Pliego de Bases y Condiciones

INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA

INDERT

Concurso de Ofertas

N° 12/2010

"Contratación de Servicios de Mensura, Deslinde, Amojonamiento y Loteamiento"

Unidad Operativa de Contrataciones

Ejercicio Fiscal 2010

SECCIÓN 1. CARTA DE INVITACIÓN

Concurso de Ofertas Nº 12/2010 "**Contratación de Servicios Técnicos de Mensura, Deslinde, Amojonamiento y Loteamiento**". ID **205196**

Señores/Señoras

El Instituto de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT) en adelante denominado "la Convocante") invita a presentar propuestas para la contratación de **Servicios Técnicos de Mensura, Deslinde, Amojonamiento y Loteamiento ID 205196**. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

No esta permitido transferir esta invitación a ninguna otra firma, no obstante, quien tenga interés de participar en el proceso, podrá acceder a estos documentos a través del Portal de Contrataciones Públicas www.contratacionesparaguay.gov.py.

Una firma será seleccionada por cada zona mediante ***el Método de Selección basado Presupuesto Fijo*** y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Ley 2051/03, de "*Contrataciones Públicas*", y sus reglamentaciones.

La SP incluye los siguientes documentos:

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

Solicitamos Informes por escrito a la siguiente dirección *Tacuary Nº 276 c/Mcal. Estigarribia Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones*, tan pronto hayan recibido esta carta:

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

Atentamente,

SECCIÓN 2. INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES

Definiciones

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

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

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

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

(e) "Día" significa día calendario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Introducción

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

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

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

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

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

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

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

Derecho de la Contratante a Declarar Desierto o Cancelar el llamado

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

Conflicto de Intereses

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

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

Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

1.10.2 Los Consultores deberán declarar y garantizar:

(a) que se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante el procedimiento de contratación o durante la ejecución del contrato;

(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones, constituye el fundamento para que la Convocante aplique cualquiera de las medidas que se describen en la Cláusula **3.2.**

Elegibilidad de los Consultores y Domicilio de los mismos

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

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

Solamente Una Propuesta

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

Validez de la Propuesta

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

Sin embargo, la Convocante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo

y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, pudiendo retirarlas.

2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP

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

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

3. Preparación de las Propuestas

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

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

(a) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de meses/hombre o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de meses/hombre o presupuesto estimado por los Consultores...

Idioma de la Oferta

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

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

3.5 Las traducciones, en todos los casos, deberán ser

realizadas por Traductor Público matriculado. Para efectos de la interpretación de la oferta, prevalecerá la traducción.

Propuesta técnica Forma y Contenido

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

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

Propuestas de Precio

3.8 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar **(Sección 4)** adjuntos.

Formato y firma de la Propuesta

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

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

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

Impuestos

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

3.13 Para efectos de este Contrato, se acuerda que el Precio del Contrato indicado en el Convenio está basado en los impuestos, derechos de aduana y otros tributos o gravámenes que hubieran estado vigentes, en el Paraguay, treinta (30) días antes de la fecha límite para presentar ofertas (en adelante denominados "tributos" en esta cláusula).

Si alguna de los tributos, gravámenes o derechos de aduana fuesen aumentados o disminuidos, o nuevos tributos creados o eliminados, o se llegase a producir un cambio de interpretación o aplicación relativo a cualquier tributo, durante el curso de ejecución del Contrato, y estos cambios tributarios fuesen de cargo del Proveedor, sus Subcontratistas o empleados, se aplicará un ajuste equitativo al Precio del Contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo según los efectos que dichos cambios tengan sobre el Precio.

Moneda de la Propuesta

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

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

3.16 Se deberá mantener la moneda de la Oferta como moneda del Contrato.

4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas

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

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

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

4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número del llamado y la descripción del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**"

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

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

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

5. Evaluación de las Propuestas

5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con la Convocante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta

de los consultores.

Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se hayan expedido acerca de las propuestas técnicas.

Evaluación de las propuestas técnicas

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

Propuestas de Precio para SBC

5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), se seguirá el procedimiento de conformidad con lo establecido en el **Artículo 95 del Decreto 5174/05**. Es obligación de los técnicos, antes de iniciar las reuniones sobre ajuste del contrato, comunicarse con las autoridades tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las reuniones sobre ajuste del contrato incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de los técnicos en el Paraguay y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios.

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

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

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

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

5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio (Pp) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja. Los puntajes de precio (Pp) de las demás propuestas de precio se calcularán a partir del precio de referencia disminuyendo 5 puntos porcentuales por cada propuesta presentada. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (*Pt*) y de precio (*Pp*) combinados, utilizando las ponderaciones (*T* = ponderación asignada a la propuesta técnica; *P* = ponderación asignada a la propuesta de Precio; $T + P = 1$) indicadas en la Hoja de Datos: $Pcomb = Pt \times T + Pp \times P$. La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada para ajustar los términos del contrato. La escala de puntuación será conforme a lo establecido en la **Hoja de**

Datos

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

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

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

Ajustes técnicos

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

Disponibilidad del personal profesional/ expertos

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

Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a las reuniones para ajustar el contrato.

Conclusión de los ajustes de los términos del contrato

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

7. Adjudicación del contrato

7.1 Al concluir las reuniones para ajustar los términos del contrato, la Convocante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, se publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet de la *Dirección General de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py)*, y notificará inmediatamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, la Convocante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para la Adjudicación del Contrato.

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

8. Confidencialidad

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

9. Constancia del SIPE

9.1 Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la UCNT, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazara a los documentos solicitados, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente.

Instrucciones para los Consultores

Hoja de Datos

Párrafo de referencia	
1	**Nombre de la Convocante**: Instituto Nacional de Desarrollo Rural **-** INDI **Método de selección**: Basada en Presupuesto Fijo. (Art.96 Decret 21.909/03)
1.1	**1). Hoja de Datos Punto 1.1: Los recursos para el presente licitación expresamente previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación asignado al INDERT para el ejercicio 2010, en el Objeto del Gasto 260 - SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES.-** **La presente contratación es PLURIANUAL por lo que la continuidad de la misma se halla sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente para el ejercicio 2.011.-**
1.2	La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica: Si _____ No (X) La descripción e identificación del trabajo es: "**Servicio de Mensura, Deslinde, Amojonamiento y Loteamiento**"
1.3	Se realizará una Junta de Aclaraciones: Sí ___ **No _X__** El representante de la Convocante es: Unidad Operativa de Contrataciones - INDERT **Dirección:** Tacuary Nº 276 c/ Mcal. Estigarribia **Teléfono** - Fax :443-161 int. 344
1.4	**La Convocante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones**: En caso de ser necesario copias de planos de loteamientos y/o copias de expedientes administrativos
1.15	Las propuestas deberán permanecer válidas durante **60 (sesenta) días** después de la fecha de presentación y apertura de las ofertas.
2.1	Pueden pedirse **aclaraciones** a más tardar **3 días hábiles** antes de la fecha de presentación de las propuestas y apertura de sobres.

	La dirección para solicitar aclaraciones es: Tacuary Nº 276 casi Mcal. Estigarribia- Unidad Operativa de Contrataciones – Asunción-Paraguay Fax: 443-161 interno 295 E-mail: (Lic. Arturo Bogado) arturobogado@hotmail.com
3.2 (a)	El número estimado de personal requerido para el trabajo es de: 7 (siete) Técnicos Profesionales y 8 (ocho) técnicos o idóneos en la materia.- El Presupuesto disponible para la realización de los trabajaos es de: Gs. 350.000.000.-(Guaranies Trescientos Cincuenta Millones).-
3.4	La Convocante aceptará catálogos, anexos técnicos, folletos y otros textos complementarios en idioma diferente al castellano: (NO SE APLICA) En forma solo enunciativa y no limitativa, se podrán presentar los siguientes documentos en el idioma de origen del documento: (NO SE APLICA)
4.5	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es: TACUARY Nº 276 C/ MCAL ESTIGARRIBIA **Atención**: **ING. AGRO. EUGENIO SALVADOR ALONSO MASSARE** –Presidente del INDERT **Dirección**: Tacuary Nº 276 c/ Mcal Estigarribia **Oficina**: *Unidad Operativa de Contrataciones - INDERT* **Ciudad**: Asunción, Paraguay Código Postal: 1415 **La fecha límite para presentar las propuestas es**: **Fecha**: **01/Diciembre** **Hora**: **09:30 horas**
4.6	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: **Dirección**: Tacuary Nº 276 c/ Mcal. Estigarribia **Oficina** : Unidad Operativa de Contrataciones **Ciudad:** Asunción, *Paraguay* **Fecha**: **01/ Diciembre** **Hora**: **10:00 horas**
5.2 (a)	Los criterios de evaluación para profesionales son: **FORMACION ACADEMICA** - Titulo Universitario => Puntaje Asignado 10 - Cursos de Capacitaciones => Puntaje Asignado 20 ***Puntaje Máximo: 30*** **EXPERIENCIA LABORAR** - **General:** trabajos de mensura, deslinde, amojonamiento, loteamiento y georeferenciamiento, reposición de trabajos de agrimensura en general, en los 5 últimos años => Puntaje Asignado 25 - **Especifica:** trabajos de agrimensura de lotes rurales en los últimos 2 años => Puntaje Asignado 35

	Puntaje Máximo: 60 **CAPACIDAD LOGISTICA** **a)** Vehiculo todo terreno => Puntaje Asignado 3 **b)** Equipos topográficos => Puntaje Asignado 7 - GPS – 2 pts - Teodolito – 1 pt - Estación Total – 2 pts - Cinta métrica - 1 pt - Equipos de Informática – 1 pt ***Puntaje Máximo: 10***
	TOTAL PUNTAJE MAXIMO: 100 (CIEN) PUNTOS
	Los criterios de evaluación para técnicos e idóneos son: **FORMACION ACADEMICA** - Titulo Bachiller técnico en el área => Puntaje Asignado 10 - Cursos de Capacitaciones => Puntaje Asignado 20 ***Puntaje Máximo: 30*** **EXPERIENCIA LABORAR** - **General:** trabajos de mensura, deslinde, amojonamiento, loteamiento y georeferenciamiento, reposición de trabajos de agrimensura en general, en los 5 últimos años => Puntaje Asignado 25 - **Especifica:** trabajos de agrimensura de lotes rurales en los últimos 2 años => Puntaje Asignado 35 ***Puntaje Máximo: 60*** **CAPACIDAD LOGISTICA** **a)** Vehiculo => Puntaje Asignado 2 **b)** Equipos topográficos => Puntaje Asignado 8 - GPS – 2 pts - Teodolito – 2 pt - Cinta métrica - 2 pt - Equipos de Informática – 2 pt ***Puntaje Máximo: 10***
	TOTAL PUNTAJE MAXIMO: 100 (CIEN) PUNTOS
5.7	La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: **(NO SE APLICA)** *[inserte aquí la siguiente fórmula]* Pp = 100 x Pm / Pi, donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración. *[o inserte otra fórmula inversamente proporcional, aplicable]* Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: **(NO SE APLICA)** T = _____ *[insertar la ponderación: elegir 0.7 ó 0.8]*, y P = _____ *[insertar la ponderación: elegir 0.3 ó 0.2 de conformidad con la ponderación técnica]*

SECCIÓN 3. PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

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

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica
TEC-2	Currículo del personal

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[*Lugar, fecha*]

A: [*Nombre y dirección del Contratante*]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para Servicios de Mensura, deslinde, amojonamiento y Loteamiento, de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha y con nuestra propuesta. Por medio de la presente presentamos nuestra Propuesta, que consta de esta propuesta técnica solamente

Los suscritos 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 período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, 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.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, amas tardar en el día indicado en el 7.2 de la Hoja de Datos.

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

Atentamente,

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

Experiencia

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO TEC-2 CURRÍCULO DEL PERSONAL

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

_____

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

_____

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

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

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

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

_____

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

_____

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

_____

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

_____

_____

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

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

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

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

13. Certificación:

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

_____ Fecha: _____

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

Nombre completo del representante autorizado: _____

SECCIÓN 4. TÉRMINOS DE REFERENCIA.-

A. DATOS DE INTERES

I. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACION

El Marco Global del Programa "Sostenibilidad de Proyectos de mensura, deslinde, amojonamientos y loteamientos de tierras Rural" para el ejercicio fiscal año 2010.

La Gerencia de Ingeniería Rural, tiene por objetivo dar Sostenibilidad a los asentamientos rurales a familias carenciados...

El INDERT con la coordinación de la Gerencia de Ingeniería Rural con sus diferentes áreas, espera dar continuidad a los procesos mencionados en el punto 1.1. que ya se venia desarrollando anteriormente.

Para proseguir con los trabajos inherentes al Programa, el INDERT tiene contemplada la contratación de servicios técnicos de mensura, deslinde, amojonamientos y loteamientos a través de profesionales e idóneos en la materia por la modalidad de Contratación, conforme lo establecido en la Ley 2051/03.

Estos costos serán afectados a las tierras adquiridas por el INDERT a ser destinadas a las familias carenciados a nivel rural, a quienes se brindara servicios técnicos profesional a los mismos, conforme a las disposiciones vigentes.

II. OBJETIVOS GENERALES

Apoyar técnicamente a los asentamientos, donde la meta es de llegar a realizar la mensura de 40.000 Has. Aproximadamente.

III. RESULTADOS ESPERADOS

Lograr el cumplimiento del 80 % del objetivo mencionado en el punto II.

IV. PRINCIPALES ACTIVIDADES A SER ENCARADOS

Mensura, deslinde, amojonamientos y loteamientos y otros trabajos a ser realizados en las tierras, que sean patrimonio del INDERT.

V. PROPUESTA DE EJECUCION

Se plantea contar con los servicios de 7 Técnicos profesionales (Ingenieros, Arquitectos, estudiantes en proceso de presentación de tesis en las carreras mencionadas), y 8 Técnicos y/o Idóneos en la materia (Licenciados en Ciencias Geográficas, Tipógrafos, Peritos Agrimensor, Bachiller Técnico) durante un periodo de 4 meses para la prosecución de la asistencia a las familias carenciados en zonas rurales, conforme al plan de trabajo orientado por la Gerencia de Ingeniería Rural

VI. PERIODO DE EJECUCION

El periodo de ejecución de los servicios contratados se extiende por el término de 4 (cuatro) meses a partir del contrato.

VII. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El monto total por trabajos individual será proporcionado y controlado por la Gerencia de Ingeniería.

Los pagos se realizaran una vez cumplido con los requisitos administrativos, previa presentación y aprobación por parte del componente de Seguimiento y Evaluación.

Forma de pagos:

CATEGORIA: CONSULTORIA, ASESORAMIENTO E INVESTIGACIONES. ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION.
NOMBRE DEL LLAMADO: CONTRATACION DE SERVICIOS DE MENSURA, DESLINDE, AMOJONAMIENTO Y LOTEAMIENTO ➔ ***COD. DE CATALOGO:*** **81151604-002**

ITEM	*CODIGO DE CATALOGO*	*Descripción*	*Marca*	*Procedencia*	*Cantidad*	*Unidad de Medida*	*Precio Unitario IVA Inc*	*Precio Total IVA Inc*
1	**81151604 -002**	Lotes Ganaderas (30Has. 0001 m2 a 50 Has.)			20		120.000	
2	**81151604 -002**	Lote Agrícolas Granjeras (12Has. 0001 m2 a 30 Has.)			25		96.000	
3	**81151604 -002**	Lote Agricola (7 Has 0001 m2 a 12 Has.)			25		56.000	
4	**81151604 -002**	Lotes Quintas (4 Has.0001 m2 a 7 Has.)			35		40.000	
5	**81151604 -002**	Lotes Sub Urbanos (0.5001Has. a 4 Has.)			60		25.000	
6	**81151604 -002**	Lotes Urbanos (hasta 0,5000 Has.)			125		10.000	

(*) Cantidad de trabajo mínimo base aproximado. Si excede el mínimo base, se considerara como trabajo adicional y deberá ser liquidado con incremento del 20% (veinte por ciento por ciento).

Observación:
Los lotes mayores de 50 has serán facturados en guaraníes por Km. (monto 300.000 Gs. por Km. lineal.).

VIII. TERMINOS DEL CONTRATO

MONTO DE LA CONTRATACION
Para los Profesionales en monto máximo del contrato es hasta la suma de Gs. 30.000.000.- (guaraníes treinta millones)
Para los Técnicos e Idóneos el monto máximo del contrato es hasta la suma de Gs, 17.500.000.-(guaraníes diez y siete millones quinientos mil)

DURACION DEL CONTRATO
Los plazos para el desarrollo de los trabajos tendrán una duración aproximada de 4 (Cuatro) meses, y la misma será a tiempo completa a partir de la firma de los contratos.

IX. PLAZO Y FORMA PRESENTACION DE LOS TRABAJOS
Los informes serán presentados en 2 (dos) copias al Departamento de Topografía, un original en papel vegetal y una copia en papel blanco, y 1 disquete o CD en donde se tendrá los trabajos digitalizados con las especificaciones técnicas como ser (Loteamiento digitalizado con sus dimensiones, georreferenciamientos a escala, linderos, antecedentes y la firma del profesional, técnicos y/o idóneos).

Los trabajos realizados en el mes serán recepcionados en forma mensual hasta el día 10 (diez) del mes siguiente.

X. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El seguimiento, evaluación y avance de los trabajos a ser desarrollados por el personal contratado estará a cargo de la Gerencia de Ingeniería Rural conjuntamente con el Departamento de Catastro y el Departamento de Topografía, conforme al plan de Trabajo elaborado y aprobado.

B. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

A) Profesionales.
En las que se encuentras Ingenieros, Arquitectos, estudiantes quienes hayan concluido la carrera y están procesos de presentación de tesis de estas carreras, licenciados, Topógrafos, Peritos Agrimensores, Técnicos y/o profesionales de esta categoría dedicados al ramo.

B) Técnicos y/o Idóneos en la materia
Peritos Agrimensores, Bachilleres Técnicos e Idóneos en la materia, con una experiencia laboral de 2 (dos) años en adelante dedicados al ramo debidamente demostradas.

Formación académica y conocimiento temático

***Profesionales*:** deberá contar con titulo de grado universitario, en las áreas de Ingeniería, Arquitectura, Ciencias Geográficas, u otros afines a la mencionada otorgado por instituciones educativas superiores legalmente habilitadas y/o ser estudiante en proceso de presentación de tesis . Los títulos de universidades extranjeras tendrán homologación oficial por las autoridades competentes del país.

***Técnicos*:** deberá tener Titulo de nivel medio, relacionadas a las áreas Topográficas, Ciencias Geográficas u otros afines a las mencionadas otorgado por instituciones educativas legalmente habilitadas.

Capacitaciones Técnicas: se tendrá en cuenta los cursos relacionados a temas del proyecto realizado de 8 (ocho) horas de duración en adelante y debidamente comprobado a través de certificados.

Actualizaciones Técnica: el postulante deberá demostrar las actualizaciones técnicas realizadas a través de certificados de cursos, seminarios y talleres, en temas relacionados al proyecto.

Documentos Requeridos para todos los casos:

- Curriculum Vitae
- Documentos respaldatorios de Currículum: Certificado de Estudios profesional, Certificado de Trabajo (especificación de ámbitos de trabajo y localidad) y Certificado de Capacitación;
- Fotocopia de Documento de Identidad;
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Certificado de no ser funcionario público expedido por la Secretaria de la Función Pública.
- Copia del Registro Único del Contribuyente.
- Declaración Jurada Artículo 40 y 20 Inciso W.
- Declaración jurada por la cual se garantiza que ni el oferente que ni sus proveedores se encuentran involucrados en practicas que violen los derechos de los menores.

OBSERVACION: Los documentos requeridos deberán presentarse autenticadas por Escribano Público.

C. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Comité de Evaluación
El proceso de evaluación de las propuestas estará a cargo de un "Comité de Evaluación" integrado para su efecto.

Criterios y orientaciones para evaluar al postulante
Se analizaran las documentaciones presentadas por cada postulantes, y se puntuará conforme a lo establecido en el formato de la planilla de evaluación.

CRITERIOS DE EVALUACION P/ PROFESIONALES
FORMATO DE PLANILLA DE EVALUACION

VARIABLES DE ANALISIS	DESCRIPCION	PUNTAJE ASIGNADO	PUNTAJE MAXIMO
FORMACION ACADEMICA	**a)Título Universitario**	10	
	b) Cursos de Capacitación 1) Cursos de mensura, deslinde, amojonamientos y loteamientos, mínimo 8 horas cátedra.- 10 Pts. 2) Cursos sobre manejo de equipos topográficos, mínimo 8 horas cátedra. - 10 Pts.	20	)
EXPERIENCIA LABORAL	**a) General:** Trabajos de mensura, deslinde, amojonamientos y loteamientos, reposición de trabajos de agrimensura en general, en los últimos 5 años	25	**60**
	b) especifica: Trabajos de agrimensura de lotes rurales en los últimos 2 años	35	
CAPACIDAD LOGISTICA	**a) Vehículo todo terreno**	3	**10**
	b) Equipos topográficos 1) GPS – 2 Pts. 2) Teodolito – 1 Pt. 3) Estación Total – 2 Pts. 4) Cinta métrica – 1 Pt. 5) Equipos de informática – 1 Pt-	7	
	PUNTAJE MAXIMO		**100**

CRITERIOS DE EVALUACION PARA TECNICOS E IDONEOS

FORMATO DE PLANILLA DE EVALUACION

VARIABLES DE ANALISIS	DESCRIPCION	PUNTAJE ASIGNADO	PUNTAJE MAXIMO
FORMACION ACADEMICA	**a)Titulo de Bachiller técnico en el área**	10	**30**
	b) Cursos de Capacitación 1) Cursos de mensura, deslinde, amojonamientos y loteamientos, mínimo 8 horas cátedra.- **10 Pts.** 2) Cursos sobre manejo de equipos topográficos, mínimo 8 horas cátedra. – **10 Pts.**	20	
EXPERIENCIA	**a) General:** Trabajos de mensura, deslinde, amojonamientos y loteamientos, reposición de trabajos de agrimensura en general, en los últimos 5 años	25	**60**
	b) Especifica: Trabajos de agrimensura de lotes rurales en los últimos 2 años	35	
CAPACIDAD LOGISTICA	**a) Vehículo**	2	**10**
	b) Equipos topográficos 1) GPS 2 Pts. 2) Teodolito 2 Pts. 3) Cinta métrica 2 Pts. 4) Equipos informáticos 2 Pts.	8	
PUNTAJE MAXIMO			**100**

D. ADJUDICACIÓN

Una vez realizadas todas las asignaciones de puntajes obtenidos, el Comité de Evaluación preparará una lista de orden según el puntaje logrado por cada uno y de cada categoría. (7 profesionales y 8 Técnicos y/o idóneos en la materia)

En caso de dos o más postulantes con puntajes iguales, el Comité de Evaluación, adoptará el siguiente criterio, seleccionará en primer lugar el que haya obtenido mayor puntaje en experiencia laboral en el tema, en segundo lugar formación académica y así sucesivamente.

El Comité de Evaluación elaborará un Acta de lo actuado, adjuntando los cuadros de evaluación, los cuales serán remitidos a la Presidencia a fin de proseguir con los trámites que correspondan para la adjudicación.

TRABAJOS DE MENSURA, DESLINDE, AMOJONAMIENTOS Y LOTEAMIENTOS

Nº	NOMBRE DEL PROPIETARIO Y/O ASENTAMIENTO	DEPARTAMENTO
1.-	SAN JORGE	ITAPUA
2.-	CAPITAN MIRANDA	ITAPUA
3.-	FEDERICO CHAVEZ	ITAPUA
4.-	NICOLAS ARGUELLO	CAAZAPA
5.-	LA VICTORIA	CANINDEYU
6.-	TIERRA PROMETIDA	CAAGUAZU
7.-	1° DE MAYO MANDUARA	CAAGUAZU
8.-	GUYRAUNGUA	CAAGUAZU
9.-	ADRIAN SALAS	CONCEPCION
10.-	JOSE GOROSTIAGA	SAN PEDRO
11.-	VICTORIANO SAMANIEGO	SAN PEDRO
12.-	P.U. GRAL. PATRICIO ESCOBAR (AMP.)	SAN PEDRO
13.-	ARTEMIO CANDIA V. (LA PALOMA)	SAN PEDRO
14.-	BANCO NACIONAL DE FOMENTO	SAN PEDRO
15.-	SANTA TERESA DEL MANDUARA (P.U.)	CAAZAPA
16.-	CAMPO COMUNAL SANTA RITA	MISIONES
17.-	JUAN JULIO SERVIN	CAAZAPA
18.-	FILEMON DELVALLE	CAAGUAZU
19.-	EUGENIO AMARILLA MILTOS (AMP.)	CAAGUAZU
20.-	BANCO NACIONAL DE FOMENTO	CAAGUAZU
21.-	MASSARO TSUTSUMI Y OTROS	CAAGUAZU
22.-	EDUARDO PRAYONE Y SRA.	ITAPUA
23.-	SAN ROQUE	MISIONES
24.-	GABRIEL GONZALEZ GARCETE	ITAPUA
25.-	CATUPYRY S.A.F.I.A.	ITAPUA
26.-	RENIUS BECKER	ITAPUA
27.-	MARIA CLARA BENITEZ	ALTO PARANA
28.-	AGRO GAN ADERA ARAMI	ALTO PARANA
29.-	CURUPAY – FISCAL	ÑEEMBUCU
30.-	SAN JUAN	CANINDEYU
31.-	CLAUDEN JULES GRANDJEAN	CANINDEYU
32.-	RUTH LARSEN Y OTROS	CANINDEYU

SECCIÓN 5. CONTRATO ESTÁNDAR.

Servicios Técnicos de Mensura, Deslinde, Amojonamiento y Loteamiento

Remuneración mediante pago de una suma global

Índice

Prefacio xxxviii
Contrato de Servicios de Consultoría 39
I. Contrato 40
II. Condiciones Generales del Contrato 42
1. Disposiciones generales 42
1.1 Definiciones 42
1.2 Ley que rige el Contrato 43
1.3 Idioma 43
1.4 Notificaciones 43
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios 43
1.6 Representantes autorizados 43
1.7 Impuestos y derechos 44
2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato 44
2.1 Entrada en vigor del Contrato 44
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios 44
2.3 Expiración del Contrato 44
2.4 Modificación 44
2.5 Fuerza mayor 44
2.5.1 Definición 44
2.5.2 No violación del Contrato 44
2.5.3 Prórroga de plazos 44
2.5.4 Pagos 45
2.6 Rescisión 45
2.6.1 Por el Contratante 45
2.6.2 Por el Consultor 46
2.6.3 Pagos al rescindirse el Contrato 46
3. Obligaciones del Consultor 46
3.1 Generalidades 46
3.2 Conflicto de intereses 46
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc. 46
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de tener otros intereses en el Proyecto 47
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades incompatibles 47
3.3 Confidencialidad 48
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor 48
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante 48
3.6 Obligación de presentar informes 48
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor 48
4. Personal del Consultor 49
4.1 Descripción del Personal 49
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal 49
5. Obligaciones del Contratante 50
5.1 Colaboración y exenciones 50
5.2 Modificación de la ley aplicable 50
5.3 Servicios e instalaciones 50
6. Pagos al Consultor 50
6.1 Remuneración mediante pago de una suma global 50
6.2 Precio del Contrato 50
6.3 Pago de servicios adicionales 50

6.4 Condiciones relativas a los pagos 50
6.5 Intereses sobre los pagos atrasados 51

7. Solución de controversias 51
7.1 Solución amigable 51
7.2 Solución de controversias 51
III. Condiciones Especiales del Contrato 53
IV. Apéndices 57
Apéndice A—Descripción de los Servicios 57
Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes 57
Apéndice C—Personal clave y Subconsultores **¡Error! Marcador no definido.**
Apéndice D—Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera (no aplicable) **¡Error! Marcador no definido.**
Apéndice E—Desglose del precio del Contrato en moneda nacional 58
Apéndice F—Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante 58

Prefacio

1. Este contrato estándar de servicios de consultoría ha sido preparado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en base al contrato estándar elaborado por el Banco Mundial para ser utilizado por los prestatarios y sus organismos de ejecución cuando contraten servicios de empresas de consultores mediante el pago de una suma global. .

2. Los contratos a suma alzada se utilizan cuando la definición de los trabajos que se han de realizar es clara y precisa, el riesgo comercial que asume el Consultor es mínimo y, por lo tanto, el Consultor está en condiciones de realizar los trabajos por una suma global predeterminada y convenida. Dicho precio se establece sobre la base de los datos —incluidas las tarifas— proporcionados por el Consultor. El Contratante conviene en efectuar los pagos al Consultor conforme a un calendario relacionado con la entrega de ciertos productos —por lo general, informes. Una ventaja importante de los contratos a suma alzada es que son fáciles de administrar, ya que el Contratante sólo tiene que manifestar su satisfacción con los productos recibidos, sin controlar el trabajo del personal. Normalmente los distintos tipos de estudios, como planes generales, exámenes y estudios técnicos, económicos, sectoriales y de factibilidad, se realizan conforme a esta modalidad.

3. El contrato estándar consta de cuatro partes: el Contrato, las Condiciones Generales del Contrato, las Condiciones Especiales del Contrato y los Apéndices. El Contratante no deberá modificar las Condiciones Generales. Toda modificación que sea necesaria dadas las características del proyecto en cuestión deberá hacerse exclusivamente en las Condiciones Especiales.

Contrato de Servicios Técnicos de Mensura, Deslinde, Amojonamiento y Loteamiento.

Remuneración mediante pago de una suma global

entre

INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA

y

[nombre del Consultor]

Fechado:

I. Contrato

Remuneración mediante pago de una suma global

El Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT), representado en este acto por su Presidente el Abogado ALBERTO ALDERETE PRIETO,] (en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el "Consultor"), celebran el presente CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") a los *[insertar días]* días del mes de *[insertar mes]* de *[insertar año]*.

[***Nota**: Si el Consultor es más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente:* "…(en adelante denominado el "Contratante") por una parte y, por la otra, la asociación en participación o grupos (joint venture) formados por las empresas y (en adelante denominadas el "Consultor"), cada una de las cuales será colectiva y solidariamente responsable ante el Contratante de todas las obligaciones del Consultor en virtud de este Contrato.][1]

CONSIDERANDO

a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría (en lo sucesivo denominados los "Servicios"), tal como se los define en las Condiciones Generales que se adjuntan a este Contrato;

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

POR LO TANTO, las Partes convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

a) Condiciones Generales del Contrato;
b) Condiciones Especiales del Contrato, y
c) Los siguientes Apéndices: [***Nota**: En el caso de que no se utilice alguno de los apéndices de la lista, ello se deberá indicar con la expresión "No utilizado" junto al título del apéndice correspondiente y en la hoja de título del mismo adjunta a este Contrato*].

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	**Utilizado**
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	**Utilizado**
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	**Utilizado**
Apéndice D:	Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera	**No utilizado**

[1] Las cláusulas entre paréntesis cuadrados son optativas; las notas deberán suprimirse del texto definitivo.

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional
No utilizado

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante
Utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

a) El Consultor proporcionará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y

b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

3. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato está previsto en la partida 260 del Presupuesto General de la Nación (o del Presupuesto General de la Municipalidad).

Con formato: Numeración y viñetas

4. La adjudicación del contrato se llevó a cabo en virtud del procedimiento de precalificación N° ____del año 2010 y del pedido de propuestas N°____del año 2010.-

Con formato: Numeración y viñetas

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación del ***INDERT***

ING. AGRO. EUGENIO SALVADOR ALONSO MASSARE
Presidente del INDERT

Por y en representación de *[Consultor]*

_____
[Representante autorizado]

[***Nota***: *Si el Consultor es más de una firma, todas éstas deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera*:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

_____
[Representante autorizado]

[Integrante]

_____
[Representante autorizado]

II. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones generales

Definiciones A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a) "Ley aplicable" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el Paraguay;

b) "Contrato" significa el Contrato firmado por las Partes, al cual se adjuntan estas Condiciones Generales, junto con todos los documentos indicados en la cláusula 1 de dicho Contrato;

c) "Precio del Contrato" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los Servicios de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6;

d) "Moneda extranjera" significa cualquier moneda que no sea la nacional;

e) "CGC" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

f) "Gobierno" significa el gobierno de la República del Paraguay;

g) "Moneda nacional" significa la moneda oficial de la República del Paraguay: el guaraní;

h) En el caso de que el Consultor sea una asociación en participación, consorcio o grupos (joint venture) formados por varias firmas, "Integrante" significa cualquiera de ellas; "Integrantes" significa todas estas firmas, e "Integrante a cargo" significa la firma que se menciona en las CEC para que actúe en nombre de todas en el ejercicio de todos los derechos y obligaciones del Consultor ante el Contratante en virtud de este Contrato;

i) "Parte" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

j) "Personal" significa los empleados contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;

k) "CEC" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

l) "Servicios" significa el trabajo descrito en el Apéndice A que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y

m) "Subconsultor" significa cualquier firma con la que el Consultor subcontrate la prestación de una parte de los Servicios conforme a las disposiciones de la subcláusula 3.5 y la cláusula 4.

Ley que rig Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

Idioma

1.3.1. El Contrato, así como toda correspondencia y documentos relativos al mismo que intercambien el Consultor y el Contratante, deberán redactarse en español. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte del Contrato, podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que los párrafos relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al español. En este caso, para propósitos de la interpretación del Contrato, prevalecerá la traducciones contrato y todas las comunicaciones deberán.

1.3.2. El Consultor se hará cargo de todos los gastos de traducción al español, así como con todos los riesgos relativos a la precisión de dicha traducción

Notificacion

Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se cursará o dará por escrito y se considerará cursada o dada cuando haya sido entregada por nota con acuse recibo a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, telegrama colacionado o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

Lugar dond prestarán Servicios

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y, cuando en él no se especifique dónde haya de cumplirse una tarea en particular, en los lugares que el Contratante apruebe, ya sea en el Paraguay o en otro lugar.

Representan autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

Impuestos derechos A menos que en las CEC se indique otra cosa, el Consultor, el Subconsultor y el Personal de ambos pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable, cuyo monto se considera incluido en el Precio del Contrato.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

Entrada en v del Contrato Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes, o en la fecha posterior a su firma que se indique en las CEC.

Comienzo de prestación de Servicios El Consultor comenzará a prestar los Servicios treinta (30) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato, o en la fecha que se indique en las CEC.

Expiración Contrato A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

Modificación Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios o del Precio del Contrato, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. (Ver artículo 63 Ley N° 2051/03)

Fuerza mayor

2.5.1 DEFINICIÓN Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en atención a las circunstancias.

2.5.2 NO VIOLACIÓN DEL CONTRATO La falta de cumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, siempre que dicha falta de cumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor y que la Parte afectada por tal evento a) haya adoptado todas las precauciones adecuadas, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y b) haya informado a la otra Parte sobre dicho evento a la mayor brevedad posible.

2.5.3 PRÓRROGA DE PLAZOS Todo plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 PAGOS

Durante el período en que se viera impedido de prestar los Servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a seguir recibiendo pagos de acuerdo con los términos de este Contrato, y a recibir el reembolso de los gastos adicionales en que razonable y necesariamente hubiera incurrido durante ese período para poder prestar los Servicios y para reanudarlos al término de dicho período.

Rescisión

2.6.1 POR EL CONTRATANTE

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato en los casos previstos en el artículo 59 de la Ley Nº 2051/03 o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) a d) de esta subcláusula 2.6.1:

a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto, u otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

b) Si el Consultor estuviera insolvente o fuera declarado en quiebra;

c) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;

d) Si, a juicio del Contratante, el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas al competir por obtener el Contrato o durante su ejecución. A los efectos de esta cláusula:

"práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución del contrato, y

"práctica fraudulenta" significa una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato en perjuicio del Contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los consultores (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las propuestas) con el fin de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos y privar al Contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, o

e) Si el Contratante, a su sola discreción, decidiera rescindir este Contrato.

2.6.2 POR EL CONSULTOR El Consultor, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, podrá rescindir este Contrato en los casos establecidos en el artículo 60 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas o cuando se produzca cualquiera de los eventos especificados en los párrafos a) y b) de esta subcláusula 2.6.2:

a) Si el Contratante incurriere en mora en el pago de una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, por más de sesenta días calendario, o

b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días;

2.6.3 PAGOS AL RESCINDIRSE EL CONTRATO Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Las remuneraciones previstas en la cláusula 6, por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión;

b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos a) y b) de la subcláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato,.

3. *Obligaciones del Consultor*

3.1 Generalidad El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración apropiadas y empleará técnicas modernas adecuadas y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con este Contrato o con los Servicios, el Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en los acuerdos a que llegue con un Subconsultor o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 PROHI- La remuneración del Consultor en relación con este

BICIÓN AL CONSULTOR DE ACEPTAR COMISIONES, DESCUENTOS, ETC.

Contrato o con los Servicios será únicamente la estipulada en la cláusula 6 y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades contempladas en este Contrato, o en los Servicios, o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo; además, el Consultor hará todo lo posible por asegurar que ni el Personal ni el Subconsultor, ni tampoco los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban ninguna de tales remuneraciones adicionales.

3.2.2 PROHIBICIÓN AL CONSULTOR Y A SUS FILIALES DE TENER OTROS INTERESES EN EL PROYECTO

El Consultor acuerda que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales, así como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrán suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para ningún proyecto que se derive de los Servicios o que esté estrechamente relacionado con ellos.

3.2.3 PROHIBICIÓN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES INCOMPATIBLES

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal, podrán desarrollar, en forma directa o indirecta, ninguna de las siguientes actividades:

a) Durante la vigencia de este Contrato, ninguna actividad comercial o profesional en el Paraguay que sea incompatible con las asignadas a ellos en virtud de este Contrato, o

b) Una vez terminado este Contrato, ninguna otra actividad especificada en las CEC.

Confidencia-lidad

Ni el Consultor ni ningún Subconsultor, ni tampoco el Personal de ninguno de ellos, podrán revelar, durante la vigencia de este Contrato o dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con el Proyecto, los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.

Seguros deberá contrat Consultor

El Consultor a) contratará y mantendrá, y hará que todo Subconsultor contrate y mantenga, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, un seguro de responsabilidad profesional de acuerdo a las condiciones estándar establecidas por la Unidad Central Normativa y Técnica, así como otros seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y b) a petición del Contratante, presentará pruebas de la contratación y el mantenimiento de esos seguros y del pago de las respectivas primas en vigencia.

Acciones Consultor requieren aprobación pr del Contratante

El Consultor deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante para realizar cualquiera de las siguientes acciones:

a) La celebración de un subcontrato para la prestación de cualquier parte de los Servicios;

b) El nombramiento de los integrantes del Personal que no figuran por nombre en el Apéndice C ("Personal clave y Subconsultores"), y

c) La adopción de cualquier otra medida que se especifique en las CEC.

3.6 Obligación presentar informes

El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y el plazo que se establezcan en dicho apéndice.

Propiedad Contratante de documentos preparados po Consultor

Todos los planos, diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante de conformidad con lo dispuesto en la subcláusula 3.6 pasarán a ser de propiedad del Contratante, a quien el Consultor los entregará a más tardar al término o expiración del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación. En las CEC se indicará cualquier restricción acerca del uso de dichos documentos y programas de computación en el futuro.

4. Personal del Consultor

4.1 Descripció del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. En virtud de este Contrato, el Contratante aprueba el Personal clave y los Subconsultores que figuran por cargo y por nombre en dicho Apéndice C.

Remoción sustitución Personal

a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del Personal clave. Si fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal clave, por cualquier motivo que escape al razonable control del Consultor, éste lo reemplazará de inmediato por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

b) Si el Contratante i) tiene conocimiento de que un integrante del Personal se ha comportado de manera inaceptable o ha sido acusado de cometer una acción penal, o ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, en tales casos el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, lo reemplazará por otra persona cuya idoneidad y experiencia sean aceptables para el Contratante.

c) El Consultor no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del Personal, o inherente a ésta.

5. *Obligaciones del Contratante*

Colaboración exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de asegurar que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones indicadas en la CEC.

5.2 Modificaci de la ley aplicable

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la disminución del costo de los Servicios prestados por el Consultor, la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la subcláusula 6.2 a) o b), según el caso.

Servicios instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor los servicios e instalaciones indicados en el Apéndice F.

6. *Pagos al Consultor*

Remuneración mediante pago de una suma global

La remuneración total del Consultor no deberá exceder del Precio del Contrato y será una suma global fija que incluirá la totalidad de los costos de personal y del Subconsultor, así como los costos de impresión de documentos, comunicaciones, viaje, alojamiento y similares, y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios descritos en el Apéndice A. Salvo lo dispuesto en la subcláusula 5.2, el Precio del Contrato sólo podrá aumentarse por encima de las sumas establecidas en la subcláusula 6.2 si las Partes han convenido en pagos adicionales en virtud de lo estipulado en la subcláusula 2.4.

Precio del Contrato

El precio del contrato se indica en las CEC.

Pago de servicios adicionales

Para determinar la remuneración por concepto de los servicios adicionales que pudieran acordarse en virtud de la subcláusula 2.4, en los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio global.

Condiciones relativas a pagos

Los pagos se depositarán en la cuenta del Consultor o por cheque cruzado a su nombre, conforme al calendario indicado en las CEC. A menos que en las CEC se estipule otra cosa, el primer pago se hará contra entrega por parte del Consultor de una garantía bancaria o una póliza de seguros por una cantidad similar a satisfacción del Contratante, y su vigencia será la indicada en las CEC.

Todos los demás pagos se efectuarán una vez que se hayan cumplido las condiciones correspondientes a los mismos establecidas en las CEC, y que el Consultor haya presentado una factura al Contratante en la que se indique el monto adeudado.

6.5Intereses s/ los pagos atrasados

Si el Contratante se atrasara más de quince (15) días en los pagos, contados a partir de la fecha de vencimiento indicada en las CEC, deberá pagar intereses al Consultor por cada día de atraso, a la tasa indicada en las CEC.

7. Solución de controversias

Solución amigable

Las Partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

Solución controversia

7.2.1. Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable podrá ser resuelta de la manera establecida en los párrafos siguientes:

7.2.2. Decisiones adoptadas por el Contratante en ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03:

Las decisiones adoptadas por el Contratante en el ejercicio de las prerrogativas establecidas en el artículo 55 de la Ley N° 2051/03 podrán ser recurridas por el Consultor ante la jurisdicción contenciosa administrativa dentro de los plazos establecidos en la legislación respectiva.

Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá optar por:

a) Plantear la reconsideración administrativa de la decisión ante la Contratante, dentro de plazo de diez días corridos, recurso que deberá se resuelto dentro de dicho plazo. Si la Contratante no se expidiere en dicho plazo, se considerará denegada la petición, o;
b) Solicitar la intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas del Ministerio de Hacienda, dentro del mismo plazo, para que ésta convoque a una audiencia de avenimiento, conforme con el procedimiento establecido en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley N° 2051/03.

La interposición del recurso de reconsideración ante el Contratante o de la solicitud de avenimiento ante la Dirección General de Contrataciones Públicas suspende el plazo para interponer la demanda contenciosa administrativa hasta que la petición sea resuelta

7.2.3. Controversias que se susciten por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2.

Las controversias que se susciten entre el Contratante y el Consultor por motivos distintos a los establecidos en la cláusula 7.2.2. También podrán ser resueltas por el procedimiento de avenimiento contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo de la Ley.

En caso de falta de acuerdo, las partes podrán someter sus diferencias al arbitraje, conforme con las normas de la Ley N° 1879/2002 de mediación y arbitraje.

La vía del arbitraje será obligatoria para las partes si el compromiso consta en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente, y que conste el compromiso en una cláusula compromisoria inserta en el contrato o en un convenio independiente.

III. Condiciones Especiales del Contrato

Número de cláusula de las CGC[2]	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
[1.1 i)	El Integrante a cargo es **INDERT**
1.4	**Las direcciones son:** En el caso del Contratante: Tacuary Nº 276 c/ Mcal Estigarribia Atención: ING. AGRO. EUGENIO SALVADOR ALONSO MASSARE – Presidente del INDERT e-mail: _____ Fax: 443-161 En el caso del Consultor: _____ Atención: _____ e-mail: _____ Fax: _____
1.6	**Los representantes autorizados son:** En el caso del Contratante: ING. AGRO. EUGENIO SALVADOR ALONSO MASSARE – Presidente del INDERT En el caso del Consultor: _____
[2.1	**Este Contrato entrará en vigor el**: Desde la firma entre ambas partes. El inicio de los trabajos por parte de los técnicos no estará supeditado al cobro efectivo del anticipo financiero previsto.
[2.2	La prestación de los Servicios comenzará el **A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO.**
[2.3	**El plazo será**: de 4 (CUATRO) meses
[3.2.1	***Nota**: El texto que sigue deberá añadirse a las CEC o bien al Apéndice A, si el Consultor está asesorando al Contratante acerca de la adquisición de bienes, construcción de obras o prestación de servicios*: **(ESTA SUB CLAUSULA NO SE APLICA)** Además, en caso de que el Consultor, como parte de los Servicios, tenga la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes,

[2] Las cláusulas entre paréntesis cuadrados son optativas; las notas deberán suprimirse del texto definitivo.

contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá ceñirse a las normas sobre contrataciones públicas de la República del Paraguay y siempre deberá ejercer tal responsabilidad velando por los intereses del Contratante. Todo descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante."]

[3.2.3 ***Nota****: Es fundamental que se prohíba al Consultor que esté prestando asesoramiento al Contratante acerca de la privatización de empresas u otros activos de propiedad estatal (o sobre otros problemas conexos) que "cambie de bando" una vez terminada su misión y que figure luego ya sea como comprador de dichas empresas o activos, o como asesor de los posibles compradores. En esos casos, se deberá agregar a la subcláusula 3.2.3 la siguiente disposición*: : **(ESTA SUB CLAUSULA NO SE APLICA)**

"Durante un período de dos años después de expirado este Contrato, ni el Consultor o su Personal ni el Subconsultor o su Personal podrán participar (directa o indirectamente) en las actividades de un comprador de activos respecto de los cuales hubiesen asesorado al Contratante en virtud de este Contrato. Tampoco podrán participar en las actividades de un asesor de los posibles compradores de dichos activos."]

3.4 Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

i) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados profesional **(NO APLICABLE)**

ii) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros profesional **(NO APLICABLE)**

iii) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro laboral contra accidentes profesional **(NO APLICABLE)**

iv) Seguro de responsabilidad civil profesional **(NO APLICABLE)**

v) Seguro contra pérdidas o daños de equipos y bienes profesional **(NO APLICABLE)**

[3.5 c) ***Nota****: Suprimir si no es pertinente*. profesional **(NO APLICABLE)**

Las demás acciones son _____.]

[3.7 Si ninguna de las partes impone restricciones al uso de los documentos en el futuro, esta subclausula 3.7 deberá suprimirse de las CEC. Si las partes desean restringir sus uso, podrá utilizarse cualquiera de las siguientes opciones – o cualquier otra en que las partes hubiesen convenido: profesional **(APLICABLE EN TODOS SUS TERMINOS)**

- El consultor no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
- El contratante no podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Consultor.
- Ninguna de las partes podrá utilizar estos documentos para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito de la otra.

[5.1

El INDERT, a través de la Gerencia de Ingeniería Rural- proporcionará a los técnicos adjudicada los documentos que considera necesarios para la realización del servicio contratado, siendo los siguientes:

En caso de ser necesario copias de planos de lote amientos y/o copias de expedientes administrativos.

Cualquier otro documento, dato o información requerido por los técnicos deberá ser solicitado por nota dirigida a la Gerencia de Ingeniería Rural.

6.2 a) **El monto del contrato es de:**

Para los Profesionales en monto máximo del contrato es hasta la suma de **Gs. 30.000.000.- (guaraníes treinta millones).-**

Para los Técnicos e Idóneos el monto máximo del contrato es hasta la suma de **Gs, 17.500.000.- (guaraníes diez y siete millones quinientos mil).-**

6.4

Los pagos se efectuarán de conformidad con el siguiente calendario:
El monto total por trabajos individuales será proporcionado por la Gerencia de Ingeniería.

Los PAGOS se realizaran una vez cumplido con los requisitos administrativos, previa presentación y aprobación por parte del componente de Seguimiento y Evaluación.-

Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad financiera de la contratante, al momento de realizar la solicitud de pago por parte de los técnicos.

En el caso de que la firma solicitare a la contratante el pago del Anticipo Financiero, deberá proporcionar a la misma una Garantía de Anticipo Financiero expedida por una firma aseguradora habilitada para el efecto.

6.5 El pago deberá efectuarse dentro de los ***20 (veinte)*** días siguientes a la recepción de la factura (en el caso de anticipo financiero) y de la documentación pertinente que se indica en la subcláusula 6.4, y dentro de ***60 (sesenta)***

días en el caso del pago final.

La tasa de interés es de (**NO APLICABLE)**

7.2 Solución de controversias

a) Todo litigio, controversia o reclamación que surja del presente Contrato o que tenga relación con el presente Contrato, será sometido a : **la jurisdicción de los Tribunales de Asunción.-**

Con formato: Numeración y viñetas

IV. Apéndices

Apéndice A—Descripción de los Servicios

SERVICIOS DE MENSURA, DESLINDE, AMOJONAMIENTO Y LOTEAMIENTO; Se Plantea Contar Con Los Servicios De 7 Técnicos Profesionales (Ingenieros, Arquitectos, Estudiantes En Proceso De Presentación De Tesis En Las Carreras Mencionadas), Y 8 Técnicos Y/O Idóneos En La Materia (Licenciados En Ciencias Geográficas, Tipógrafos, Peritos Agrimensor, Bachiller Técnico).-
El Periodo De Ejecución De Los Servicios Contratados Se Extiende Por El Termino De 4 (Cuatro) Meses A Partir Del Contrato.-

Apéndice B—Requisitos para la presentación de informes

Informes requeridos por el INDERT

El adjudicado presentara un informe mensual de los detalles de los trabajos realizados en el periodo comprendido en la facturación Ejemplo: Digitalización de planos de colonias o asentamiento de la localidad, Distrito y Dpto. indicando la cantidad de los trabajos realizados. Este informe deberá estar refrendado por la unidad técnica de monitoreo, seguimiento y evaluación encargada por la Gerencia de Ingeniería Rural, debiendo ser presentada a la Central de Tramites dirigido al ING. AGR. EUGENIO SALVADOR ALONSO MASSARE, Presidente del INDERT. Las facturas deberán ser presentadas como tope máximo el 20 de cada mes.-

Apéndice C — Personal Clave y Subconsultores

C1 El seguimiento, evaluación y avance de los Trejos a ser desarrollados por el personal contratado estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Rural, a través del Departamento de Catastro y Departamento de Topografía, conforme al plan de trabajo elaborado y aprobado.

C2 Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información de C1 o C2 correspondiente al personal de dichos subconsultores. **(NO APLICABLE)**

Apéndice D —Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera (NO SE APLICA)

Apéndice E —Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera (NO SE APLICA)

Apéndice F—Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Documentos y datos que proporcionará el INDERT

En caso de ser necesario copias de planos de lote amientos y/o copias de expedientes administrativos

Cualquier otro documento, dato o información requerida deberá ser solicitado por nota dirigida a la Gerencia de Ingeniería Rural.

Anexo 1

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: Concurso de Ofertas N° 12/2010
Descripción del llamado: Servicios de MENSURA, DESLINDE, AMOJONAMIENTO Y LOTEAMIENTO
ID (Portal): 205196

A la Convocante: INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA (INDERT)

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 N° 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 N° 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

_____

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

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

El mismo deberá estar firmado por el oferente o su/s representante/s debidamente acreditado/s, con la correspondiente aclaración/es de las firma/s y fotocopias perfectamente legible, del documento que acredite la identidad y representación, en su caso del/los firmante/s

ANEXO 2
DECLARACION 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 ESTIPULADOS EN LA CONSTITUCION NACIONAL, LOS CONVENIOS 138 Y 182 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), EL CODIGO DEL TRABAJO, EL CODIGO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DEMAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY.

Asunción, ___ de _____ de 2010

Señores
Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra
INDERT
Presente:

REF.: Adquisición de Acumuladores para Vehículos
ID: 205196
De mi/nuestra consideración:

La empresa…….., con RUC……., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s egal/es……., con cédula de identidad Nº…….., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:
1. QUE no emplea en forma directa ni indirecta 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, y que sus proveedores de bienes y servicios no utilizan mano de obra infantil contemplada en ese listado dentro de su cadena de comercialización, producción o de su producto.
2. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes se hará de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementaria salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.
RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificar al oferente durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el presente u otros contratos de inmediato durante la etapa contractual, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos el contratista involucrado no tendrá derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y será 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 Oferente/s Aclaración de Firma/s

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo sustancial el contenido del mismo. Cualquier modificación o alteración a su esencia será causal de rechazo de la oferta.