros), y equipos necesarios, incluyendo además el personal profesional y técnico con la experiencia adecuada, y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación de la obra,. Será responsable civilmente de los perjuicios, que comprobadamente sufriere el MAG, por la inobservancia o incumplimiento de sus obligaciones.

Observaciones: Los oferentes podrán solicitar en la Dirección de Contrataciones – Dpto. de Compras Menores, copias de los Planos, cómputos métricos y especificaciones Técnicas sobre las obras a ser ejecutadas.

2. **SERVICIOS BASICOS REQUERIDOS**: La Contratación de los Servicios de Fiscalización incluirá los Servicios de Especialistas (Ingeniería, Arquitectura, etc.) necesarios para la Fiscalización de las Obras a ser ejecutadas. Para ello se deberá implementar los Recursos y Personal necesario, incluyendo personal profesional con la experiencia adecuada y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación de la obra. En cada obra deberá haber

indefectiblemente un fiscal permanente que resida y fiscalice íntegramente la ejecución de los mismos

3. **ACTIVIDADES A DESARROLAR:** El Fiscalizador deberá desarrollar las actividades, que en forma enunciativa, pero no limitativa se describen a continuación.

3.1 Verificación de las partes principales del diseño final de ingeniería como ser las cantidades y dimensionamientos de obras. El resultado de los trabajos deben ser presentados por el Responsable designado por el MAG.

3.2 Para la Fiscalización del proyecto se deberán realizar todas las mediciones y verificaciones que sean necesarias en el campo, planos, especificaciones técnicas y cómputos métricos del Llamado a Construcción, objeto de la fiscalización.

3.3 La variación de las cantidades de obras propuestas en los diferentes ítems, en todos los casos, deberán ser plenamente justificadas.

3.4 En todos los ítems que corresponden a movimientos de suelos, se deberá verificar y aprobar las nivelaciones previas necesarias, según se establezcan en las especificaciones técnicas para las obras, objeto de esta fiscalización.

3.5 Supervisar el estaqueo del trabajo de obra que será ejecutado por el Contratista.

3.6 Fiscalización e inspección de las obras para asegurar su conformidad con los planos, especificaciones y demás documentos integrantes del Contrato correspondiente al llamado de las obras objeto de la Fiscalización.

3.7 Evaluación de los métodos de Construcción y Control de Calidad de los materiales empleados por el Contratista.

3.8 Montaje y provisión del equipamiento instrumental del laboratorio central, y los laboratorios de campos, que sean necesarios a lo largo de las obras para ensayos, pruebas de suelos, agregados, y hormigón. Verificación de los Certificados de los ensayos, cemento, aceros y otros materiales de construcción presentados por los vendedores o por los laboratorios de pruebas independientes.

3.9 Mediciones de campo para verificar el progreso y estimación de pagos parciales por los trabajos ejecutados. Efectuar exámenes periódicos de las cantidades de obras restantes para actualizar las estimaciones que afecten al trabajo faltante.

3.10 Control y aprobación de las soluciones puntuales con los planos de construcciones permanentes o temporales, especificaciones técnicas y cómputos presentados por el Contratista.

3.11 Verificación de los tipos y origen de los equipos y materiales fabricados que serán empleados en la obra.

3.12 Preparación de las ordenes de cambios y ordenes de trabajos extras, con el relatorio justificativo de los mismos y sometimientos a consideración del responsable designados por el MAG, para su aprobación, en los plazos establecidos por el contratante.

3.13 Revisión y verificación mensual de las facturas y certificados sometidos por el contratista para los pagos de los trabajos mensuales.

Para que los certificados de trabajo presentado por el contratista puedan ser procesados y aprobados por el MAG, será necesario en cada caso acompañar una declaración de la fiscalización, que certifique textualmente lo que sigue:

a) que existe un Cronograma y Plan de Trabajo, actualizado y vigente, preparado por el contratista y aprobado por la fiscalización y el MAG, el cual permitirá cumplir satisfactoriamente con el plazo contractual de la terminación de las obras, objeto de esta fiscalización.
b) Que el Cronograma y Plan de Trabajo, ha sido cumplido satisfactoriamente por el contratista, y que ese cumplimiento está reflejado con el certificado de la obra ejecutada para el que se solicita el pago. Caso contrario, deberá especificar la forma que en que se calcula los reajustes de obras correspondientes, según el contrato.
c) Que el Equipo y el Personal puesto en Obra por el Contratista, en el mes del Certificado de Trabajo, cumple satisfactoriamente lo comprometido en el Cronograma y Plan de Trabajo vigente.
d) Que las especificaciones técnicas ambientales establecidos en la etapa de obra, así mismo el plan de acción socio ambiental se están cumpliendo de acuerdo al Pliego de Bases y Condiciones de las obras a ser ejecutadas, objeto de esta fiscalización, como así también a las normas vigentes en la materia.
e) Que el Contratista ha presentado el documento que acredite el pago de las cargas sociales del personal. En situaciones en que los puntos "b" y "c" anteriores no sean cumplidos por el contratista la declaración de la Fiscalización deberá certificar este particular, describiendo en detalles las razones para dicho incumplimiento. Para realizar esta verificación y certificación, la fiscalización posee un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a partir del día en que el contratista haya presentado su certificado de pago mensual.

3.14 Control permanente del cumplimiento del cronograma de trabajo del contratista, y adopción de medidas para los casos de atraso de la ejecución de las obras que no involucren cambios en los planos, especificaciones y documentos del contrato de obra.

3.15 Inspección final de cada sección del proyecto, certificación de su terminación y emisión de recomendaciones para su recepción provisoria del trabajo terminado.

3.16 Inspección y recepción final de la obra terminada y preparación de un informe descriptivo para el responsable designado en el MAG, incluyendo una relación de los costos de las obras.

3.17 Presentar examen y recomendaciones al Responsable designado por el MAG sobre los reclamos presentados por el contratista, tales como: prórroga del plazo contractual, pago por trabajos adicionales y otros similares.

3.18 Revisión de todos los subcontratos propuestos por el contratista, previstos en el contrato de Obras.

3.19 Registro meteorológico y otros acontecimientos de cualquier naturaleza que pueden influir en el progreso normal de la obra.

3.20 Estudiar, interpretar y hacer cumplir el contrato de obra.

3.21 Revisión y aprobación de los documentos que deberá entregar el Contratista después de la ejecución de los trabajos como ser: del plano definitivo de la obra realizada, y demás documentos de ejecución, plano de detalles de las instalaciones ejecutadas, cantidades de obras, a nivel de conceptos ejecutados, e informe final sobre el costo total del contrato, detallando los ajustes de precios y, de ser el caso, convenios adicionales y gastos financieros recibidos por concepto de retraso en los pagos; y toda otra documentación que se requiera para completar el legajo final y definitivo de la obra.

3.22 Asesoramiento al personal del MAG destinado al seguimiento de la ejecución de la obra dentro del más amplio de transferencia practica de conocimientos y experiencia.

3.23 Evaluación mensual del desempeño del contratista según procedimiento acordado con la Contratante.

4. INFORMES. El Consultor presentará al MAG los siguientes informes:

4.1 Informe Inicial: contendrá el resultado de la revisión del proyecto y cualquier otra información de trabajo realizado en la etapa previa a la fase de ejecución. El informe inicial deberá ser presentado dentro de los quince días posteriores a la orden de proceder y en tres ejemplares, y en soporte magnéticos.

4.2 Informe Mensual: deben incluir la certificación del avance incluyendo la cantidad de obra ejecutada cotejando con el cronograma previsto y calificando la labor realizada por los ejecutores de la obra, así como toda la información que refleje el estado general de la ejecución del proyecto, además deben incluir sus recomendaciones sobre las actividades a desarrollar y el informe de evaluación de desempeño. Los informes mensuales deberán ser presentados en tres ejemplares y en soporte magnético, dentro de los quince días calendarios posteriores al mes vencido.

4.3 Informe Final: deberá contener, además de los aspectos modulares propios, un acabado relato acerca de los inconvenientes y aciertos que acompañaron el proceso de construcción. Entre otros aspectos deberá contener información detallada acerca del costo real de la obra, así como las variaciones de costo, plazos y diseños; además de los planos de la obra como fue ejecutada. El Informe Final deberá ser presentado en tres ejemplares y en soporte magnéticos.

4.4 Otros Informes: el responsable designado por el MAG eventualmente podrá solicitar informe adicional referente a puntos específicos de la ejecución de la Obra.

5. PERIODO DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS. La duración de las obras es de 150 (ciento cincuenta) días, que deberá ser acompañada íntegramente por la fiscalización; posterior a la misma, el consultor tendrá treinta días para la realización y entrega de los informes finales dela Fiscalización. A partir de la recepción provisoria del proyecto, se prevé la recepción definitiva dentro de los 150 (ciento cincuenta) días posteriores a la duración de las obras, para lo cual la fiscalización deberá emitir una recomendación al MAG, para la recepción definitiva.

6. **CONTROL DE LAS MEDIDAS Y NORMAS DE IMPACTO AMBIENTAL DIRECTO DE LAS OBRAS A SER EJECUTADAS**. EL Fiscalizador deberá garantizar la calidad ambiental de las actividades y productos del contratista a través de un seguimiento detallado en el campo de los procesos y resultados asociados a la aplicación de las medidas y normas de protección a los impactos ambientales directos de las obras. Para ello deberá:

   6.1 Documentar detalladamente los procesos utilizados y resultados obtenidos por el contratista en la aplicación de medidas y normas de protección ambiental definida en las especificaciones técnicas contempladas en el Pliego de Bases y Condiciones de la obras a ser ejecutadas, objeto de esta fiscalización.

   6.2 Evaluar al Contratista en el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos ambientales.

   6.3 En caso de incumplimiento de los términos de referencias ambientales establecidas en las leyes ambientales y en el Pliego de Bases y Condiciones de las obras a ser ejecutadas, objeto de esta fiscalización; recomendar al MAG y a la SEAM las sanciones y otras medidas que se deba aplicar. El Consultor Fiscalizador presentará una propuesta detallada que defina la metodología que utilizará el Cronograma de Actividades, los recursos y equipos que se dispondrá.

7. **PAGO DEL SERVICIO:** El Pago de la prestación del servicio objeto de la presente contratación se hará en **Guaraníes** con fondos asignados al MAG, en el Presupuesto General de la Nación – Ejercicio 2011, de acuerdo con la disponibilidad del Plan de Caja y Plan Financiero, de la siguiente forma:

   - **50% (cincuenta por ciento) del Monto del Contrato:** En cuotas iguales, mensuales hasta la finalización del objeto del presente Contrato.
   - **50% (cincuenta por ciento) del Monto del Contrato:** en porcentaje proporcional a la Certificación de obras a ser fiscalizada (objeto de este Contrato) y aprobadas por el Responsable designado por el MAG.

ANEXO IV

1) Formulario de Contrato Estándar ……Pág. 3

Formulario de Contrato estándar.

CONTRATO MAG Nº…/2011

Contrato de…….. Celebrado entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería y…….-

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los …. días del mes de……del año 2.011, el **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**, (en lo sucesivo MAG, Contratante), domiciliado en Yegros N° 437 e/ 25 de Mayo y Cerro Corá, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representado para este acto por su Ministro el **Sr. …….** nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la firma **……..**, con RUC Nº ……., domiciliada en la calle …… Nº ….. c/ …… (…….. – Paraguay), representada por el Señor **……**, con Cédula de Identidad Nº ……., de acuerdo a la Escritura Pública Nº ……, de fecha ……, pasada ente el/la Escribano/a …….denominada en adelante el **CONSULTOR**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES"**, e individualmente, **"PARTE"**, acuerdan celebrar el presente contrato de ***CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA FISCALIZACION DE OBRAS DE CONSTRUCCION DE SILOS Y CENTROS DE ACOPIOS PARA LA CONSERVACION Y PROCESAMIENTOS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y HORTIFRUTICOLAS , ID N° 214892,*** el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1- OBJETO.

El objeto del presente Contrato es la prestación de los ***CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA FISCALIZACION DE OBRAS DE CONSTRUCCION DE SILOS Y CENTROS DE ACOPIOS PARA LA CONSERVACION Y PROCESAMIENTOS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y HORTIFRUTICOLAS , ID N° 214892***, cuyas características se describen en los Términos de Referencia y en el Contrato. Dicho servicio deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse que son necesarios para el fiel cumplimiento de los mismos a total satisfacción de la contratante, por tanto serán suministrados como si hubiesen sido expresamente mencionados en el Contrato.-

2- DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

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

2.1 Los Documentos de la Invitación, y sus Anexos, y Apéndices que tuviere;
2.2 Contrato y los Apéndices que tuviere;
2.3 La Oferta (Propuesta Técnica y la Propuesta Económica)
2.4 La Resolución No……. /2011, de Adjudicación

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

3- RESPONSABILIDADES GENERALES DE LAS PARTES.

Responsabilidad del Consultor:

El Consultor se obliga a prestar los Servicios de Fiscalización en la forma establecida en los Términos de Referencia, y a subsanar los defectos de estos de conformidad a lo establecido en el presente Contrato y sus anexos y documentos. Será responsable del pago de todos los impuestos, cargas sociales, y otras imposiciones.-

Responsabilidad del Contratante:

El Contratante se obliga a pagar al Consultor por el suministro de los Servicios de Fiscalización, el precio indicado en el Contrato dentro del plazo y en la forma establecida en el Contrato.-

4- IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO [Art. 37 inc. a) de la Ley Nº 2051].

Los rubros para ésta Contratación están previstas en el Presupuesto 2011 en las partidas del Sub-Grupo de Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales"; Fuente de Financiamiento 10 (FF-10) Recursos Ordinarios del Tesoro, del Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2011.

5- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN [Art. 37 inc. b) de la Ley Nº 2051].

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de **CONTRATACION DIRECTA MAG Nº 08/2011** ***CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA FISCALIZACION DE OBRAS DE CONSTRUCCION DE SILOS Y CENTROS DE ACOPIOS PARA LA CONSERVACION Y PROCESAMIENTOS DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y HORTIFRUTICOLAS , ID N° 214892,*** convocado por el **CONTRATANTE** según Resolución Nº …-…/… de fecha … de …….. de …...-

La adjudicación fue realizada por Resolución Nº …-…/… de fecha … de …….. de …...-

6- PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS [Art. 37 inc. c) de la Ley Nº 2051].

El Precio del Contrato es de **Gs. …… (Guaraníes ……..), IVA Incluido,** sujeto a cualquier ajuste, incremento, o deducciones que puedan ser efectuados conforme a la fórmula de reajuste indicada en las Condiciones Especiales del Contrato.-

Los precios facturados por el **CONSULTOR** por los servicios de Fiscalización presentados en virtud de este Contrato, no deberán diferir de los que hubiese cotizado en su oferta (Planilla de Precios), con excepción de cualquier ajuste de precios de acuerdo a las fórmulas y procedimientos establecidos en las Condiciones Especiales de este Contrato.-

7- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA [Art. 37 inc. d) de la Ley Nº 2051].

Los servicios cuyo suministro constituye el objeto del presente Contrato serán prestados por el **CONSULTOR** en los plazos, lugares y en las condiciones indicadas en los Documentos de la Invitación, y sus Anexos, y Apéndices modificatorios que tuviere, que forman parte de este Contrato.

De conformidad a lo establecido en los Documentos de la Invitación y sus Anexos, y Apéndices modificatorios, que tuviere, la fecha para iniciar los servicios de consultoría será a los 5 (cinco) días a partir de la firma del contrato, y los plazos de entrega son:

- Informe Inicial: dentro de los quince días posteriores a la orden de inicio de trabajo.

- Informe Mensual: dentro de los quince días posteriores al mes vencido
- Informe Final: dentro de los treinta días posteriores a la finalización de las obras objeto del presente contrato.

Lugar de entrega de los Servicios: Los Informes y Dictámenes de esta consultoría deberán ser entregados al Departamento de Construcciones del MAG para su aprobación.

8- PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS [Art. 37 inc. e) de la Ley Nº 2051/03].

El Programa de ejecución de los trabajos a realizarse de acuerdo al presente Contrato es el especificado en los Documentos de Invitación, sus Anexos y Apéndices modificatorios que tuviere, y en la Oferta Adjudicada, conforme con las condiciones del Contrato.-

9- CONDICIONES DE PAGO

Los Pagos se realizarán de la siguiente forma:

- **50% (cincuenta por ciento) del monto del Contrato:** en cuotas iguales, mensuales hasta la finalización de la obra objeto del presente contrato.
- **50% (cincuenta por ciento) del monto del Contrato:** en porcentaje proporcional a la certificación de obras objeto del presente contrato fiscalizadas y aprobadas por el Responsable designado por el MAG.

El monto total de cada factura presentada para cobro será pasible de las retenciones según lo establecido por las disposiciones de la Ley 125/91, independientemente a estas retenciones impositivas se retendrá el equivalente a cero punto cuatro por ciento (0.4%) sobre el monto de cada factura, deducidos los impuestos reflejados en la misma, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 41 de la Ley 3439/07 Que Modifica la Ley Nº 2051/03 de "Contrataciones Públicas y Establece la Carta Orgánica de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas".

En caso que las entregas excedan el plazo fijado en el Cronograma de entregas, para el cómputo de las deducciones que correspondan en caso de atraso, se tomaran en cuenta las fechas límites de entrega fijados en el mencionado cronograma.

El Consultor presentará al Ministerio de Agricultura y Ganadería las facturas por los servicios efectivamente ejecutados, debidamente autorizadas y firmadas por el Administrador del Contrato. El pago de las facturas se hará efectivo, dentro de los 60 (sesenta) días posteriores a la fecha de presentación de la factura.
El pago por los servicios realizados se realizará en moneda nacional.
Estos pagos se harán en base a los precios que figuran en la Planilla de Precios.
Adjuntar documentos que avalen la prestación del Servicio.

10- SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL.

El **CONSULTOR** deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al cien por ciento (100%) del monto del contrato.
El Seguro de Responsabilidad Profesional deberá ser presentado a más tardar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato, a través de:
a) Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, que deberán ajustarse a lo establecido en el FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL del presente Pliego de Bases y Condiciones, o,

b) Póliza de Seguro emitida por una Compañía, autorizada a operar y emitir Pólizas de Seguro de Caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia, la que deberá ajustarse a lo establecido en el FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL del presente Pliego de Bases y Condiciones.

Se considerará una Compañía de Seguro o una Entidad Bancaria con suficiente margen de solvencia del momento que esté autorizada por la Superintendencia de Seguros o Superintendencia de Bancos dependientes del Banco Central del Paraguay a emitir dichas garantías.

La falta de constitución y entrega oportuna de la garantía será causal de rescisión del contrato por causa imputable al Consultor, en cuyo caso el MAG podrá adjudicar el contrato en la forma establecida en el segundo párrafo del Art. 36 de la Ley 2051/03.

El Seguro de Responsabilidad Profesional se hará efectivo si el MAG determina la rescisión del contrato por causa imputable al Consultor, conforme a la Ley 2051/03, al Decreto Reglamentario y al contrato.

El MAG se reserva el derecho de rechazar el Seguro que no cumplan con los requisitos señalados, o que a su criterio no fuere satisfactoria.

La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta los treinta (30) días posteriores a la vigencia del contrato.

La Garantía será liberada y devuelta al Consultor después de presentada su solicitud expresa una vez vencido el plazo de sesenta (60) días posteriores a la fecha de expiración del Contrato, previa acreditación de que el Consultor ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales.-

11- MULTAS [Art. 37 inc. i) de la Ley N° 2051].

Si la Consultora no diere cumplimiento a la entrega del servicio en los plazos estipulados en el cronograma de entregas aprobado y sus eventuales prórrogas salvo caso fortuito o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al 1% (uno por ciento) del valor total del servicio, por cada semana de atraso o fracción de 3 (tres) días, hasta que las multas arriben al 10% del valor del Contrato. Si el Consultor no cumpliere dentro de dicho plazo, tal incumplimiento dará derecho a la contratante a rescindir el contrato por causa imputable al consultor.

12- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS [Art. 37 inc. j) de la Ley Nº 2051].

Los servicios que el Consultor debe ejecutar se encuentran descriptos en los Términos de Referencia, Planilla de Precios, y en las disposiciones del presente contrato.-

13- REAJUSTE DE PRECIOS.

El ajuste de precios será: Si durante la vigencia del presente Contrato se verificaren variaciones del salario mínimo oficial, el Ministerio de Agricultura y Ganadería reconocerá un reajuste de precios por el mismo porcentaje de aumento decretado, a partir de la fecha de vigencia de la disposición legal, sobre el ochenta por ciento (80%) del valor de los servicios a ser realizados, del presente Contrato, conforme a la siguiente fórmula:

PR= Po (0,2 + 0,80* S/So)

Donde:

PR = Precio Reajustado

Po = Precio básico de la oferta a ser reajustado.

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

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

No se reconocerán reajustes de precio si el servicio se encuentra atrasado respecto al cronograma de entrega aprobada.

14- CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO [Art. 37 inc. k) de la Ley Nº 2051].

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el Contrato, son las establecidas en la Ley Nº 2051/03 y en las Condiciones Generales del Contrato.-

15- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS [Art. 37 inc. l) de la Ley Nº 2051].

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos regulados por esta Ley se dirimirá conforme con las reglas establecidas en la Ley Nº 2051/03 y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.-

16- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

La Administración del Contrato estará a cargo de la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio de Agricultura y Ganadería.-

17- VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del Contrato será de 180 (ciento ochenta) días desde la fecha de su suscripción.-

18- CONVENIO MODIFICATORIO.

El Ministerio de Agricultura y Ganadería se reserva el derecho de acordar un incremento en la cantidad de los servicios solicitados conforme a lo establecido en el art. 63 de la Ley 2051/03 y Decreto Reglamentario, previo cumplimiento de lo establecido en los Arts. 14 y 15 de la mencionada Ley.-

19- SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO COMO CONSECUENCIA DE UNA PROTESTA.

En caso de que la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera suspender la adjudicación de una Contratación como consecuencia de una protesta recibida en relación a la misma, en caso de que la Contratante ya hubiese suscripto el Contrato resultante de la adjudicación, la misma procederá a la inmediata suspensión de la ejecución del Contrato, hasta que la Dirección resuelva la protesta que provocó la suspensión del procedimiento.-

20- ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN POR PARTE DE LA D.N.C.P.

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de la protesta instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afecta el Contrato ya suscrito entre las partes, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad quedará automáticamente rescindido, de pleno derecho a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., sin responsabilidad alguna para los Contratante.-

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

---	---
POR EL CONSULTOR	**POR EL CONTRATANTE**

ANEXO V

FORMULARIO PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Conste en el presente documento que nosotros,..... (Denominación social y domicilio de la firma)..... Como Consultor, y……..... (Denominación social y domicilio del Banco o Compañía de Seguros otorgante) como fiador, nos obligamos solidaria y definitivamente ante el Ministerio de Agricultura y Ganadería, domiciliado en Yegros Nº 437 e/ 25 de Mayo y Cerro Corá, Edificio San Rafael, piso 3, Asunción, Paraguay, en adelante denominada MAG, hasta por la suma de Gs. _____ (Guaraníes .....), para asegurar el cabal, eficiente y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el Contrato para el servicio de ..... a ser entregado al MAG dentro de la República del Paraguay, en calidad de Consultor con el MAG, conforme consta en el Contrato celebrado en Asunción el día .... del mes de ..... del año 2011, cuyo texto íntegro se adjunta al presente documento.

Esta fianza se hará efectiva hasta un valor de Gs. _____ cubierto por la presente Garantía, por decisión Exclusiva del Ministerio de Agricultura y Ganadería y a su sola presentación, o en su caso, de acuerdo al fallo de los tribunales de la Capital de la República del Paraguay, siempre que el Consultor ..... no ejecute y/o no cumpla con eficiencia y puntualidad todos y cada uno de los compromisos, disposiciones, términos, condiciones y obligaciones establecidos en el referido Contrato, y durante su plazo original, o durante la prórroga que por escrito, le haya sido otorgada eventualmente por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, con o sin aviso al Fiador.

Este Seguro se extiende a toda enmienda que las Partes hayan introducido por escrito en el Contrato precitado, aún cuando no se haya dado aviso de dicha enmienda al Fiador, quien desde ahora renuncia a toda notificación.

Este Seguro se extinguirá y quedará sin valor alguno únicamente en el caso que el Consultor haya dado cumplimiento fiel y oportuno de todas y cada una de sus obligaciones contractuales de acuerdo a los términos del Contrato individualizado precedentemente y para su liberación deberá mediar la conformidad escrita del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

El documento presentado por la firma contara con una vigencia inicial de 210 (doscientos dies) días a partir de su presentación, ello a fin de garantizar la posibilidad de verificar los documentos emitidos para cubrir dicho requisito y evaluar la solvencia de las empresas emisoras. Este Seguro permanecerá vigente durante 30 días posteriores a la fecha de terminación del contrato.

Para todos los efectos de esta Fianza Solidaria, las Partes firmantes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la República del Paraguay.

EN FE DE LO CUAL, EL CONSULTOR Y EL FIADOR de este Seguro de Responsabilidad Profesional suscriben, con los correspondientes sellos, el presente documento que obliga a sus herederos, administradores y sucesores y cesionarios, conjunta y solidariamente, el día..... en la Ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay.

---	---
FIRMA Y SELLO DEL FIADOR	**FIRMA Y SELLO DEL CONSULTOR**