CONGRESO DE LA NACIÓN

PRECALIFICACIÓN N° 01/2011

Precalificación para la Contratación de Servicio de Consultoría de Proyecto Completo –Diseño Arquitectónico Detallado-, Proyectos Especiales y Fiscalización para Estacionamiento del Congreso Nacional

CONGRESO DE LA NACIÓN

PRECALIFICACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Esta Sección especifica los procedimientos que deben observar los Solicitantes para la preparación y presentación de sus Solicitudes para Precalificación (SPP). Asimismo provee información sobre apertura y evaluación de las SPP.

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

Esta Sección contiene las disposiciones que son propias de cada precalificación y que complementan la información o los requisitos indicados en la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes.

Sección III. Criterios de Evaluación

Esta Sección contiene los factores, métodos y criterios que se utilizarán para evaluar las calificaciones de los Solicitantes para precalificar y ser luego invitados a presentar ofertas.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Esta Sección contiene el formulario de **Presentación de la Solicitud** y todos los formularios que deberán ser presentados con la Solicitud.

PARTE 2. SERVICIOS REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios

Esta Sección contiene una descripción resumida de los Servicios, período de los servicios, especificaciones técnicas y otros datos de servicios objeto de esta precalificación.

CONGRESO DE LA NACIÓN

Documentos de Precalificación para Contratación del Servicio

Índice General

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación.....

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes…….....

Sección II. Datos de la Precalificación.....

Sección III. Criterios de Evaluación……......

Sección IV. Formularios de la Solicitud…….....

PARTE 2 - Servicios de Consultoría Requeridos…….……....

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría…….....

CONGRESO DE LA NACIÓN

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

A. Generalidades .....
1. Alcance de la Solicitud .....
2. Fuente de Recursos .....
3. Prácticas Corruptivas .....
4. Solicitantes Elegibles .....
5. Consorcios .....
B. Contenido de los Documentos de Precalificación .....
6. Secciones de los Documentos de Precalificación .....
7. Aclaración sobre los Documentos de Precalificación .....
8. Modificación de los Documentos de Precalificación .....
C. Preparación de las Solicitudes .....
9. Costo de las Solicitudes .....
10. Idioma de la Solicitud .....
11. Documentos que Componen la Solicitud .....
12. Presentación de Solicitud .....
13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante .....
14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante .....
15. Firma de la Solicitud y Número de Copias .....
D. Presentación de las Solicitudes .....
16. Presentación e Identificación de las Solicitudes .....
17. Plazo para la Presentación de Solicitudes .....
18. Solicitudes Tardías .....
19. Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes .....
20. Apertura de Solicitudes .....
E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes .....
21. Confidencialidad .....
22. Aclaración sobre Solicitudes .....
23. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes .....
24. Subcontratistas .....
F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes .....
25. Evaluación de Solicitudes .....

26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes.....
27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes.....
28. Notificación de Precalificación.....
29. Invitación a Presentar Ofertas.....
30. Protestas y Reclamaciones .....
31. Constancia del SIPE.....
32. Denuncias .....

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

A. Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

4.1 De conformidad con la Invitación para Precalificar mencionada en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), la Convocante, tal como se indica en los DDP, emite estos Documentos de Precalificación (DP) a los solicitantes interesados en precalificar para los servicios de consultoría especificados en la Sección V, Alcance de los Servicios de Consultoría.

4.2 En la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), están indicados:

(a) El nombre de la Convocante.
(b) La Descripción y el número del llamado a Precalificación.
(c) El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).
(d) El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación.

1.3 En estos documentos de precalificación:

i. el término "por escrito" se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;
ii. si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural, y viceversa;
iii. "día" se entenderá como día calendario; y
iv. la expresión "solicitud" comprenderá todos los formularios y documentación de respaldo presentada por un Solicitante de conformidad a lo dispuesto en los documentos de precalificación.

2 Fuente de Recursos

2.1 Los fondos para sufragar el costo del proyecto especificado en los **DDP** están previstos en los rubros del Presupuesto General de la Nación (o en el Presupuesto General de la Municipalidad) especificados en los Datos de la Precalificación **(DDP)**.

3 Fraude y Corrupción

3.1 La Convocante exige que los Solicitantes 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.
3.2 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 económicoo o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

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

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

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

3.3 Los Solicitantes 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 procedimientos de contratación o de ejecución de 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 hechos punibles 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 hecho punible 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.**

4 Solicitantes Elegibles

4.1 Podrán participar en este Pedido de Propuestas las Empresas Consultoras Nacionales y/o Consultores Nacionales 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.

4.2 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.

4.3 Las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 también se aplicarán a cualquier subcontratista, persona identificada como clave o proveedor, de cualquier parte del contrato resultante de este proceso, incluyendo servicios conexos.

4.4 Los Solicitantes deberán mostrar evidencia, a solicitud de la Convocante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles

B. Contenido de los Documentos de Precalificación

6 Secciones de los Documentos de Precalificación

6.1 Los Documentos para la Precalificación están compuestos por Parte 1 y Parte 2, con sus respectivas secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden, además, cualquier adenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de las IAS.

PARTE 1 Procedimientos de Precalificación

- Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
- Sección II. Datos de Precalificación (DDP)
- Sección III. Criterios de Evaluación.
- Sección IV. Formularios de la Solicitud

PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos

- Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

6.2 La "Invitación para Precalificar", que emite la Convocante, no forma parte de los documentos de precalificación.

6.3 La Convocante no acepta responsabilidad alguna de que los documentos de precalificación y sus adenda estén completos, a menos que éstos se hayan obtenidos directamente de la Convocante.

6.4 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los documentos de precalificación y de proporcionar toda la información o documentación requerida en los documentos de precalificación.

7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de precalificación, deberá contactar por escrito a la Convocante, hasta la fecha, hora, y en la dirección indicadas en la Sección II, **DDP**. La Convocante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba hasta la fecha y a la dirección indicadas en la Sección II, Datos de la Licitación (**DDL).** La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, al menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo para la presentación de Solicitudes. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido los

documentos de precalificación directamente de la Convocante. Si, como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los documentos de precalificación deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 17.2.

7.2 Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral 7.1., la Convocante podrá prever en la Sección II, **DDP** la celebración de una Junta de Aclaraciones, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta cinco días hábiles previos al acto de presentación y apertura de Solicitudes. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora indicados en la Sección II, **DDP**.

8 Modificación de los Documentos de Precalificación

8.1 La Convocante podrá enmendar los documentos de precalificación a través de la emisión de adendas, en cualquier momento hasta inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de Solicitudes, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y b) en el caso de los documentos de precalificación, la notificación se haga a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la convocatoria, a fin de que los interesados concurran ante la Unidad Operativa de Contratación o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.

8.2 Las modificaciones de que trata este precepto en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes, obras o servicios convocados originalmente, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

8.3 Cualquier adenda que se emita formará parte de los documentos de precalificación y deberá ser notificado por escrito a todos los Solicitantes que hayan adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante.

8.4 Cuando se hubiesen emitido un adenda a los documentos de precalificación y para otorgar un tiempo razonable a los Solicitantes potenciales para preparar sus solicitudes con motivo de dicha adenda, la Convocante podrá prorrogar la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes.

C. Preparación de las Solicitudes

9 Costo de las Solicitudes

9.1 El Solicitante sufragará todos gastos relacionados con la preparación y presentación de su solicitud. La Convocante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de precalificación o su resultado.

10 Idioma de la Solicitud

10 La solicitud que prepare el Solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados por el Solicitante y la Convocante, deberán redactarse en el idioma castellano. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la solicitud podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado en la Sección II; **DDP**. Para efectos de la interpretación de la solicitud,

prevalecerá dicha traducción.

11 Documentos que Componen la Solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

a. Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
b. Documentos legales indicados en la cláusula 11.2.1. siguiente;
c. Documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II, Datos de la Precalificación, en concordancia con la Sección III, Criterios de Evaluación; y
d. Cualquier otro documento requerido en los Datos de la Precalificación (DDP).

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(b) Solicitantes Individuales. Personas Físicas.

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas
(ii) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la constitución nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la Republica del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.
(iii) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad.
(iv) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).
(v) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en:
- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

(vi) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas
(vii) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la constitucion nacional, los convenios 138 y 182

de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la Republica del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.

(viii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.

(ix) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).

(x) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

12 Presentación de Solicitud

12.1 El Solicitante deberá preparar el formulario de Presentación de la Solicitud utilizando el que se incluye en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. Este formulario deberá llenarse sin alteraciones a su formato.

13 Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

13.1 Para establecer su elegibilidad, el Solicitante deberá completar el formulario de Presentación de la Solicitud incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, y presentar los documentos legales requeridos en la cláusula 11.2. de esta Sección IAS.

14 Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante

14.1 Para establecer sus calificaciones para cumplir el contrato, de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación, el Solicitante deberá completar los respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV (Formularios de la Solicitud), y proporcionar la documentación detallada en la Sección II, Datos de la Precalificación.

15 Firma de la Solicitud y Número de Copias

15.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que constituyen su solicitud, conforme a la Cláusula 11 de las IAS, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra “ORIGINAL”. El original de la solicitud deberá ser mecanografiado o escrito en tinta indeleble, firmado y foliado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del Solicitante.

15.2 El Solicitante deberá presentará DOS (2) copias simples de la solicitud y marcará cada una claramente con la palabra “COPIA”. En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

15.4 Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la solicitud.

D. Presentación de las Solicitudes

16 Presentación e Identificación de las Solicitudes

16.1 El Solicitante presentará el original y las copias de la solicitud en un sobre cerrado, el cual:

- **i.** Indicará el nombre y dirección del Solicitante;
- **ii.** Estará dirigido a la Convocante conforme la Subclásula 17.1 de las IAS;
- **iii.** Indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Subcláusula 1.1 de las IAS; y
- **iv.** Contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con la Subcláusula 20.1 de las IAS.

4.2 La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por no procesar una solicitud que fue presentada en un sobre que no fue cerrado o/e identificado conforme a lo requerido.

17 Plazo para la Presentación de Solicitudes

17.1 Las solicitudes deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección, hora y fecha especificada en la Sección II, **DDP**.

17.2 La Convocante podrá extender la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes emitiendo una adenda a los documentos de precalificación, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Solicitantes que estaban sujetos a la hora y fecha límite original quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de ofertas.

18 Solicitudes Tardías

18.1 La Convocante no considerará ninguna Solicitud que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite fijada para la presentación de solicitudes. Toda solicitud que reciba la Convocante después de la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes será declarada tardía, rechazada y devuelta al Solicitante sin abrir.

19 Retiro de Solicitudes

19.1 Un Oferente podrá retirar su solicitud en cualquier tiempo, hasta antes de que se realice el acto de apertura, mediante la presentación de una comunicación, por escrito y debidamente firmada. Las solicitudes cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Proponentes sin abrir.

19.2 Ninguna solicitud podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura y la fecha de vencimiento del período de validez de las solicitudes.

20 Apertura de Solicitudes

20.1 La Convocante llevará a cabo el acto de apertura de las solicitudes en forma pública en la dirección, hora y fecha especificadas en los DDP, y en presencia de los representantes designados de los Solicitantes que deseen asistir.

20.2 En el acto de apertura de solicitudes, primero, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término "RETIRO" y su contenido será leído en voz alta. El sobre con la correspondiente solicitud no se abrirá sino que será devuelto al Solicitante sin abrir. No se permitirá el retiro de ninguna solicitud, a menos que se cuente con una la comunicación de retiro que incluya una autorización válida que solicite el retiro y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Solo se continuarán

considerando aquellas solicitudes que hubiesen sido abiertas y sus contenidos leídos en voz alta en el acto de apertura de solicitudes.

20.2 Todos los demás sobres deberán ser abiertos, uno a la vez, y se leerá lo siguiente en voz alta: el nombre del Solicitante, si hay modificaciones; y cualquier otro detalle que la Convocante considere pertinente. Sólo se evaluarán las solicitudes que hubiesen sido leídas en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. En dicho acto de apertura de solicitudes no se podrá rechazar ninguna solicitud, excepto las tardías, de conformidad con lo dispuesto en la Sub-Cláusula 18.1 de las IAS

20.3 La Convocante preparará un acta de la apertura de solicitudes que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Solicitante y la existencia o no de un retiro, sustitución o modificación de oferta. Se solicitará a los representantes de los Solicitantes que estén presentes, que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Solicitante no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Solicitantes.

20.4 El día de la apertura de ofertas, luego de haber realizado la apertura y lectura en voz alta de todas las solicitudes presentadas, y antes de pasar las mismas al Comité de Evaluación, los Solicitantes tendrán la oportunidad de revisar las solicitudes de los demás participantes. De esto, se dejará constancia en el Acta de apertura de ofertas.

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21 Confidencialidad

21.1 Una vez entregados los documentos de los Solicitantes al Comité de Evaluación se dará inicio al proceso confidencial de evaluación, no se divulgará a los Solicitantes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación.

21.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Convocante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.

21.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

22 **Aclaración sobre Solicitudes**

22.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, la Convocante podrá requerir de los Solicitantes aclaraciones sobre sus solicitudes, las que deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable. Cualquier solicitud de aclaración y todas las aclaraciones deberán hacerse por escrito.

22.2 Si un Solicitante no proporciona aclaraciones sobre la información pedida a más tardar en la hora y fecha estipuladas en el pedido de aclaración de la Convocante, su solicitud podrá ser rechazada.

23 Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes

23.1 La Convocante podrá rechazar cualquier solicitud que no se ajuste sustancialmente a los requerimientos de los documentos de precalificación.

23.2 Durante la evaluación de las solicitudes, se emplearán las siguientes definiciones:

- **i.** "Desviación" es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;
- **ii.** "Reserva" es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;
- **iii.** "Omisión" es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y
- **iv.** "Error" es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

23.3 Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante se basará únicamente en el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la Subcláusula 6.4 de las IAS, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 22 de las IAS.

23.4 Una Solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, cuando concuerda con todos los requerimientos en los documentos de precalificación sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.5 Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por la Convocante:

- **i.** Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Consultoría especificadas en los documentos de precalificación; o
- **ii.** Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de precalificación, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Solicitante, que emanarían del contrato; o
- **iii.** Afectaría la posición competitiva de otros Solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación.

23.6 Toda solicitud que no se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación deberá ser rechazada por la Convocante. No podrá convertirse posteriormente en una solicitud que se ajuste a los documentos de precalificación mediante la corrección de las desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.7 Siempre y cuando la solicitud se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación, la Convocante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en las Subcláusulas 23.2 y 23.5 de las IAS. En estos casos, la Convocante podrá:

i. Dispensar cualquier disconformidad con los documentos de precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o

ii. Requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la Convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o

iii. Corregir errores subsanables.

24 Subcontratistas

24.1 Si así se estableciere en la Sección II, Datos de la Precalificación, los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán especificar en el formulario de Presentación de la Solicitud la actividad clave que van a subcontratar. Asimismo, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos en los Formularios ELE-1.2 y EXP-2.3(b) de la Sección IV. Los subcontratistas propuestos deberán cumplir los requisitos de calificación especificados en la Sección III, Criterios de Evaluación y no estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051703. A la fecha del pedido de propuestas (PP), el Solicitante, como Oferente, sólo podrá seleccionar a los subcontratistas precalificados de la lista que presentó en la etapa de la precalificación y entregará los nombres junto con su oferta.

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25 Evaluación de Solicitudes

25.1 La Convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección III, Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los Solicitantes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.

25.2 Sólo la calificación de subcontratistas que hayan sido identificados en la solicitud podrá ser considerada en la evaluación de un Solicitante. No obstante, la experiencia general y recursos financieros de los subcontratistas no podrán agregarse a los del Solicitante para efectos de precalificar al Solicitante.

25.3 A menos que se indique lo contrario en los DDP, esta precalificación será para un único contrato.

25.4 En el evento de pluralidad de contratos, la Convocante deberá precalificar a cada Solicitante para el número máximo de contratos respecto a los cuales el Solicitante cumple con los requisitos agregados apropiados para tales contratos, de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.

26 Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

26.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, anular el proceso de precalificación y rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Solicitantes.

27 Precalificación y Conformación de

27.1 La Convocante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los

Lista Corta de los Solicitantes	Documentos de Precalificación. **27.2** Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito. **27.3** La Convocante elaborará una lista corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor de tres (3) ni mayor de seis (6).
28 Notificación de Precalificación	**28.1** Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes los resultados del proceso.
29 Invitación a Presentar Ofertas	**29.1** Después de expirado el plazo indicado en la Subcláusula 30.1 de las IAS, la Convocante podrá invitar a formular ofertas a todos los integrantes de la lista corta.
30 Protestas y Reclamaciones	**30.1** Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.
31 Constancia del SIPE	**31.1** 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 reemplazará a los documentos solicitados en la cláusula 11, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente.
32 Denuncias	**32.1** Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

CONGRESO DE LA NACIÓN

Sección II. Datos de la Precalificación	
A. Introducción	
IAS 1.2a	La Convocante es: CONGRESO DE LA NACIÓN
IAS 1.1b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: Precalificación N° 01/2010 "Precalificación para la Contratación de Servicio de Consultoría de Proyecto Completo –Diseño Arquitectónico Detallado-, Proyectos Especiales y Fiscalización para Estacionamiento del Congreso Nacional"
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas:
IAS 1.1d	El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es: un (1) contrato de Consultoría de Proyecto Completo –Diseño Arquitectónico Detallado-, Proyectos Especiales y Fiscalización para Estacionamiento del Congreso Nacional.
IAS 2.1	Los fondos para financiar esta contratación están previstos en el rubro 580 del Presupuesto General de Gastos de la Nación del año 2011 del programa 11-01-002-01 (Construcción de la Avenida Costanera, Parque y Estacionamiento) tipo de presupuesto 3 "Presupuesto de Programas de Inversión" F.F. 10 y F.F. 20.
B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente se establece que la dirección de la Covnocante es la siguiente: Atención: Justina Casco González Calle y número: 14 de mayo esq. Avda República – Ex Casa de la Cultura Piso/Número de oficina: Unidad Operativa de Contrataciones Ciudad: Asunción Teléfono: 4145851 Número de fax: 4145851 Dirección de correo electrónico: uoccongreso@senado.gov.py **La fecha y hora límites para realizar consultas es***: el 09 de junio de 2011 a las 12:00 horas.*
C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: a) Formularios de la Sección IV del presente pliego. b) *Certificado de Cumplimiento Tributario.*
IAS 11.1 (d)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales a) Certificado de Cumplimiento Tributario.

CONGRESO DE LA NACIÓN

D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Atención: *Justina Casco González* Dirección: *Oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones del Congreso de la Nación, 14 de mayo esq. Avda. República – Ex Casa de la Cultura.* Ciudad: Asunción, Paraguay La fecha límite para presentar las ofertas es: Fecha: 17 *de junio de 2011* Hora: *09:00 a.m.*
IAS 20.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en**: Dirección: *14 de mayo esq. Avda. República* Número de Piso/Oficina: *Sala de Reuniones de la Presidencia del Congreso de la Nación, 3° Piso* Ciudad: Asunción, Paraguay Fecha: 17 *de junio de 2011* Hora: *09:30 a.m.*
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	Esta precalificación será para un solo contrato.

CONGRESO DE LA NACIÓN

Sección III. Criterios de Evaluación

Esta Sección contiene todos los factores, métodos y criterios que la Convocante deberá utilizar para evaluar las solicitudes. Conforme a lo dispuesto en la Sub cláusula 25.1 de las IAS, no podrá utilizar ningún otro factor, método o criterio. La información que deba proporcionarse en relación con cada factor y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos formularios de la solicitud.

Instrucciones para los Consultores

CRITERIOS DE EVALUACION TECNICA							
Ítem		Criterios	Contratos				Puntos
A	**Antecedentes de la Firma**:		1	2	3	4	
	A.1. Experiencia Especifica *en Proyectos*	Se otorgará dos coma cinco (2,5 puntos por cada Contrato de Desarrollo de proyectos de obras similares, hasta totalizar diez (10) puntos.					10
	A.2. En Fiscalización de Obras	Se otorgará cuatro (4) puntos por cada Contrato de Fiscalización de obras similares, hasta totalizar veinte (20) puntos.					20
	Puntaje Parcial por Antecedentes de la Firma						**30**
	Observación.: cuando en esta hoja de datos se mencione "similar envergadura" se entiende a Consultorías para cálculos, proyectos y fiscalización de Edificios de uso Administrativo de más de 3 niveles, con una superficie mínima de 15.000 m2 y volumen de Ho. Ao. igual o superior a 4.000 m3. y que posean, por lo menos, las siguientes instalaciones: Sistema de seguridad con CCTV, Sistema Central de Prevención Contra Incendios, Sistema de ventilación mecánica..						
B	**De los Profesionales para: Desarrollo Arquitectónico Detallado, Proyectos Técnicos con Cálculos**						
B.1	**Profesional Coordinador del Proyecto (Personal Clave)**						
	Nombre:						
	a.-Título Universitário de Arquitecto o Ingeniero	Se otorgara dos (2) puntos al profesional con formación en el área requerida en el término de referencia, así como directamente relacionado con la consultoría a realizar. Se considerará una experiencia mínima de 25 años para el					2

			personal clave			
		b.- Experiencia especifica en trabajos similares	Se otorgara medio (0,5) punto por cada experiencia de proyecto de obras similares, hasta totalizar dos (2) puntos			2
	B.2	**Ingeniero Especialista en Fundaciones y Estudios de Suelos**				
		Nombre:				
		a.-Título Universitario	Se otorgara medio (0,5) punto al profesional con formación en el área requerida en los términos de referencia.			0,5
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgará medio (0,5) punto por cada experiencia de proyecto de obras similares, hasta totalizar un (1) punto			1
	B.3	**Ingeniero Especialista en Estructuras**				
		Nombre:				
		a.-Título Universitario	Se otorgara dos (2) puntos al profesional con formación en el área requerida en los términos de referencia.			2
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgara un punto y medio (1,5) puntos por cada experiencia de proyecto de obras similares, hasta totalizar tres (3) puntos			3
	B.4	**Ingeniero Especialista en Ventilación Mecánica**				
		Nombre:				
		a.-Titulo Universitario	Se otorgara medio (0,5) punto al profesional con formación en el área requerida en los términos de referencia.			0,5
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgará medio (0,5) punto por cada experiencia de proyecto de obras similares, hasta totalizar un (1) punto			1
	B.5	**Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas**				
		Nombre:				
		a.-Titulo Universitario	Se otorgará medio (0,5) punto al profesional con formación en el área			0,5

			requerida en los términos de referencia.			
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgará medio (0.5) punto por cada experiencia de proyecto de obras similares, hasta totalizar uno y medio (1,5) puntos			1,5
	B.6	**Arquitecto o Ingeniero Especialista en Instalaciones Hidráulicas**				
		Nombre:				
		a.-Titulo Universitario	Se otorgará medio (0,5) punto al profesional con formación en el área requerida en los términos de referencia.			0,5
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgará medio (0,5) punto por cada experiencia de proyecto de obras similares, hasta totalizar uno y medio (1,5) puntos			1,5
	B.7	**Arquitecto o Ingeniero Especialista en Señales Débiles**				
		Nombre:				
		a.-Titulo Universitario	Se otorgará medio (0,5) punto al profesional con formación en el área requerida en los términos de referencia.			0,5
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgará medio (0,5) punto por cada experiencia de proyecto de obras similares, hasta totalizar uno y medio (1,5) puntos			1,5
	B.8	**Arquitecto o Ingeniero Especialista en Prevención y Combate contra Incendios**				
		a.-Titulo Universitario	Se otorgara medio (0,5) punto al profesional con formación en el área requerida en los términos de			0,5

			referencia.			
		b. Experiencia en proyectos similares	Se otorgara medio (0,5) punto por cada experiencia de proyecto de obras similares, hasta totalizar uno y medio (1,5) puntos			1,5
Puntos parciales máximos por Profesionales Especialistas Para Desarrollo de Proyectos Técnicos con Cálculos 20						
C	**Profesionales de Fiscalización**					
C.1	**Arquitecto o Ingeniero Fiscal General**					
		a.-Título Universitario	Se otorgará tres (3) puntos al profesional con formación universitaria en el área requerida en los términos de referencia y mínimo 25 años de experiencia			3
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgará dos (2) puntos al profesional por cada experiencia en obras similares, hasta diez (10) puntos.			10
C.2	**Ingeniero Fiscal Asistente de Estructuras**					
		a.-Título Universitario	Se otorgará un (1) punto al profesional con formación universitaria en el área requerida en los términos de referencia con 10 años de experiencia			1
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgará un (1) punto al profesional por cada experiencia en obras similares, hasta cuatro (4) puntos.			4
C.3	**Arquitecto o Ingeniero o Asistente en Hidráulica**					
		a.-Título Universitario	Se otorgara un (1) punto al profesional con formación en el área requerida en los términos de referencia.			1
		b.- Experiencia en proyectos	Se otorgara medio (0,5) punto al			

		similares	profesional por cada experiencia en obras similares, hasta dos (2) puntos.			2
	C.4	**Arquitecto o Ingeniero, Asistente en Instalaciones Eléctricas y Señales Débiles**				
		a.-Título Universitario	Se otorgará un (1) punto al profesional con formación en el área requerida en los términos de referencia.			1
		b.- Experiencia en proyectos similares	Se otorgará medio (0,5) punto al profesional por cada experiencia de Fiscalización en Instalaciones Eléctricas, hasta dos (2) puntos.			2
	Puntos parciales máximos por Profesionales Fiscales					***24***
	Puntos Totales máximos					***72***

	RESUMEN SINTETICO PUNTAJES PARCIALES
A	Antecedentes de la Firma 30
B	Proyectistas por Especialidad (Proyectos Técnicos y Cálculos) 20
C	Fiscales de Obras 24
	TOTAL PUNTAJE EVALUACION TECNICA 72

PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO: 55 pts.

CONGRESO DE LA NACIÓN

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Página

TEC 1: Presentación de la Solicitud
TEC 2: Experiencia y organización del Consultor .....
A. Organización del consultor .....
B. Experiencia del consultor
TEC 3: Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el Comitente
A. Sobre los términos de referencia.....
B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones
TEC 4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
TEC 5: Composición del equipo y asignación de responsabilidades
TEC 6: Hoja de vida del personal profesional propuesto
TEC 7: Calendario de actividades del personal
TEC 8: Plan de trabajo
TEC 9: 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
TEC 10: Declaracion Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil.
TEC 11: Información sobre el Oferente

CONGRESO DE LA NACIÓN

TEC 1 - Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
PP N° _____

A: _____

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para el Pedido de Propuestas (PP) de referencia y declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de precalificación, incluyendo las adendas No._____, publicados de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS: _____ _____;

(b) Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría consistentes en:

- Desarrollo de **Proyecto Completo –Diseño Arquitectónico Detallado-**, tomando como base el Anteproyecto de Estacionamientos del Congreso Nacional, que proporcionara el Comitente.
- Desarrollo de **Proyectos Técnicos con Cálculos**, que corresponden a la fase de documentación consistente en el desarrollo de los Proyectos Técnicos con Cálculos de Ingeniería en sus distintas especialidades.
- **Fiscalización**

El detalle de los servicios componentes se listan en el siguiente párrafo.

PROYECTO COMPLETO
No incluye anteproyecto el cual será proporcionado por el Comitente.
- Diseño Arquitectónico Detallado
- Diseño Estructural e Instalaciones *(esquemas, ubicación de artefactos)*
- Memoria General y Especificaciones

DESARROLLO DE LOS PROYECTOS TECNICOS CON CALCULOS
- Relevamiento plani-altimétrico
- Estudio de Suelo y Fundaciones
- Diseños y Cálculos Estructurales
- Diseño y cálculo de sistemas de Ventilación Mecánica
- Diseño y cálculo de Instalaciones Eléctricas
- Diseño y cálculo de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias
  - Agua Corriente e Instalaciones de Combate contra Incendios
  - Desagüe Cloacal
  - Desagüe Pluvial
- Diseño y cálculo de Instalaciones de Señales Débiles
  - Informática y Telefonía
  - Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)
  - Control de Accesos
  - Sistema de Prevención, Detección y Señalización para casos de Incendios
  - Sistema de Monitoreo Integrado
- Diseño y cálculo de Instalaciones de Combate Contra Incendios

FISCALIZACION

(c) De conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAS, nos proponemos subcontratar las siguientes actividades clave: [si corresponde de acuerdo a la cláusula 24.1 de los DDP]

_____
_____

(d) Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los Solicitantes precalificados que conforman la lista corta a formular ofertas para el contrato sujeto a la precalificación, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los Solicitantes conforme a lo previsto en la Cláusula 26 de las IAS.

(e) Al presentar ésta solicitud, estamos de acuerdo con el contenido, alcance, criterios de evaluación y procedimientos establecidos en estos documentos de precalificación, incluyendo cualquier adenda, los cuales estamos aceptando plenamente.

(f) 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.

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

(h) Aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar siete (7) días posteriores a la firma del Contrato.

(i) Entendemos, y aceptamos, que ustedes no están obligados a aceptar propuesta alguna.

Firmado _____

Nombre _____ En calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante
_____

Dirección
_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

CONGRESO DE LA NACIÓN

Formulario TEC-2 Organización y Experiencia del Consultor

A – Organización del Consultor

El Consultor deberá realizar, en este apartado, una breve descripción de 2 páginas relativas a los antecedentes y organización de su firma y de cada uno de sus asociados

B – Experiencia del Consultor

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: _____

Observación: Anexar copias autenticadas que avalen toda la información técnica de los profesionales mencionados, incluyendo Títulos.

CONGRESO DE LA NACIÓN

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

A – Sobre los Términos de Referencia

En esta sección el Consultor deberá justificar cualquier observación o mejora, a los términos de referencia, que propone para optimizar el desempeño en la ejecución del contrato. Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales.

B – Sobre las Instalaciones (No Aplica)

El Consultor debe mencionar, en este sitio las instalaciones que deberán ser concedidas por el Comitente, de acuerdo a la Hoja de Datos.

CONGRESO DE LA NACIÓN

FORMULARIO TEC-4

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se sugiere que presenten su propuesta con los gráficos y diagramas necesarios incluyendo:

a) *Enfoque técnico y metodología*
b) *Plan de trabajo, y*
c) *Organización y dotación de personal.*

Obs.: Esta descripción detallada comprende el desarrollo de la síntesis descripta en la Hoja de Datos del presente llamado, la cual sirve de base para la calificación técnica correspondiente.

CONGRESO DE LA NACIÓN

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidades	Cargo asignado	Actividad asignada
DISEÑO ARQUITECTONICO DETALLADO Y DESARROLLO DE PROYECTOS TECNICOS CON CALCULOS				
		Arquitecto Proyectista		
		Ingeniero Proyectista de Estructuras		
		Ingeniero Especialista en estudio de suelo y fundaciones		
		Ingeniero Calculista de Ventilación Mecánica		
		Ingeniero Calculista Electricista		
		Arquitecto o Ingeniero Especialista en Inst. Hidráulicas		
		Arquitecto o Ingeniero Especialista en Señales Débiles		
		Arquitecto o Ingeniero Especialista en Prevención y Combate Contra Incendio		
FISCALIZACIÓN				
		Arquitecto o Ingeniero Fiscal Gral.		
		Ingeniero Asistente en Fiscaliz. Estructuras		
		Ingeniero y/o Arquitecto Asistente en Fiscaliz. Hidráulica		
		Ing. y/o Arq. Asistente en Fiscaliz. Eléctricidad y S.D.		

CONGRESO DE LA NACIÓN

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto
_____

2. Nombre de la firma:
_____

3. Nombre del individuo:
_____

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: _(NO APLICA)_____

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:
_____

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	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas**
[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]	[*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: _____

CONGRESO DE LA NACIÓN

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[1]

	Nombre del personal	(a) Contribución del personal Local (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-semanas		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo[3]	Total
Para Proyecto Completo																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
											Subtotal						
Para el Desarrollo de Proyectos Técnicos y Cálculos																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
											Subtotal						
Para Fiscalización de Obras																	
1		[*Sede*]															
		[*Campo*]															
2																	
											Subtotal						
											Total						

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
2 Las semanas se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

CONGRESO DE LA NACIÓN

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad[1]	Semanas[2]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
	Para los Servicios de Proyecto Completo –Proyecto Arquitectónico Detallado													
1														
2														
3														
4														
	Para los Servicios de Desarrollo de Proyectos Técnicos y Cálculos													
1														
2														
3														
4														
	Para los Servicios de Fiscalización de Obras													
1														
2														
3														
4														

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

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

CONGRESO DE LA NACIÓN

FORMULARIO TEC-9
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:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:
_____

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

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

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

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

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

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

CONGRESO DE LA NACIÓN

FORMULARIO TEC-10

DECLARACION JURADA

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
…….
…….
Presente

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

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

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

Atentamente,

_____

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

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

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

[1] En caso de corresponder, marque aquí con una X.

CONGRESO DE LA NACIÓN

FORMULARIO TEC-11
Información sobre el Oferente

Fecha: _____
LPN No.: _____

Nombre legal del Oferente:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
Año de constitución del Oferente:
Domicilio legal del Oferente:
Información sobre el representante autorizado del Oferente Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (agregar documentos especificados en la cláusula 11.2. de la Sección I, IAO)

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos

CONGRESO DE LA NACIÓN

RESUMEN DESCRIPTIVO – ANTECEDENTES

Estos Documentos para la Contratación de Servicios Técnicos de Consultoría (Proyecto Completo –Diseño Arquitectónico Detallado-, Cálculos y Desarrollo de Proyectos Técnicos Especiales y Fiscalización), para la obras relativas a ESTACIONAMIENTO para el Congreso Nacional, cuya superficie cubierta será de aprox. 20.000 m2, han sido preparados por la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) del Congreso Nacional. Los mismos serán utilizados en procedimientos de Licitación por Concurso de Propuestas de firmas consultoras regidos por la Ley N° 2051/03 "De contrataciones Públicas" Art. 16 Inc "b".
Los Servicios de Consultorías se enmarcan en el desarrollo de todas las prestaciones solicitadas.

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

SERVICIOS A CONTRATAR

A) Proyecto Completo – Diseño Arquitectónico Detallado- (excluido anteproyecto) (80101507-005)
B) Consultoría de proyectos Técnicos Especiales (81101508-999)
C) Fiscalización (81101508-001)

PERÍODO DE LOS SERVICIOS

A partir de la firma del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2011

A) PROYECTO COMPLETO

A.1) Diseño Arquitectónico Detallado

1.1.1 Comprende la elaboración de las Plantas Acotadas y Equipadas, Secciones Transversal y Longitudinal Acotadas, Fachadas, Detalles constructivos, Planilla de Locales y Planilla de Aberturas.

1.1.1.1 El desarrollo arquitectónico detallado del proyecto de las obras descriptas, con la documentación necesaria para su construcción fiel al anteproyecto aprobado, con los ajustes y modificaciones que surjan en el proceso de desarrollo del proyecto, de acuerdo al criterio profesional, y con la aprobación del Comitente.

1.1.1.2 El esquema de las estructuras involucradas en el proyecto.-

1.1.1.3 El esquema de Instalaciones Sanitarias y de Electricidad.-

1.1.1.4 El esquema de prevención y combate de incendios (P.C.I.)

1.1.1.5 El esquema del sistema de Ventilación Mecánica.

1.1.1.6 El esquema de instalaciones de señales débiles, y otras instalaciones especiales, de acuerdo a los requerimientos definidos por el Congreso de la Nación.

1.1.1.7 Los planos y planillas municipales, necesarios para solicitar la correspondiente aprobación del proyecto.

1.1.1.8 La memoria descriptiva y justificativa de la propuesta, con las especificaciones técnicas para su ejecución, así como la planilla de locales y el cómputo métrico y presupuesto referencial de los trabajos a ser ejecutados.

1.1.1.9 Se incluye en la oferta los costos adicionales del Estudio de Impacto Ambiental, estudio de impacto viario, exigidos por la Municipalidad de Asunción para la aprobación de los planos correspondientes.

B) Consultoría de proyectos Técnicos Especiales

El diseño detalles y cálculos de las estructuras e instalaciones hidráulicas, eléctricas, de aire acondicionado, de señales débiles, de prevención y combate contra incendios, son partes integrantes de este contrato. A continuación se describen los estudios y cálculos específicos a realizar:

- ✓ Relevamiento Plani-altimétrico
- ✓ Estudio de Suelo y Fundaciones
- ✓ Cálculos y Detalles Estructurales
- ✓ Diseño y calculo de sistemas de Ventilación Mecánica
- ✓ Diseño y calculo de Instalaciones Eléctricas
- ✓ Diseño y calculo de Instalaciones Hidráulicas
    - o Agua Corriente y sistemas de Combate contra Incendios
    - o Desagüe Cloacal
    - o Desagüe Pluvial
- ✓ Diseño y calculo de Instalaciones de Señales Débiles
- ✓ Informática y Telefonía
- ✓ Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)
- ✓ Control de Accesos
- ✓ Sistema de Prevención, Detección y señalización de Incendios
- ✓ Sistema de Monitoreo Integrado

ALCANCE

Estudio de Suelos y recomendación de Fundaciones

Consiste en los estudios previos para la determinación de la capacidad portante del suelo y la posterior recomendación del tipo de fundaciones a ser utilizado. Todo esto en atención a las solicitudes de cargas de los cálculos correspondientes.

Diseño y calculo de Estructuras

Los planos estructurales deben ser suficientes para facilitar una adecuada y correcta interpretación de la estructura a construirse como la de Cimentación con su detalle en planta y al menos dos secciones por cada tipo y variante de cimentación; Plantas de cada piso mostrando la geometría y formas de las plantas estructurales piso por piso, destacando la localización de columnas, vigas, losas, muros, rampas, escaleras, detalles especiales, etc.; Columnas con detalle del armado y dimensiones de columnas nivel por nivel (cuadro de columnas); Vigas incluyendo el detalles del armado de todas las que componen la estructura, piso por piso. Se deberá mostrar todas las vigas en sección longitudinal y transversal; Losas indicando si son alivianadas, en una dirección, en dos direcciones, losas planas, con viguetas, etc., mostrando el armado, losa por losa y piso por piso, incluyendo si es preciso en planta con la localización de las vigas, columnas, muros, escaleras, etc. Escaleras con el detalle del armado de la estructura en planos de planta y sección para todos los niveles, parcial y total de recorrido. Muros de Contención, su detalle de armado y dimensiones de estos muros nivel por nivel en planos de planta y sección; Muros de soporte y/o de corte (Caja de ascensores) en los que se muestre el detalle del armado y dimensiones de estos muros, nivel por nivel, en planta y en sección; Tanques planos en los que se indica si son elevados, cisternas, etc.; mostrando en planta y sección el armado y dimensión de dichos elementos, además de sus condiciones de sustentación; Otros planos como cortes transversales de cada bloque.

Se espera contar con datos relacionados al VOLUMEN DE HORMIGÓN como Cómputos métricos de estructuras de hormigón armado, por ítems cuantificados en m3. Asimismo PLANILLA DE HIERROS con los detalles del acero de refuerzo de cada elemento estructural, con un croquis por cada pieza estructural con la forma del refuerzo, sus medidas, sus diámetros, sus longitudes y sus cantidades.

Diseño y calculo de sistemas de Ventilación Mecánica

El diseño se refiere a la planificación de la instalación de un sistema de ventilación mecánica. Todas las especificaciones del proyecto estarán sujetas a los Reglamentos y Normativas vigentes.

El proyecto tendrá como partido las características constructivas del edificio, la superficie total a ventilar, la orientación y carga térmica de los ambientes (considerando a la vez personal y equipos), y los coeficientes de transmisión de los cerramientos.

El sistema a diseñar tendrá en cuenta la facilidad de mantenimiento, disponibilidad local de servicio técnico y repuestos. Debido a los usos comunes de un edificio de estacionamiento, las instalaciones de ventilación proyectadas se diseñarán y especificarán para que se alcancen las condiciones razonables de confort ambiental.

El alcance del proyecto de ventilación deberá incluir alimentación eléctrica de fuerza y canalización, tablero de control o centro de control de equipos y todos los accesorios requeridos para la operación del sistema. Se deben especificar los trabajos de albañilería, ranuras, perforaciones, desagües, construcción de bases y protección de los equipos (intemperie, vandalismo, etc.), de acuerdo con los requerimientos particulares del establecimiento. .

Documentos que se deben entregar:

• Características y especificación de los equipos de ventilación e instrumentos de control propuestos para el edificio.
• Descripción del sistema.
• Planos de localización de equipos e instrumentos de control
• Planos de trayectoria de tuberías.
• Diagramas eléctricos y de control.
• Hojas de datos de los equipos e instrumentos principales.
• Planilla de cómputo de cantidades

La carpeta de planos de estructura e instalaciones se presentarán en cantidad y escala conveniente para su representación técnica.

Diseño y calculo de Instalaciones Eléctricas

El estudio y diseño de la Ingeniería Eléctrica, tanto para la iluminación normal como de emergencia, referidas al presente proyecto es el documento técnico que servirá para la construcción del Sistema Eléctrico del nuevo Estacionamiento del Congreso Nacional.

Con relación a la electricidad, las normas de electrotecnia siempre han estado enfocadas a la Protección de la vida y los bienes materiales y a proporcionar la suficiente seguridad del servicio de electricidad, en la generación, transmisión, distribución y utilización. El contenido mínimo exigido es el respeto a las Normas Técnicas (Normativa Técnica Ande), un Análisis del sistema eléctrico y cargas actuantes, Memoria técnica de cálculo, Planos, cómputo métrico y presupuesto detallado. Deberán incluirse además todos los estudios necesarios para la correcta ejecución de los sistemas de alimentación especiales como motores y bombas, así como también las alimentaciones a los equipos de Ventilación Mecánica.

Diseño y calculo de Instalaciones de Señales Débiles, incluyendo Prevención contra Incendios

El consultor deberá desarrollar el cálculo, dimensionamiento y distribución de los sistemas de cableado para el funcionamiento de las redes de Informática, telefonía y el sistema de monitoreo para el control de acceso.

En cuanto al Sistema de Prevención y combate de Incendios, deberá desarrollar, en detalle, el mapa de riesgos laborales, tentativo, durante el proceso de ejecución de obra, cuantificar costos y estar en concordancia con el plan de mitigación de incidentes y accidentes, así como con el proyecto ejecutivo de las instalaciones para prevención de incendios, utilizando sensores inteligentes de

detección de Humo Calor sectorizados a ser monitoreados desde el panel de control central. Todo ello según lo establecen las Ordenanzas.

Diseño y calculo de Instalaciones Hidráulicas y de Combate Contra Incendios

Al diseñar el sistema sanitario, el análisis debe enmarcarse en las NORMAS TÉCNICAS a ser cumplidas, las que se refieren, estrictamente, a la NORMA PARAGUAYA NP Nº 44 y NP 68 y las normas internacionales ABNT, IRAM, DIN y ASTM para los materiales a ser utilizados. La instalación estará proyectada para que se produzca una evacuación rápida y efectiva de todos los líquidos cloacales como, así mismo, de las aguas pluviales. Se debe prever que el SISTEMA DE SUMINISTRO DE AGUA FRIA contemple la Red de distribución de agua fría, tanques de agua subterráneo y la red hidráulica para combate de incendios.

El SISTEMA DE DESAGUE SANITARIO, debe estar basado en un dimensionamiento adecuado del Sistema de ventilación, Sistema de alcantarillado sanitario y el SISTEMA DE DESAGUE Y ALCANTARILLADO PLUVIAL, el Cálculo de los caudales pluviales y de las áreas de aporte, dimensionamiento de las tuberías. La MEMORIA DE CÁLCULO debe contener en forma explícita Datos Generales del proyecto, Indicando nombre, localización del sistema, su tamaño o magnitud, función del sistema y sus partes y otras características importantes; Descripción de los modelos utilizados describiendo la estructuración de los sistemas en la edificación, definir los sistemas, incluyendo en la memoria descriptiva la justificación y fundamentación del modelo utilizado, con sus respectivas características.

Las instalaciones de agua fría deben ser diseñadas y construidas de modo que preserven su calidad y garanticen su cantidad y presión de servicio en los puntos mas alejados. No se admitirán conexiones cruzadas en todo el sistema de alimentación y distribución de agua; el sistema de alimentación y distribución de agua estará dotado de válvulas de interrupción, como mínimo (8) ocho en cada piso, alimentador o sección de la red de distribución interior, en cada servicio sanitario, con mas de tres aparatos, inmediatamente después del medidor. Los diámetros de las tuberías de distribución se calcularán con el método Hunter (Método de Gastos Probables). La presión estática máxima no debe ser superior a 50 m (0.490 MPa) de columna de agua; la presión mínima de salida de los aparatos sanitarios será de 2 m (0,020 MPa).

Cuando las tuberías de agua para consumo humano crucen redes de aguas residuales, deberán colocarse siempre por encima de éstos y a una distancia vertical no menor de 0,15 m. Para el cálculo del diámetro de las tuberías de distribución, la velocidad mínima será de 0,60 m/s. Las tuberías de agua fría deberán ubicarse teniendo en cuenta el aspecto estructural y constructivo de la edificación, debiendo evitarse cualquier daños o disminución de la resistencia de los elementos estructurales.

El Sistema de Combate Contra Incendios constará de redes de distribución de Agua provenientes del mismo tanque que se utilice para consumo diario, el cual deberá mantener una reserva técnica tal como lo establecen las Normas y Ordenanzas. Contará con BIS y BIES debidamente señalizados. La construcción del edificio se hará con material incombustible. Resumiendo: el proyecto debe contemplar TODAS las exigencias de las Ordenanzas para la ciudad de Asunción.

Diseño y calculo de Instalaciones de Señales Débiles

El edificio de Estacionamiento del Congreso Nacional contará con un sistema integrado e inteligente que abarcara las siguientes áreas:

- Informática y Telefonía, conteniendo el tendido de tuberías y las distribuciones de cableados para las líneas telefónicas, centrales automáticas. Contara con las salas técnicas correspondientes para el control y mantenimiento de las redes.
- Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV), ubicación de cámaras. Este sistema será monitoreado desde la Sala Técnica de Control Central del Edificio, donde se dispondrá de las pantallas necesarias para la vigilancia pertinente y los sistemas de grabación y guarda de archivo informático.
- Control de Accesos, con sistemas de apertura de puertas con tarjeta magnética individualizada.

- Instalaciones de Prevención, y Combate contra Incendios: mediante la ubicación, según normas, de sensores de Humo/Calor inteligentes y zonales, los cuales reportaran los eventos a la Sala de Control de Monitoreo (que a su vez deberá reconfirmar el evento por medio de los sensores vecinos). En caso de confirmación de algún evento que requiera una rápida respuesta, los sistemas integrados estarán vinculados para la intervención rápida y/o corte de energía si fuera necesario con las Alarmas, Señalización de Emergencia, Ascensores, Agua Corriente, Iluminación de emergencia, entre otros.

C) Fiscalización de Obras

Estos trabajos comprenderán a las siguientes Especialidades:

- ✓ Fiscalización de Fundaciones, Estructuras y Cerramientos
- ✓ Fiscalización de Terminaciones del Edificio
- ✓ Fiscalización de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias, incluyéndose agua corriente, desagüe cloacal, desagüe pluvial, redes de combate contra Incendios.
- ✓ Fiscalización de Instalaciones Eléctricas y Afines.
- ✓ Fiscalización de Instalaciones de Señales Débiles, incluyéndose CCTV, seguridad, informática, telefonía, sonorización, señalización de emergencia, control de accesos y prevención contra incendios.

ALCANCES

Se da a continuación la descripción enumerativa pero no limitativa de los servicios a prestar por el profesional a ser nombrado:

1. El servicio técnico, en fase constructiva, comprende todos los servicios de control necesario y conducente a la construcción del Estacionamiento del Congreso Nacional.
2. Incluye asimismo el planeamiento, diagramación y cronograma de todos los trabajos a ser realizados. Recepción y estudio de las Ofertas de las distintas etapas y especialidades y recomendaciones para las adjudicaciones de las mismas. Supervisar y verificar las memorias técnicas, planos y detalles del desarrollo del proyecto definitivo, aprobar las sugerencias para optimización de los procesos constructivos, así como también la superposición de las instalaciones a los efectos de prever y minimizar futuros conflictos en las fases de ejecución de los mismos.
3. Identificar errores y omisiones de los diseños e imprevisiones técnicas que requieran acciones correctivas inmediatas, o sugerir acciones o cambios convenientes.
4. Garantizar la buena calidad y terminación de los trabajos y los materiales utilizados en las obras.
5. Controlar que el equipo y el personal técnico de los Contratistas sea idóneo y suficientes para el cumplimiento del Cronograma de las obras.
6. Plantear soluciones técnicas y económicas oportunas a problemas surgidos durante la ejecución de las obras y hacer cumplir las mismas al Contratista.
7. Proveer y mantener información estadísticas detalladas sobre las condiciones climáticas y su influencia en las obras, personal afectado a las mismas, materiales nacionales y marcha de provisión de los insumos de importación y otros aspectos de la marcha de los trabajos.
8. Comunicar, mensualmente, en informes amplios y detallados, al Comitente, sobre todos los aspectos referentes al desarrollo de la obra. Elaborar el informe final de cierre de obra, conciliando los presupuestos con los trabajos ejecutados.
9. Recibir, verificar, medir y comprobar las certificaciones para los pagos de las obras realizadas presentados por los Contratistas, e indicar las correcciones necesarias, para que se proceda al pago correspondiente de los Certificados de los Contratistas.
10. Los certificados que emitirá el Fiscal de obras serán al solo efecto del pago en calidad de anticipo, por que el hecho de que el Comitente abone una suma determinada no implicará aceptación, por parte de éste o su representante (el Fiscal), de las obras en calidad y cantidad.