

|                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>SOLICITUD DE PROPUESTA SDP/00092322/00120/2014</b><br/><b>Proyecto 00092322 “Provision de Agua Potable para Comunidades Indigenas en el Chaco Paraguayo”</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Asuncion, 15 de diciembre de 2014

Estimado Señores:

**Asunto: SDP/00092322/00120/2014 “Provisión de Plantas de Potabilización de Aguas para Comunidades Indígenas del Chaco Paraguayo”**

Nos es grato solicitarle la presentación de una propuesta para la **“Provisión de Plantas de Potabilización de Aguas para Comunidades Indígenas del Chaco Paraguayo”**

1. A fin de posibilitar la presentación de dicha propuesta, se acompaña a la presente la siguiente documentación:
  - i. Instrucciones a los Oferentes (Anexo I)
  - ii. Condiciones Generales de Contratación (Anexo II)
  - iii. Especificaciones Técnicas (Anexo III)
  - iv. Formulario de Presentación de Propuestas (Anexo IV)
  - v. Esquema de Precios (Anexo V)
  - vi. Formulario de Garantía de Cumplimiento (Anexo VI)
2. La propuesta completa, con sus propuestas técnica y económica incluidas en sobres cerrados separados, serán recibidas hasta **el día 12 de enero de 2015** hasta las 10:00 hs, en la siguiente dirección:

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**

**Avda. Mcal. López esquina Saraví**

**Asunción - Paraguay**

**Teléfonos: (595-21) 611 980**

**Fax: (595-21) 611 981 / 611 986**

**e-mail: [adquisiciones-pnud.py@undp.org](mailto:adquisiciones-pnud.py@undp.org)**

3. En caso de requerir información adicional, la misma será proporcionada a la brevedad posible, pero cualquier demora en su envío no podrá ser considerada como justificación para extender la fecha de presentación de su propuesta.
4. Mucho le agradeceremos acusar recibo de esta carta e indicar su intención de presentar una propuesta o desistir de hacerlo.

Los Documentos de la Solicitud de Propuesta (o Pliego de Bases y Condiciones) son gratuitos, pero el Licitante interesado en participar de la misma deberá dirigir una nota al Representante Residente del PNUD, indicando nombre, dirección, teléfono, fax, email y representante legal, solicitando su inscripción en la lista de Proponentes en el Proceso.

Los Documentos de la Solicitud de Propuesta se podrán obtener en la página web del PNUD, [www.undp.org.py](http://www.undp.org.py) o solicitarse vía e-mail a la siguiente dirección: [adquisiciones.py@undp.org](mailto:adquisiciones.py@undp.org).

Saludamos a usted muy atentamente.

---

## **ANEXO I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

### **A. Introducción**

#### **1. General**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en el marco del Proyecto 92322 “Provision de Agua Potable para Comunidades Indígenas en el Chaco Paraguayo”, a solicitud del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Asociado en la Implementación del Proyecto, en su carácter de Comprador, convoca a licitantes elegibles a presentar ofertas, en sobre sellado, para el suministro de bienes y servicios.n

El Proyecto busca mejorar la calidad de vida de comunidades indígenas vulnerables de la Región Occidental del Paraguay, asegurándoles el abastecimiento permanente de agua potable, mediante la construcción de plantas de tratamiento de aguas de lluvia y subterráneas salobres/saladas, la capacitación para la operación y mantenimiento de dichas plantas, y la prestación de soporte técnico y provisión de insumos necesarios para la potabilización del agua durante un primer período de funcionamiento.

#### **2. Costo de la propuesta**

Todos los costos vinculados a la preparación y presentación de la Propuesta deberán ser absorbidos por el Oferente. El PNUD ni el Contratante asumirá responsabilidad por dichos costos en ningún caso, independientemente del tratamiento o de los resultados de la oferta presentada.

### **B. Documentos de Licitación**

#### **3. Contenido de los documentos de licitación**

Las Propuestas deben ofrecer los servicios necesarios para cubrir la totalidad de lo requerido. Se rechazarán aquellas Propuestas que ofrezcan sólo parte de lo solicitado. Se espera que el Oferente revise todas las instrucciones, formularios, plazos y especificaciones incluidos en los documentos de la SDP. La falta de cumplimiento con lo exigido en dichos documentos será de responsabilidad del Oferente y podrá afectar la evaluación de la Propuesta.

#### **4. Aclaraciones respecto de los documentos de licitación**

Un posible Oferente que requiera alguna aclaración sobre los documentos de la SDP podrá hacerlo por escrito de acuerdo con lo indicado en la SDP:

#### **PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO**

**Avda. Mcal. López esquina Saraví**

**Asunción - Paraguay**

**Teléfonos: (595-21) 611 980**

**Fax: (595-21) 611 981 / 611 986**

**e-mail: [adquisiciones-pnud.py@undp.org](mailto:adquisiciones-pnud.py@undp.org)**

El sector de adquisiciones del PNUD responderá por escrito cualquier pedido de aclaración con respecto a los documentos de la SDP que se le haga llegar hasta el día **lunes 29 de diciembre de 2014** antes de la fecha límite de presentación de las Propuestas. Las respuestas serán enviadas a todos los potenciales Oferentes que han sido invitados a presentar Propuestas o, en caso de competencia abierta, serán publicadas en la página web

---

del PNUD, **no mas tarde del 5 de enero de 2014**. Las consultas (sin identificar su origen) y las respuestas otorgadas, formarán parte y serán leídas conjuntamente con los documentos de la SDP.

#### **5. Enmiendas a los documentos de la SDP**

En cualquier momento, con anterioridad a la fecha límite de presentación de las Propuestas, el sector de adquisiciones del PNUD podrá, por el motivo que fuere necesario, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a un pedido de aclaración de un posible Oferente, modificar los documentos de la SDP mediante una enmienda.

Todas las enmiendas que se realicen serán notificadas por escrito, de la misma forma que se indica en el numeral anterior.

A fin de poder proporcionar a los posibles Oferentes un plazo razonable para analizar las enmiendas realizadas a los efectos de la preparación de sus ofertas, el sector de adquisiciones del PNUD podrá, a su criterio, extender la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas.

### **C. Preparación de las Propuestas**

#### **6. Idioma de la propuesta**

Tanto las Propuestas preparadas por el Oferente como la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta que se haya intercambiado entre el Oferente y el sector de adquisiciones del PNUD, estarán en español. Cualquier folleto o catalogo impreso proporcionado por el Oferente puede estar redactado en otro idioma siempre que se le adjunte una traducción al español o al ingles de las partes relevantes en cuyo caso, a los fines de la interpretación de la Propuesta, regirá la traducción al español.

#### **7. Documentos a ser incluidos en la Propuesta**

La Propuesta incluirá los siguientes documentos:

- (a) Formulario de presentación de la propuesta;
- (b) Aspectos operativos y técnicos de la Propuesta, incluyendo documentación que demuestre que el Oferente cumple con todos los requisitos;
- (c) Esquema de Precios, completado de acuerdo con las cláusulas 8 y 9;
- (d) Garantía de mantenimiento de la Propuesta.

#### **8. Formulario de la Propuesta**

El Oferente organizará los aspectos operativos y técnicos de su Propuesta de la siguiente manera:

##### **(a) Plan de Gestión**

Esta sección deberá proporcionar una orientación corporativa que incluya el año y el Estado/país de constitución de la empresa junto con una breve descripción de las actividades actuales del Oferente. Deberá concentrarse en los servicios que se relacionen con la Propuesta.

Esta sección también deberá describir las la(s) unidad(es) organizativa(s) que serán las responsables de la ejecución del contrato, así como el enfoque gerencial general para un proyecto de esta naturaleza. El Oferente deberá incluir comentarios sobre su experiencia en proyectos similares e identificar la(s) persona(s) que representarán al Oferente en cualquier gestión futura con el contratante.

---

(b) **Planificación de Recursos**

Esta sección deberá explicitar los recursos del Oferente en términos de personal e instalaciones disponibles que sean necesarios para la ejecución de lo requerido. Deberá describir la(s) capacidad(es)/instalación(es) actuales del Oferente así como cualquier plan previsto de ampliación.

(c) **Metodología propuesta**

Esta sección deberá demostrar el grado de adecuación de la propuesta del Oferente con relación a las especificaciones requeridas mediante la identificación de los componentes específicos propuestos, el análisis de los requerimientos, según lo especificado, punto por punto, proporcionando una descripción detallada de las características de la garantía de cumplimiento propuesta y demostrando cómo la metodología que propone se ajusta a o excede las especificaciones.

Las partes operativa y técnica de la Propuesta no deberán contener ninguna información de precios con respecto a los servicios ofrecidos. Este tipo de información deberá proporcionarse por separado e incluirse solamente en el Esquema de Precios.

Es obligatorio que el sistema de numeración de la Propuesta del Oferente coincida con el sistema de numeración utilizado en el cuerpo principal de esta SDP. Cualquier referencia a materiales y folletos de tipo descriptivo deberá incluirse en el párrafo correspondiente de la Propuesta, aunque sea posible proporcionar materiales/documentos como anexos a la Propuesta/respuesta.

La información que el Oferente considere que está amparada bajo derechos de patente, si la hubiera, deberá marcarse claramente como “protegida por derechos de patente” a continuación de la parte relevante del texto y será entonces tratada como tal.

**9. Precios de la propuesta**

El Oferente deberá indicar en un Esquema de Precios adecuado, ejemplo del cual se incluye en los documentos de la SDP, el precio de los servicios que propone suministrar bajo el contrato. En el caso de sistema de dos sobres, el sobre conteniendo la propuesta económica deberá ser presentada en forma separada y se mantendrá cerrada hasta la finalización de la evaluación de la propuesta técnica.

**10. Moneda de la Propuesta y forma de pago**

Todos los precios se cotizarán en guaraníes, sin embargo para proponentes internacionales en Dólares Americanos, en estos casos a efectos de la evaluación los montos expresados en dólares serán cambiados a guaraníes al tipo de cambio vigente del PNUD, en la fecha de presentación de las ofertas. Los pagos serán realizados en guaraníes, sin embargo para proponentes internacionales en dólares americanos.

Los pagos de conformidad con los servicios prestados se pagarán de la siguiente forma:

**Primer Pago:** anticipo del 20 % del monto total del contrato y contra presentación de una garantía bancaria por el total del anticipo.

**Segundo Pago:** 30% del monto total del contrato contra entrega y aprobación de los Estudios Preliminares y diseño de Obras.

**Tercer Pago:** 30% del monto total del contrato contra entrega del Informe de Avance de Obras de la etapa de implementación y puesta en marcha de las obras.

---

**Pago Final:** 20% del monto total del contrato contra entrega y aprobación del Informe Final.

El informe de avance deberá contar con la aprobación del Fiscal de Obras y serán aprobados por el mismo, de no existir discrepancias, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles.

El informe final deberá contar con la aprobación del Fiscal de Obra y de la Dirección Nacional del Proyecto para el procesamiento del pago.

Dado que el PNUD no es agente de retención de impuestos, pero realiza los pagos a través de bancos de plaza, los Proponentes deberán considerar el Decreto N° 7.682 “que designa agentes de retención a las entidades bancarias encargadas de los pagos con fondos administrados por las agencias especializadas y/u organismos internacionales que están jurídicamente impedidas de constituirse en tales”.

## **11. Período de validez de las propuestas**

Las propuestas tendrán validez durante sesenta (60) días, contados a partir de la fecha límite establecida para la presentación de Propuestas. Una Propuesta válida por un período menor puede ser rechazada por el sector de adquisiciones del PNUD, por considerarse que no responde a los requerimientos, el mismo deberá constar expresamente en el formulario de la oferta y en la Garantía de Mantenimiento de Oferta que deberá ser del 2 % del monto total de la oferta.

En circunstancias excepcionales, el sector de adquisiciones del PNUD podrá solicitar el consentimiento del Oferente para extender el período de validez. La solicitud y las respuestas a la misma se formularán por escrito. No podrá solicitarse ni permitir a un Oferente que modifique su Propuesta al aceptar conceder una extensión.

Garantía de Seriedad de la Oferta: El Licitante proveerá, como parte de su Oferta, una Garantía de Seriedad de la Oferta al Comprador por la cantidad indicada en los Datos de la Licitación.

- a) La Garantía de Seriedad de la Oferta se exige para proteger al Comprador contra el riesgo que acarrea el comportamiento del Licitante, lo cual justificaría la ejecución de la Garantía de acuerdo con la Cláusula 11 (f) especificada más adelante.
  - b) La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá ser denominada en la misma moneda de la Orden de Compra, o en una moneda de libre convertibilidad, y adoptará una de las siguientes formas:
    - i) Garantía Bancaria emitida por un banco de reconocido prestigio ubicado en el país del Comprador o en el extranjero y ejecutable en el país del Comprador y, en la forma solicitada en estos Documentos de Licitación o,
    - ii) Cheque de caja o cheque certificado de gerencia.
    - iii) O en la forma de una póliza de garantía emitida por una compañía aseguradora de plaza, autorizada para operar en los ramos elementales o patrimoniales con el Banco Central del Paraguay y con Coeficientes de Cumplimiento de Margen de Solvencia (M.S.) y de Fondo de Garantía (F.G.) mayores a 1 (uno) en (guaraníes) por un monto equivalente al dos por ciento 2% del valor de la adquisición.
-

El documento se emitirá a nombre del **Proyecto 00092322 “Provision de Agua Potable para Comunidades Indigenas en el Chaco Paraguayo”** y su vigencia será igual a la validez de la propuesta.

- c) Cualquier Oferta que no esté garantizada según las Cláusulas 11 (a) y 13 (b) señaladas anteriormente, podrá ser rechazada por el Comprador por considerarla como no aceptable.
- d) La Garantía de Seriedad de la Oferta del Licitante no favorecido con la adjudicación del contrato será devuelta tan pronto como sea posible, pero nunca más allá de treinta (30) días después de vencido el período de Validez de la Oferta señalado por el Comprador.
- e) La Garantía de Seriedad de la Oferta del Licitante al que se le haya adjudicado el contrato será devuelta en el momento que el Licitante firme el contrato y después de que aporte la Garantía de Fiel Cumplimiento, conforme lo establecido.
- f) Se podrá ejecutar la Garantía de Seriedad de la Oferta:
  - 1) Si un Licitante retira su oferta durante el período de Validez de la Oferta especificado por el Licitante en el Formulario para la Presentación de la Oferta, o,
  - 2) En el caso del Licitante al que se le haya adjudicado, si el Licitante:
    - i) deja de firmar la Orden de Compra de acuerdo con la Cláusula 26 de las Instrucciones a los Licitantes, o
    - ii) deja de proveer la Garantía de Fiel Cumplimiento, conforme a la Cláusula 27 de las Instrucciones a los Licitantes.

## **12. Formato y firma de las Propuestas**

El Oferente preparará su propuesta, en original y copias requeridas la indicación clara de “Propuesta Original” y “Copia de la Propuesta”, según corresponda. En caso de discrepancias entre ambas, prevalecerá el ejemplar marcado como original.

Los dos ejemplares de la Propuesta deberán estar presentados en texto dactilografiado o escritos en tinta indeleble y serán firmados por el Oferente o por una persona o personas legalmente autorizadas por el Oferente para asumir compromisos contractuales en su nombre y representación. Esta última autorización estará contenida en un poder notarial escrito que se adjuntará a la Propuesta.

La Propuesta no contendrá interlineados, correcciones o sobreescrituras a menos que esto fuera necesario para corregir errores cometidos por el Oferente, en cuyo caso dichas correcciones serán inicialadas por la persona o personas que firmen la Propuesta.

## **13. Pago**

El PNUD pagará al Contratista después de la aceptación por parte del Director Nacional del Proyecto de las facturas, documentos y certificados presentados por el Contratista al finalizar las etapas pautadas.

## **D. Presentación de las Propuestas**

---

**14. Presentación e identificación de las propuestas**

El Oferente entregará la Propuesta en un sobre exterior cerrado que contendrá dos sobres en su interior, del modo que se describe a continuación. La fecha establecida **es el 12 de enero de 2014 a las 10:00 hs**

- (a) El sobre exterior cerrado deberá estar identificado de la siguiente manera:

***Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo***  
**“Solicitud de Propuesta SDP/00092322/00120/2014 “Provisión y Tratamiento de agua potable a Comunidades Indígenas del Chaco Paraguayo”**

Avda. Mcal. López esquina Saraví  
Asunción - Paraguay  
Teléfonos: (595-21) 611 980  
Fax: (595-21) 611 981 / 611 986  
E-mail: adquisiciones.py@undp.org

- (b) Los dos sobres interiores (Propuesta Técnica y Propuesta Económica) deberán estar cerrados, con la identificación indicada en a).

En el sobre 1- se indicará claramente “Propuesta Técnica” incluyéndose un (1) original y una (1) copia completa, de la información solicitada en la Cláusula 8.

**En el Sobre N°1, “Documentos de Habilitación y Propuesta Técnica”**, el Proponente entregará información y documentos que permitirán evaluar su capacidad legal, administrativa, financiera y técnica para ejecutar las Obras e Instalaciones objeto de esta Solicitud de Propuesta, además de los antecedentes sobre experiencia general y ejecución de trabajos similares así como la documentación sobre las características técnicas ofrecidas tanto para la provisión como para el montaje de la instalación y que hacen a la Propuesta Técnica

**En el sobre 2 – se indicará claramente “Propuesta Económica”** incluyéndose un (1) original y una (1) copia completa, del esquema de precios e indicarán el nombre y la dirección del Oferente.

Si los sobres interiores no están cerrados e identificados de acuerdo con lo indicado en esta cláusula, el sector de adquisiciones del PNUD no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que se extravíe o se abra la Propuesta en forma prematura.

**c) Documentos de Habilitación**

- 1) Los Proponentes deben presentar los Documentos para la Habilitación de acuerdo con el siguiente detalle y en el mismo orden, las empresas internacionales deberán presentar la documentación equivalente a cada documento solicitado
    - (i) Carta de Presentación de la Propuesta que debe seguir estrictamente el **Formulario N° 01 (Anexo IV)**.
    - (ii) Poder otorgado ante Escribano Público al (a los) firmante(s) de la propuesta de la empresa **específicamente para la presente Solicitud de Propuesta**, identificando claramente a la misma. No se aceptarán poderes de carácter general.
-

- (iii) Para consorcios en formación: anexar una Carta de Intención para Formación de Consorcio, formalizada ante Escribano Público y con la correspondiente “Hoja de Actuación Notarial”, siguiendo el formato del **Formulario N°2**.
  - (iv) Existencia legal debidamente comprobada de por **lo menos 10 (diez) años** de antigüedad. Este punto deberá ser demostrado por medio de:
    - Para Empresas: Fotocopia del documento de constitución de la empresa y sus modificaciones posteriores.
    - Para Empresa Unipersonal: Fotocopia de la Patente Profesional expedida por la Municipalidad de la Capital o del domicilio del Proponente, correspondiente al año que justifique la antigüedad requerida.
    - Para consorcios en formación: Fotocopia del documento de constitución de la empresa y sus modificaciones posteriores de cada integrante. Cada empresa integrante del consorcio deberá tener como mínimo **5 (cinco) años** de antigüedad.
  - (v) Fotocopia de los últimos **3 (tres)** pagos del Impuesto al Valor Agregado según Formulario N°120. En la copia deberá leerse claramente el Registro Unico de Contribuyente (RUC), la impresión de la certificadora, sello y firma del cajero.
  - (vi) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
  - (vii) Fotocopia de la Constancia de Inscripción en el Registro Patronal del Ministerio de Justicia y Trabajo y **vigente** a la fecha de presentación de las propuestas.
  - (viii) Fotocopia de la Constancia de Estado de Cuenta de que el Proponente no adeuda aporte obrero y patronal al Instituto de Previsión Social, expedida al menos durante los **últimos noventa (90) días** previos a la fecha de presentación de la propuesta.
  - (ix) Fotocopia del comprobante de pago (que deberá contar con el sello de caja) de la Patente Municipal, Comercial y/o Industrial (para sociedades) o de la Patente Profesional Municipal (para unipersonales), de la Municipalidad o institución que otorgue las patentes del domicilio del Proponente, correspondiente al **semestre en curso**.
  - (x) Fotocopia de los Balances de los tres últimos ejercicios, correspondientes a los años **2011, 2012 y 2013**, visados por la Dirección de Fiscalización Tributaria y/o la Dirección de Grandes Contribuyentes, para empresas internacionales la institución que tenga esa facultad; o Declaración Jurada de Renta, en el caso de las empresas o profesionales que no están obligadas a llevar registros contables.
  - (xi) Cuadro Demostrativo de Revalúo y Depreciaciones de Bienes de Activo Fijo correspondiente al año 2013, donde el Valor Fiscal Neto total alcance el monto mínimo indicado en el Apartado 20.
  - (xii) Cuadro resumen, según el **Formulario N°3**, de Bienes de Activo Fijo correspondientes al año 2010 y Planilla de Facturaciones en los últimos 3 años, de acuerdo a los documentos presentados en el ítems anterior; donde el Valor Fiscal Neto total alcance el monto mínimo indicado en el Apartado 20 y la suma de facturaciones demuestre el total acumulado mínimo indicado en el Apartado 20. No será necesario adjuntar datos de consorcios, como los
-

balances respectivos, cuando en forma individual se alcance el mínimo solicitado.

- (xiii) Antecedentes de la experiencia específica de la Empresa mediante la ejecución de trabajos similares en los **últimos 5 años**. Según ficha indicada en el **Formulario N°4**. No se admitirán datos consignados en otros formatos, incluso versiones anteriores de este mismo formulario.
- (xiv) Fotocopias de documentos, como actas de recepción, contratos, facturas y/o presupuestos aprobados, que demuestren que la Empresa ejecutó los trabajos descriptos en el **Formulario N°4**.
- (xv) Propuesta Técnica, como se detalla en el Apartado 8 y además que comprenda:
  - 1. Cronograma de ejecución físico y financiero, programa de asignación del personal y programa de utilización de máquinas y equipos.
  - 2. Organigrama Funcional.
  - 3. Listado de Profesionales asignados al servicio **Formulario N° 05**
  - 4. Carta de compromiso de cada Profesional asignado. **Formulario N°06**
  - 5. Currículum Vitae, según **Formulario N° 07**, de los profesionales asignados al contrato.

**Personal Clave mínimo Requerido:**

- a) Coordinador Principal a cargo de la obra (ingeniero civil, o industrial o afines).
- b) Proyectista (Ingeniero civil, industrial o afin)
- c) Residente N° 01 (ingeniero civil, industrial o afin)
- d) Residente N° 02 (ingeniero civil, industrial o afin)
- e) Profesional responsable del análisis, diseño, desarrollo, manufactura y mantenimiento de sistemas y dispositivos electromecánicos (Ingeniero Electromecánico).
- f) Profesional responsable de capacitación (ingeniero civil, industrial o afin).

Se deberá entregar la información estrictamente de acuerdo al Formulario correspondiente indicado, la cual tendrá carácter de Declaración Jurada. Deberán utilizarse los formatos entregados en la presente Solicitud de Propuesta y no se considerarán modificaciones a los mismos o la utilización de versiones anteriores. En caso de que algún dato no correspondiere – lo cual deberá ser obvio y no simplemente a criterio del Proponente – deberá indicarse obligatoriamente “No corresponde”. La omisión de alguno de los datos solicitados (salvo que no corresponda) podrá descalificar al Proponente.

El proceso de habilitación incluye tanto al consorcio como a cada uno de sus integrantes. En consecuencia, se deberá presentar la información correspondiente a cada miembro del mismo y en planillas separadas

**d) Propuesta Técnica**

La propuesta técnica debe incluir los documentos que se indican a continuación relacionados con: (a) el cronograma de ejecución; (b) la organización y personal asignado; (c) la formación y experiencia del personal; (d) diseño base de la captación, tratamiento y distribución de agua; (e) características de los equipos a instalar (f) Capacitación; (g) mantenimiento.

---

- a) **Cronograma de ejecución:** El Cronograma de ejecución incluirá el **avance físico y financiero** para llevar a cabo los trabajos. El tiempo de ejecución de las obras será expresado en semanas y como **duración máxima** será la indicada en el **Numeral 26**. Las actividades deberán estar relacionadas con la Planilla de Precios, considerando cada uno de los rubros de la misma, además de las fases de obra preparatorias y de apoyo (movilización, preparación, limpieza, etc.) así como los tiempos de espera necesarios. Al pie de cada columna correspondiente a cada semana o mes se agregarán filas donde se indiquen la inversión prevista y la cantidad acumulada según el avance en el tiempo. Este Cronograma de ejecución constituirá la base contractual que se utilizará para verificar el cumplimiento parcial del plazo de ejecución. El Cronograma será realizado con el suficiente detalle de actividades mediante el sistema de programación CPM y resumen general con barras de GANTT.

Se deberá incluir también un **programa de utilización y asignación del personal**, por semana, en el que se indiquen las cantidades de trabajadores por ocupación o profesión que se relacionan necesariamente a rubros y especialidades. Se deberá expresar el total por semana.

**b) Organización y asignación del personal**

El Proponente deberá presentar el Organigrama Funcional que regirá a la empresa o consorcio para ejecutar la Obra; este organigrama indicará niveles jerárquicos, responsabilidades, funciones y presentará los nombres de los candidatos propuestos. El Proponente asignará a la obra, con carácter permanente, mínimamente estos seis cargos funcionales: i) Profesional Coordinador; ii) Profesional Residente 1 y 2 iii) Proyectista iv) Ingeniero Electromecánico v) Profesional Responsable de Capacitación.

**c) Formación y experiencia del personal**

El Proponente adjuntará los Currículum Vitae, según el formulario indicado, del personal propuesto para:

- i) Profesional Coordinador Principal: que deberá ser **Ingeniero Civil, industrial o afin** con al menos 10 años de experiencia general en construcción y con experiencia específica como supervisor/coordinador de **al menos tres trabajos similares** al del objeto de la Solicitud de Propuesta;
  - ii) Profesional Proyectista: que deberá ser **Ingeniero Civil, industrial o afin** con al menos 5 años de experiencia general en construcción y con experiencia específica como proyectista de **al menos dos trabajos similares** al del objeto de la Solicitud de Propuesta;
  - iii) Profesional Residente N° 1 y N° 2: que deberá ser **Ingeniero Civil, industrial o afin** con al menos 5 años de experiencia general en construcción y con experiencia específica como residente de **al menos dos trabajos similares** al del objeto de la Solicitud de Propuesta;
  - iv) Ingeniero Electromecánico: Profesional Técnico con al menos 5 años de experiencia general en construcción y específicamente con capacidad comprobada en al menos dos trabajos similares al llamado.
  - v) Profesional responsable de capacitación : que deberá ser **Ingeniero Civil, industrial o afin** con al menos 5 años de experiencia general en construcción y con experiencia específica en capacitación en comunidades indígenas, **al menos dos trabajos similares** al del objeto de la Solicitud de
-

Propuesta;

**d) Diseño Base de la Captacion, Tratamiento y Distribucion del agua**

El Proponente deberá presentar los diseños básicos donde se pueda verificar los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, como ser la red de distribución, el sistema de tratamiento para agua de lluvia y el sistema de tratamiento de agua subterránea salada.

**e) Características de los Equipos a Instalar**

El proponente deberá presentar el detalle de los equipos a instalar, indicando la información precisa de los equipos ofertados, todas las ventajas y beneficios de dichos equipos.

Igualmente se establece, que las características y el tipo de equipos solicitados deberán demostrar haber sido instalados y ser de marcas con demostrada permanencia y tradición de al menos 5 (cinco) años. No se aceptarán marcas que no cumplan con este requisito.

Las informacion requerida es **sustancial** y consecuentemente la no presentación de la misma, el error u omisión de la información que se requiere causará el rechazo de la propuesta.

**f) Capacitacion y Mantenimiento**

El proponente deberá presentar en forma detallada la metodología, el plazo y actividades para el desarrollo de la capacitación.

El mantenimiento posterior a la entrega de obras deberá ser por dos años y con visitas cada tres meses como minimo. Deberan presentar en forma detallada el alcance del servicio de mantenimiento.

***D) Contenido del Sobre N°2: Propuesta Economica***

En el Sobre N°2, los Proponentes deberán presentar, en la cantidad de ejemplares indicados en el Apartado 14, los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la Propuesta Económica.
- b) Planillas de Precios según modelo. Formulario N° 08 (Anexo V).
- c) Garantía de Mantenimiento de Oferta. Todos los Proponentes deberán presentar una garantía de mantenimiento de oferta por el 2% del valor total del contrato.

**15. Fecha límite para la presentación de las propuestas**

Las Propuestas deberán ser recepcionadas por el sector de adquisiciones del PNUD en la dirección especificada en la cláusula 14. *Presentación e Identificación de las Propuestas* con anterioridad a la fecha/hora límite indicadas (Hora Oficial de Paraguay).

El sector de adquisiciones del PNUD a solicitud del Proyecto podrá, a su criterio, extender la fecha límite para la presentación de Propuestas mediante una enmienda a los documentos de la SDP, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula *Enmiendas a los Documentos de Licitación*, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del sector de adquisiciones del PNUD y de los Oferentes sujetos previamente a la fecha límite original estarán regidos por la extensión de dicha fecha.

**16. Presentación Tardía de Propuestas**

---

Toda Propuesta recibida con posterioridad a la fecha/hora límite establecida para la presentación de propuestas será rechazada, de acuerdo con la cláusula *Fecha Límite para la presentación de propuestas*.

#### **17. Modificación y retiro de Propuestas**

El Oferente podrá retirar su Propuesta luego de la presentación de la misma, siempre que el sector de adquisiciones del PNUD reciba una notificación por escrito con anterioridad a la fecha límite establecida para la presentación de las Propuestas.

La notificación de retiro de la propuesta por parte del Oferente deberá prepararse, sellarse, identificarse y enviarse de acuerdo con lo estipulado en la cláusula *Fecha Límite para la presentación de Propuestas*. La notificación de retiro podrá ser también enviada por telex o fax pero seguida por una copia de confirmación debidamente firmada.

No se podrá modificar ninguna Propuesta con posterioridad a la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas.

No se podrá retirar ninguna Propuesta dentro del período de tiempo comprendido entre la fecha límite fijada para la presentación de las propuestas y la fecha de vencimiento del período de validez de la propuesta especificado por parte del Oferente en el Formulario de Presentación de Propuesta.

#### **E. Apertura y Evaluación de las Propuestas**

##### **18. Apertura de las Propuestas**

El sector de adquisiciones abrirá las Propuestas en presencia de un Comité integrado por representantes del PNUD y el Contratante.

##### **19. Aclaración de las propuestas**

A fin de colaborar con el análisis, la evaluación y la comparación de las Propuestas, el Comité de Evaluación podrá, a su criterio, solicitar al Oferente aclaraciones con respecto a su Propuesta. Tanto la solicitud de aclaración como la respuesta deberán realizarse por escrito y no se buscará, ofrecerá ni permitirá modificación en el precio o en el contenido de la Propuesta.

##### **20. Examen Preliminar**

El Comité de Evaluación analizará las Propuestas a fin de determinar si las mismas están completas, si se ha cometido algún error de cómputo, si los documentos se han firmado correctamente y si las Propuestas están en orden en términos generales.

Los errores aritméticos se rectificarán de la siguiente manera: si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que se obtiene de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y se corregirá el precio total. Si el Oferente no aceptara la corrección de los errores, su Propuesta será rechazada. Si hubiera una discrepancia entre lo consignado en letras y en números, prevalecerá el monto consignado en letras.

Con anterioridad a la realización de una evaluación detallada, el Comité de Evaluación determinará si las Propuestas recibidas se ajustan sustancialmente a la Solicitud de Propuestas (SDP). A los fines de estas Cláusulas, una Propuesta que se ajusta sustancialmente es aquella que concuerda con todos los términos y condiciones de la SDP sin desvíos significativos. La decisión por parte del Comité de Evaluación del grado de

---

adecuación de la Propuesta se basa en el contenido de la Propuesta en sí, sin recurrir a ninguna otra documentación adicional.

Se podrá rechazar una Propuesta que no se ajusta sustancialmente a lo establecido y no podrá posteriormente ser adecuada por parte del Oferente mediante correcciones a los aspectos que no cumplen con lo solicitado.

## **21. Evaluación y comparación de las propuestas**

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas mediante el cual la evaluación de la propuesta técnica se realiza con anterioridad a la apertura y comparación de cualquier propuesta económica. Sólo se abrirá la propuesta económica de las ofertas que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 100 puntos correspondiente a la evaluación de las propuestas técnicas.

La propuesta técnica se evaluará sobre la base de su correspondencia o adecuación con respecto a los Términos de Referencia (TDR).

### **Documentos de Habilitación**

El Comité de Evaluación habilitará aquellas propuestas que cumplan con todos los requerimientos establecidos en esta Solicitud de Propuesta, teniendo en consideración las capacidades de los proponentes, a saber: (i) capacidad legal; (ii) capacidad económica y financiera; y (iii) capacidad técnica; y de acuerdo con el criterio “cumple” o “no-cumple”.

### **Capacidad Legal.**

La Capacidad Legal para contratar con el Estado Paraguayo será demostrada mediante la verificación de la validez de los documentos presentados y enumerados en el Apartado D, numeral, c) ítem (i) hasta (ix). El Comité de Evaluación constatará la validez de los documentos presentados bajo el criterio “Cumple” o “No-Cumple”, descalificando al Proponente que no cumpla con todos los requisitos exigidos.

### **Capacidad Económica y Financiera**

La Capacidad Económica y Financiera del Proponente se evaluará mediante el análisis del estado del mismo a partir de su historial más próximo, Apartado D, numeral c) ítems (x) hasta (xii).

#### **a) Facturaciones**

El Proponente deberá demostrar un total acumulado de por lo menos **tres mil millones de Guaraníes** en el trienio presentado. Este punto se calificará con el criterio “Cumple” o “No Cumple”.

#### **b) Activos fijos a través del Valor Fiscal Neto**

El Proponente deberá demostrar la propiedad de bienes por un monto no menor a **trescientos millones de Guaraníes**. Este punto se calificará con el criterio “Cumple” o “No Cumple”.

### **Capacidad Técnica.**

La Capacidad Técnica del Oferente se evaluará a través de la experiencia en trabajos similares realizados, de acuerdo a la información solicitada en el Apartado D, Numeral c), ítems (xiii) hasta (xv).

---

En la segunda etapa se compararán las propuestas económicas de todos los oferentes que hayan obtenido la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica.

El sistema de adjudicación de contrato establecido para este llamado luego de la evaluación técnica es:

- a) Análisis acumulativo: consiste en adjudicar el contrato al Oferente calificado, que haya obtenido o superado la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica y que haya obtenido la calificación combinada de factores técnicos y económicos más alta. La calificación otorgada a la propuesta económica no puede ser menor a un 30% del puntaje total.

### Criterios para la Evaluación Técnica

| Resumen de los Formularios de Evaluación de la Propuesta Técnica |                                                                                                                      | Ponderación | Puntaje Máximo | Empresa / Otra Entidad |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|------------------------|---|---|---|---|
|                                                                  |                                                                                                                      |             |                | A                      | B | C | D | E |
| 1.                                                               | Experiencia General y Específica de la firma oferente.                                                               | 40%         |                |                        |   |   |   |   |
| 2.                                                               | Plan de Trabajo y Enfoque Propuestos (Cronograma, organigrama funcional, planilla instaladores y datos garantizados) | 40%         |                |                        |   |   |   |   |
| 3.                                                               | Personal Propuesto (experiencia general y específica)                                                                | 20%         |                |                        |   |   |   |   |
|                                                                  | <b>Total</b>                                                                                                         |             |                |                        |   |   |   |   |

## EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA

| 1. PLAN DE GESTION                                                                                                                                                                                                              |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| EXPERIENCIA DE LA EMPRESA                                                                                                                                                                                                       |                |
| Factores                                                                                                                                                                                                                        | Puntaje Maximo |
| <b>1. Experiencia general de la empresa (*):</b> deberá tener 10 años de Experiencia General, otorgándose un total de 5 puntos por cada experiencia de trabajo presentada en desarrollo y diseño de proyectos.                  | 15             |
| <b>2. Experiencia específica (*):</b> deberá tener por lo menso 5 años de experiencia específica en provision y tratamiento de agua potable, otorgándose 5 puntos por cada experiencia de trabajo hasta un máximo de 20 puntos. | 20             |
| <b>Total de Puntos</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>40</b>      |
| (*)Se deberán presentar copias de los contratos firmados o los comprobantes legales y/o certificados de servicio satisfactorio expedidos por los clientes para su puntuación.                                                   |                |
| 2. PLAN DE TRABAJO Y ENFOQUE PROPUESTO                                                                                                                                                                                          |                |
| Cronograma de ejecución (avance físico, financiero y asignación de personal,organigrama funcional)                                                                                                                              | 5              |
| Diseño Basico de la Captacion, Tratamiento y Distribucion del agua                                                                                                                                                              | 10             |
| Caracteristica del equipo a instalar                                                                                                                                                                                            | 15             |
| Capacitacion y Mantenimiento                                                                                                                                                                                                    | 10             |
|                                                                                                                                                                                                                                 |                |
| <b>Total de Puntos</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>40</b>      |
| 3. PERSONAL PROPUESTO (promedio total del personal clave)                                                                                                                                                                       |                |
| Experiencia General                                                                                                                                                                                                             | 8              |
| Experiencia Específica                                                                                                                                                                                                          | 8              |
| Dominio del Idioma (español y/o conocimiento del guarani). Para empresas internacionales el uso de traductores por cuenta de la empresa es aceptado.                                                                            | 4              |
| <b>Total de Puntos</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>20</b>      |
| <b>TOTAL GENERAL= 1+2+3</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>100</b>     |

## **F. Adjudicación del Contrato**

### **22. Criterios de adjudicación, adjudicación del contrato**

El PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

El PNUD y el Contratante para la adjudicación del contrato podrán utilizar el sistema de adjudicación establecido en las normas y procedimientos del PNUD que son los siguientes:

- b) Menor Precio: consiste en adjudicar el contrato al Oferente calificado, que haya obtenido o superado la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica y que haya presentado la propuesta económica más baja.
- c) Análisis acumulativo: consiste en adjudicar el contrato al Oferente calificado, que haya obtenido o superado la calificación mínima del 70% en la evaluación técnica y que haya obtenido la calificación combinada de factores técnicos y económicos más alta. La calificación otorgada a la propuesta económica no puede ser menor a un 30% del puntaje total.

Antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el PNUD adjudicará el contrato al Oferente calificado cuya Propuesta, luego de haber sido evaluada, es considerada como la que más se ajusta a los requerimientos establecidos.

### **23. Aclaraciones o reclamo de cada Oferente al resultado de la evaluación**

Todo Oferente podrá solicitar aclaraciones o presentar reclamos al resultado de su propia evaluación. Para mantener la objetividad del proceso de concurso, el PNUD no responderá reclamos sobre el proceso hasta que el mismo haya finalizado. La solicitud de aclaración o reclamo se deberá presentar por escrito, en nota firmada por el Representante Legal del recurrente, identificado en la propuesta, a la dirección indica en estos documentos de licitación.

La solicitud de aclaración o el reclamo deberá presentarse a más tardar dentro de los 2[dos] días hábiles después de recibida la notificación del resultado del proceso. Todos los reclamos se resolverán según las normas y regulaciones aplicables al PNUD, por lo que el PNUD suspenderá el proceso de evaluación y analizará la solicitud respondiendo al interesado, también por escrito, a la mayor brevedad posible. En caso de no considerarse procedente el reclamo o contestado el mismo, se dará por cerrado el caso y se continuará con el proceso. Cualquier reclamo que se reciba posterior al plazo anteriormente establecido, no será atendido.

### **24. Derecho del Comprador de modificar los requerimientos en el momento de la adjudicación**

El PNUD se reserva el derecho, al adjudicar el contrato, de modificar la cantidad de servicios y bienes especificados en la SDP sin que esto conlleve un cambio en el precio o en otros términos y condiciones.

---

## **25. Firma del contrato**

El Oferente seleccionado firmará y fechará el contrato, dentro de un plazo máximo de 5 [cinco] días contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación.

El contrato será en la modalidad de Ajuste Alzado Relativo.

El carácter relativo admite el hecho de que el proyecto de la obra puede ser modificado, con la pertinente variación de los precios en concepto de: complementarios o adicionales e imprevisibles. Estas modificaciones del proyecto se dan, en el caso de los complementarios (que implican economías y demasías) por la voluntad del Comitente y en el caso de los imprevisibles se encuadran totalmente dentro de los casos fortuitos e ineludibles.

Se considerará imprevisible a aquellas variantes de proyecto que se producen como consecuencia de un caso fortuito y que si no se efectúa el Contratista no puede terminar la obra a su cargo. El importe de la ejecución de los mismos estará a cargo del Comitente. No se considerará extensivo el alcance de lo denominado “imprevisible” o “imprevisión” a situaciones externas a la Obra como las variables económicas, macroeconómicas, políticas y sociales, a nivel nacional, regional o global.

Se considerará imprevistos a aquellas tareas de obra que el Contratista evaluó mal, o se omitió de ponderar al presupuestar la obra, o estaban detalladas en el pliego y en consecuencia son a su cargo. Por tanto el costo de los mismos está contemplado dentro del riesgo de la Contratista.

## **26. Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución de las obras (suministro, instalación y puesta en marcha) no podrá ser mayor a 8 meses, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio.

Sin embargo, el Proponente podrá ofrecer un plazo menor que, de resultar adjudicado, pasará a ser el contractual.

El plazo de ejecución del Mantenimiento Preventivo y Reparador de las Obras y de los componentes de las Instalaciones Especiales será de 24 meses que entrará en vigencia a partir de la suscripción de la Recepción Provisoria de las Obras.

El Contratista se obliga a iniciar los trabajos dentro de los 7 (siete) días calendarios siguientes a la fecha de emisión de la Orden de Inicio y terminar dentro del plazo propuesto y de acuerdo al cronograma de trabajos presentado.

## **27. Garantía de cumplimiento**

El Oferente seleccionado proporcionará una garantía de cumplimiento de contrato, conjuntamente con la firma del contrato, mediante el Formulario de Garantía de Cumplimiento del Contrato incluido en los documentos de la SDP y según las Condiciones Especiales del Contrato.

El incumplimiento por parte del Oferente seleccionado de los requerimientos de la Cláusula 24 ó de la Cláusula 25 será razón suficiente para anular la adjudicación y

---

ejecutar la garantía de cumplimiento de la Propuesta, si la hubiera, en cuyo caso el PNUD podrá adjudicar el contrato al siguiente Oferente mejor evaluado o solicitar nuevas Propuestas.

## **28. Participantes**

Esta convocatoria está abierta a todas las empresas, nacionales e internacionales, que reúnan los requisitos especificados en la presente Solicitud.

Podrán participar en esta Solicitud de Propuesta todas las empresas constructoras o Consorcios de empresas constructoras que estén organizadas ya sea como sociedad (sociedad anónima, sociedad de responsabilidad limitada, etc.), o sean unipersonales.

No podrán participar en esta Solicitud de Propuesta aquellas empresas o integrantes de consorcio de empresas que habiendo contratado con el Contratante la realización de obras, no hayan concluido satisfactoriamente dichos contratos, como debe constar en las Actas de Recepción tanto Provisoria como Definitiva, pertinentes.

28.1. Un Proponente, incluidos todos los miembros de la asociación o grupo, sus filiales o empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero, sólo podrán presentar una propuesta para la Solicitud de Propuesta.

Para estos efectos:

- a) Se entiende que forman parte de un mismo grupo económico y financiero, las empresas que tengan directores, accionistas (con participación de más del 5%), o representantes legales comunes, y aquellas que dependan o subsidien económica y financieramente a otra empresa.
- b) Ninguna filial del Proponente, incluyendo empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, será elegible para participar en la Solicitud de Propuesta que involucre a dicho Proponente en carácter de subcontratista.
- c) Cuando una empresa, sus filiales o empresas que formen parte de un mismo grupo económico o financiero según la definición anterior, además de ofrecer servicios de consultoría, tenga la capacidad de proveer bienes o construir obras en un proyecto en que una filial o empresa del mismo grupo económico o financiero, haya participado como consultor en la preparación del diseño o especificaciones técnicas de los bienes u obras objeto de la Solicitud de Propuesta, no podrá presentar una propuesta para esta Solicitud de Propuesta. La determinación de existencia de conflicto de intereses, será prerrogativa del Contratante.

28.2 Prácticas corruptivas que pueden afectar al proceso de la Solicitud de Propuesta.

- a) Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, representan las prácticas más comunes, pero no son exhaustivas. Por esta razón, se actuará frente a cualquier hecho similar o reclamo que se considere como corrupto, conforme al procedimiento establecido.
-

- *Soborno (cohecho)* significa todo acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario público o quien actúe en su lugar, contrario a sus deberes y en especial el ofrecer, dar, recibir, o solicitar cualquier cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de Solicitud de Propuesta o concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente. Se incluyen en esta definición los actos de la misma naturaleza, realizados por Interesados o terceros en beneficio propio;
  - *Extorsión o Coacción* significa el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de Solicitud de Propuesta o concurso o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado;
  - *Fraude* significa la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una Solicitud de Propuesta o concurso o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Comitente y de los participantes;
  - *Colusión* significa las acciones entre Interesados destinadas a que se obtengan precios de la Solicitud de Propuesta o concurso a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Comitente de los beneficios de una competencia libre y abierta
- b) Si se comprueba que un funcionario público, personal de la Unidad de Gerenciamiento del Proyecto, o quien actúe en su lugar y/o el Proponente o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación ha incurrido en prácticas corruptivas, el Contratante podrá:
- Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de contratación de que se trate; y/o Declarar a una firma no elegible para ser adjudicatario de contratos Futuros que se lleven a cabo con el Contratante.
  - Se podrán rechazar todas las ofertas cuando ninguna de ellas se ajuste a los Documentos de la Solicitud de Propuesta, o cuando sea evidente que ha Habido falta de competencia o colusión o si la oferta evaluada más baja fuese considerablemente superior al presupuesto oficial.
-

## **ANEXO II – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

### **1 CONDICIÓN JURÍDICA**

Se considerará que el Contratista tiene la condición legal de un contratista independiente con respecto al Gobierno, y el PNUD. Ni el personal del Contratista ni los subcontratistas que emplee se considerarán bajo ningún aspecto empleados o agentes del Gobierno, del PNUD ni de las Naciones Unidas.

### **2 ORIGEN DE LAS INSTRUCCIONES**

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna autoridad externa al **Proyecto 92322 Provision de Agua Potable para Comunidades Indígenas en el Chaco Paraguayo y al PNUD** en relación con la prestación de los servicios conforme a las disposiciones del presente Contrato. El Contratista evitará cualquier acción que pudiera afectar de manera adversa al Proyecto, al Gobierno, al PNUD o a las Naciones Unidas y llevará a cabo los servicios comprometidos bajo este contrato velando en todo momento por los intereses del Proyecto.

### **3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA HACIA SUS EMPLEADOS**

El Contratista será responsable por la competencia profesional y técnica de su personal y seleccionará, para trabajar bajo este Contrato, a individuos confiables que se desempeñen eficazmente en la ejecución del mismo, que respeten las costumbres locales y que ajusten su conducta a elevadas normas éticas y morales.

### **4 CESIÓN**

El Contratista no podrá ceder, transferir, dar en prenda o enajenar el presente Contrato, en todo o en parte, ni sus derechos, títulos u obligaciones en virtud de él, salvo que contara con el consentimiento escrito previo del (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN).

### **5 SUBCONTRATACIÓN**

En el caso de que el Contratista requiriera los servicios de subcontratistas, el Contratista deberá obtener la aprobación escrita previa y la autorización del (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) para todos los subcontratistas. La aprobación de un subcontratista por parte del PNUD no releva al Contratista de ninguna de sus obligaciones bajo el presente Contrato. Los términos y condiciones de todos los subcontratos estarán sujetos y deberán ajustarse a las disposiciones de este Contrato.

### **6 PROHIBICIÓN DE QUE LOS FUNCIONARIOS OBTENGAN BENEFICIOS**

---

El Contratista declara que ningún funcionario del Proyecto, del Gobierno, del PNUD o de las Naciones Unidas ha recibido o recibirá ningún beneficio directo o indirecto como consecuencia del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista acepta que la violación de esta norma constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Contrato.

## **7 INDEMNIZACIÓN**

El Contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a su costa al proyecto, al Gobierno, al PNUD, a sus funcionarios, agentes y empleados contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos que se derivaren de actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, funcionarios, agentes o subcontratistas en la ejecución de este Contrato. Esta cláusula será aplicable también, *inter alia*, a cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los empleados del Contratista, así como responsabilidades por sus productos y por el uso de inventos o artículos patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos intelectuales que pudieren presentar el Contratista, sus empleados, funcionarios, agentes, personal a cargo o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar este Contrato.

## **8 SEGUROS Y RESPONSABILIDAD HACIA TERCEROS**

- 1) El Contratista obtendrá y mantendrá los seguros de indemnización y responsabilidad contra todo riesgo con relación a elementos de su propiedad y a todo el equipo que utilizare para la prestación de servicios en virtud del presente Contrato.
  - 2) El Contratista proporcionará y mantendrá los seguros correspondientes para cubrir indemnizaciones por accidentes de trabajo o su equivalente para su personal por cualquier reclamo a causa de accidentes o fallecimiento que pudieran tener lugar con relación a este Contrato.
  - 3) El Contratista también proporcionará y mantendrá seguros de responsabilidad civil por un monto adecuado a fin de cubrir reclamos de terceros por muerte o accidente, o pérdida o daños a la propiedad, que pudieren tener vinculación con la prestación de servicios bajo este contrato o por la utilización de cualquier vehículo, embarcación, aeronave u otro equipo alquilado o de propiedad del Contratista o de sus agentes, empleados o subcontratistas para la ejecución del trabajo o la prestación de los servicios vinculados con el presente Contrato.
  - 4) A excepción de la indemnización del personal por accidentes de trabajo, las pólizas de seguro contempladas en este Artículo deberán:
    - (i) Designar al Proyecto N° 00092322 como asegurado adicional;
    - (ii) Incluir una cláusula en la que la Compañía de Seguros renuncia a subrogarse de los derechos del contratista en contra o respecto del Proyecto N° 00092322;
-

- (iii) Incluir la indicación de que el Proyecto N° 00092322 será notificado por escrito con treinta (30) días de anticipación por parte de los aseguradores de cualquier cancelación o cambio en la cobertura.
- 5) El Contratista proporcionará, a solicitud del Proyecto N° 00092322, prueba satisfactoria de los seguros exigidos bajo esta Cláusula.

## **9 EMBARGO PREVENTIVO / DERECHO DE GARANTIA REAL**

El Contratista no provocará ni permitirá que un derecho de garantía real, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo del Proyecto N° 00092322 para cobrar cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse y que se le deba en virtud del trabajo realizado o de los materiales suministrados conforme al presente Contrato o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el Contratista.

## **10 PROPIEDAD DEL EQUIPAMIENTO**

La propiedad de cualquier equipamiento y de suministros que pudiera proporcionar el (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) quedará en manos del (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN), debiéndose devolver al (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) dicho equipamiento al finalizar el presente Contrato o cuando el mismo ya no sea necesario para el Contratista. El equipamiento deberá devolverse al (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) en las mismas condiciones en que fuera recibido originalmente por el Contratista, a excepción del desgaste normal que el mismo pudiera haber sufrido por su utilización. El Contratista será responsable ante el (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) por el equipamiento dañado o deteriorado más allá del desgaste normal causado por su utilización.

## **11 DERECHOS INTELECTUALES, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD**

El (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) será el titular de todos los derechos intelectuales y demás derechos de propiedad, incluyendo, patentes, derechos de propiedad intelectual y marcas comerciales con relación a los productos, documentos y otros materiales que se vinculen directamente con o se produzcan o preparen o se armen como consecuencia de o en el transcurso de la vigencia del presente Contrato, no siendo esta enumeración taxativa. A solicitud del (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN), el Contratista tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferir los mismos al (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) de acuerdo con los requerimientos de la legislación que fuera aplicable.

## **12 UTILIZACIÓN DEL NOMBRE, EMBLEMA O SELLO OFICIAL DEL PROYECTO, EL GOBIERNO, EL PNUD O DE LAS NACIONES UNIDAS**

---

El Contratista no publicitará o hará pública la circunstancia de que está prestando servicios para el PNUD o el Proyecto ni utilizará el nombre, emblema o sello oficial del Gobierno, el PNUD o las Naciones Unidas o abreviatura alguna de sus nombres con fines vinculados a su actividad comercial.

### **13 NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**

- 1) Los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista en virtud del presente Contrato serán de propiedad del (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) y serán considerados de carácter confidencial y se entregarán solamente a los funcionarios del (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) debidamente autorizados al concluir los trabajos previstos en virtud del presente Contrato.
- 2) El Contratista no podrá divulgar en ningún momento a ninguna persona, Gobierno u autoridad ajena al (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) ninguna información a la que tenga acceso a causa de su vinculación con el (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) y que no tenga estado público, sin la autorización del (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN), ni podrá utilizar la misma para su propia ventaja. Estas obligaciones no caducarán al terminar el presente Contrato.

### **14 FUERZA MAYOR; OTRAS MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES**

Fuerza mayor, tal como se la entiende en esta Cláusula, significa actos fortuitos, de guerra (declarada o no) invasión, revolución, insurrección u otros actos de naturaleza o fuerza similar que estén fuera del control de las Partes.

En el caso de cualquier evento de fuerza mayor y tan pronto como posible a partir de que el mismo haya tenido lugar, el Contratista comunicará este hecho por escrito con todos los detalles correspondientes al (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) así como cualquier cambio que tuviera lugar si el Contratista no pudiera, por este motivo, en todo o en parte, llevar a cabo sus obligaciones ni cumplir con sus responsabilidades bajo el presente Contrato. El Contratista también notificará al (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) cualquier otra modificación en las condiciones o en la aparición de cualquier acontecimiento que interfiriera o amenazara interferir con la ejecución del presente Contrato. Esta notificación incluirá todas las medidas alternativas razonables para dar cumplimiento al presente que no se vean impedidas por el evento de fuerza mayor. Al recibir la notificación requerida bajo esta Cláusula, el (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) tomará las acciones que, a su criterio, considere convenientes o necesarias bajo las circunstancias dadas, incluyendo la aprobación de una extensión de tiempo razonable a favor del Contratista para que el mismo pueda desarrollar sus obligaciones bajo el presente Contrato.

En caso de que el Contratista no pudiera cumplir con las obligaciones contraídas bajo el presente Contrato, ya sea parcialmente o en su totalidad, en razón del evento de fuerza mayor ocurrido, el (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) tendrá el derecho de suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones previstos

---

en la Cláusula 15 “Rescisión”, salvo que el período de preaviso será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

## **15 RESCISIÓN**

Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato con causa justificada, en su totalidad o parcialmente, notificando a la otra parte por escrito con un preaviso de treinta días. La iniciación de un procedimiento arbitral según la Cláusula 16 “Resolución de Conflictos” que se indica más abajo, no se considerará una rescisión del presente Contrato.

El (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) se reserva el derecho de rescindir sin causa alguna el presente Contrato, en cualquier momento, notificando por escrito al Contratista con 15 días de anticipación, en cuyo caso el (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) reembolsará al Contratista todos los gastos razonables en los que éste incurriera con anterioridad a la recepción del aviso de rescisión.

En caso de rescisión por parte del (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) bajo el presente Artículo, no habrá pago alguno adeudado por el (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) al Contratista a excepción del que corresponda por trabajos y servicios prestados satisfactoriamente de acuerdo con las cláusulas expresas de este Contrato. El Contratista tomará las medidas necesarias para finalizar el trabajo y los servicios correspondientes en forma perentoria y ordenada a fin de minimizar pérdidas y gastos adicionales.

En caso de que el Contratista fuera declarado en quiebra o sujeto a liquidación judicial o fuera declarado insolvente, o si el Contratista cediera sus derechos a sus acreedores, o si se nombrara a algún Beneficiario a causa de la insolvencia del Contratista, el (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) podrá, sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso al que pudiera tener lugar, rescindir el presente Contrato a partir de esa fecha. El Contratista informará inmediatamente al (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) en caso de que sucediera alguna de las situaciones arriba mencionadas.

## **16 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

### **1) Resolución Amigable**

Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para resolver en forma amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surgiese en relación con el presente Contrato o con alguna violación, rescisión o invalidez vinculada al mismo. En caso que las partes desearan buscar una solución amigable a través de un proceso de conciliación, el mismo tendrá lugar de acuerdo con las Reglas de Conciliación de la CNUDMI (en inglés, UNCITRAL) vigentes en ese momento o conforme a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las partes.

### **2) Arbitraje**

A menos que las disputas, controversias o reclamos que surgieran entre las Partes con relación a este Contrato, o con la violación, terminación o invalidez del mismo, se resolvieran amigablemente de acuerdo con lo estipulado en el párrafo precedente de este Artículo dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción por una de las Partes de la solicitud de la otra Parte de resolución amigable, dicha disputa, controversia o reclamo podrá ser presentada por

---

cualquiera de las Partes para la iniciación de un proceso de arbitraje según el Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI vigente en ese momento, incluidas sus disposiciones sobre las leyes aplicables. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para determinar sanciones punitivas. Las Partes estarán obligadas por el fallo arbitral resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final para toda controversia, reclamo o disputa.

## **17 PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

Nada que estuviere estipulado en el presente Contrato o que con él se relacionare, se considerará como renuncia, expresa o implícita, a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas o de sus órganos subsidiarios.

## **18 EXENCIÓN IMPOSITIVA**

- a) a) Los Proyectos bajo asistencia del PNUD no estarán exentos de todo impuesto directo, ni por los cargos correspondientes a servicios públicos, así como de derechos de aduana y gravámenes de naturaleza similar respecto de los artículos que importare o exportare para su uso oficial o servicios objeto de este contrato.
- b) En consecuencia, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de sus facturas toda suma que corresponda a esos impuestos, derechos o gravámenes, salvo cuando hubiere consultado al PNUD antes de efectuar esos pagos y el PNUD, en cada caso, le hubiere autorizado específicamente a pagar esos impuestos, derechos o gravámenes en protesto. b)

## **19 TRABAJO DE MENORES**

- 19.1 El Contratista declara y garantiza que ni él ni ninguno de sus proveedores se encuentra involucrado con prácticas que violen los derechos estipulados en la Convención de los Derechos del Niño, incluyendo el Artículo 32 de la misma que, *inter alia*, requiere que se proteja a los menores de la realización de trabajos riesgosos o que interfieran con la educación del menor o sean dañinos para su salud o atenten contra su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.
- 19.2 Cualquier violación de esta declaración y garantía permitirá al (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) rescindir el presente Contrato en forma inmediata, notificando debidamente al Contratista, sin cargo alguno para el (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN).

## **20 MINAS**

20.1 El Contratista manifiesta y garantiza que ni el Contratista ni sus proveedores se encuentran activa y directamente comprometidos en actividades de patentamiento, desarrollo, ensamblado, producción, comercialización o fabricación de minas o en actividades que se relacionen con los componentes primariamente utilizados para fabricar las Minas. El término “Minas” se refiere a aquellos dispositivos definidos en el Artículo 2, Párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II, adjunto a la Convención de 1980 sobre Prohibiciones y Restricciones del Empleo de Ciertas Armas Convencionales que puedan considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados.

20.2 Ante cualquier violación de esta manifestación o garantía el (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) tendrá derecho a rescindir este Contrato de inmediato mediante notificación enviada al Contratista, sin que esto implique

---

responsabilidad alguna por los gastos de rescisión o cualquier otra responsabilidad por parte del (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN).

## **21 CUMPLIMIENTO DE LA LEY**

El Contratista cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y reglamentaciones que se relacionen con sus obligaciones conforme al presente Contrato.

## **22 FACULTAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES**

Ninguna modificación o cambio efectuados a este Contrato, y ninguna renuncia a cualquiera de sus disposiciones ni cualquier relación contractual adicional con el Contratista tendrá validez y será aplicable frente al (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN) salvo que se incluya en una enmienda al presente Contrato que esté debidamente firmada por el funcionario autorizado del (NOMBRE DEL ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN).

### **Anexo III - Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas de la SDP**

**Formulario N°01**  
**Anexo IV – Formulario de presentación de la SDP**

De mi consideración:

Habiendo analizado los documentos de la SDP, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben ofrecemos brindar los servicios de [breve descripción de los servicios] por el monto que ha de establecerse conforme al Esquema de Precios que se incluye en el Sobre 2 – Propuesta Económica y que es parte integral de esta Propuesta.

Si nuestra Propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido.

Acordamos regirnos por esta propuesta durante un período de [días] desde la fecha fijada para la apertura de Propuestas en los documentos de la SDP, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Comprendemos que ustedes no se encuentran obligados a aceptar cualquier Propuesta que reciban.

Fecha:

Firma:

Aclaración de Firma:

En calidad de:

Debidamente autorizado/a a firmar la Propuesta en nombre y representación de:

---

**Formulario N° 02**  
**Información sobre los Miembros de un Consorcio**

A: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

**Objeto: SDP/00092322/00120/2014 “Provisión de Plantas de Potabilización de Aguas para Comunidades Indígenas del Chaco Paraguayo”**

***[El Consorcio y cada uno de sus miembros deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]***

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nombre jurídico del Consorcio Licitante <i>[indicar el nombre jurídico del Consorcio]</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:<br>Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i><br>Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i><br>Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i><br>Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]</i> |

.....  
Firma

.....  
(En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de .....

---

**Formulario N° 03**  
**Planilla Resumen del Valor Fiscal Neto y de Facturaciones**

**SDP/00092322/00120/2014 “Provisión de Plantas de Potabilización de Aguas para Comunidades Indígenas del Chaco Paraguayo”**

Proponente: \_\_\_\_\_

Integrante: \_\_\_\_\_ [\_\_\_\_%] (en caso de consorcio)

**A. RESUMEN DEL VALOR FISCAL NETO – AÑO: 2013**

| Descripción de los Bienes      | Valor Fiscal Neto (Gs) |
|--------------------------------|------------------------|
| BIENES INMUEBLES               |                        |
| MUEBLES, ÚTILES Y ENSERES      |                        |
| EQUIPOS DE OFICINA             |                        |
| EQUIPOS DE INFORMÁTICA         |                        |
| EQUIPOS DE COMUNICACIÓN        |                        |
| INSTALACIONES                  |                        |
| RODADOS                        |                        |
| MAQUINARIAS Y EQUIPOS          |                        |
| HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MENORES |                        |
| OTROS                          |                        |
| <b>Total General</b>           |                        |

**Los montos totales deben coincidir con el Cuadro Demostrativo de Revalúo y Depreciaciones de Bienes de Activo Fijo presentado.**

**B. PLANILLA RESUMEN DE FACTURACIONES**

| Resumen      | Monto (Gs) |
|--------------|------------|
| Año 2.011    |            |
| Año 2.012    |            |
| Año 2.013    |            |
| <b>Total</b> |            |

**Los montos totales deben coincidir con el Balance Contable presentado.**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ En calidad de: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Asunción, \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Observación: El PNUD podrá solicitar los documentos probatorios de los datos aquí consignados (copia del contrato, copias de las facturas, etc.) para verificar su veracidad, los cuales deberán ser presentados en un plazo máximo de 24 horas, o de lo contrario el proponente quedará descalificado.

\_\_\_\_\_



## **Anexo VI – Formulario de garantía de cumplimiento de la SDP**

Estimados Señores de la **SDP/00092322/00120/2014 “Provisión de Plantas de Potabilización de Aguas para Comunidades Indígenas del Chaco Paraguayo”**

POR CUANTO [*nombre y domicilio del Contratista*] (en adelante denominado “el Contratista”), conforme al Contrato N° ....., de fecha....., ha acordado ejecutar los Servicios de ..... (en adelante denominado “el Contrato”):

POR CUANTO se ha estipulado en dicho Contrato que el Contratista proveerá una Garantía Bancaria otorgada por un banco de reconocida trayectoria por el monto allí especificado, a modo de garantía de cumplimiento de sus obligaciones conforme a lo establecido en el Contrato:

Y POR CUANTO hemos acordado otorgarle al Contratista dicha Garantía Bancaria:

POR LO TANTO, certificamos por el presente que somos los Garantes y los responsables ante ustedes, en nombre y representación del Contratista, hasta un total de [*monto de la garantía*] [*en letras*], monto que será pagadero en los tipos de moneda y la proporción que corresponda al Precio del Contrato; y nos comprometemos a pagarle, contra el primer reclamo por escrito y sin reparo o discusión alguna, cualquier monto o montos dentro del tope de [*monto de la garantía mencionada más arriba*] sin necesidad de que nos presente pruebas o justificaciones o motivos para el reclamo del monto que allí se especifica.

Esta garantía tendrá validez hasta los 30 días posteriores a la emisión de un certificado satisfactorio de inspección y prueba por parte de la entidad adquirente de las Naciones Unidas.

**FIRMA Y SELLO DEL GARANTE**

Fecha

Nombre del Banco

Domicilio

---



Formulario 4 – Experiencia del Oferente

| Institución<br>Contratante | Breve descripción del trabajo | Monto del<br>contrato | Porcentaje de<br>Participación | Inicio<br>Mes/año | Fin<br>Mes/año |
|----------------------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------|-------------------|----------------|
|                            |                               |                       |                                |                   |                |
|                            |                               |                       |                                |                   |                |
|                            |                               |                       |                                |                   |                |
|                            |                               |                       |                                |                   |                |
|                            |                               |                       |                                |                   |                |
|                            |                               |                       |                                |                   |                |
|                            |                               |                       |                                |                   |                |
|                            |                               |                       |                                |                   |                |
|                            |                               |                       |                                |                   |                |
|                            |                               |                       |                                |                   |                |
|                            |                               |                       |                                |                   |                |

Observación: Se pueden agregar las filas que sean necesarias.

.....

Firma

.....

(En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de .....

\_\_\_\_\_

**Formulario 5**  
**Lista de los profesionales asignados al servicio**

| <b>Nombre del Profesional <sup>(1)</sup></b> | <b>Actividad a desarrollar <sup>(2)</sup></b> |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                              |                                               |
|                                              |                                               |
|                                              |                                               |
|                                              |                                               |
|                                              |                                               |
|                                              |                                               |
|                                              |                                               |
|                                              |                                               |
|                                              |                                               |

(1) Nombre completo de los profesionales asignados.

(2) Actividades a realizar dentro de los servicios a ser contratados.

**Observación: Sólo serán evaluados los profesionales consignados en este formulario.**

.....  
Firma

.....  
(En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de .....

\_\_\_\_\_



**Formulario 06**  
**Carta Compromiso de los profesionales asignados al servicio**

.....

Lugar y Fecha

Yo, (nombre completo del Profesional asignado) de profesión . . . . . , con especialidad en . . . . . me comprometo durante el período de (período asignado en la propuesta) a prestar mis servicios profesionales en la actividad de (área de trabajo asignado en la propuesta), en caso que la (empresa o institución) (Nombre de la empresa oferente) se adjudique el contrato correspondiente.

El período de mis servicios se estima en . . . . . y me comprometo a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese período, que pueda afectar el desarrollo de mis tareas en función de la Propuesta Técnica presentada por la Empresa (Incluir nombre del Contratante).

.....

**Nombre y Firma del Profesional**

---

**Formulario 07**  
**– Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio**

- 1- Oferente: .....
  - 2- Nombre Completo del Profesional: .....
  - 3- Edad: ..... Nacionalidad: .....
  - 4- Estudios de Grado:  
Título Obtenido: .....  
Año: .....  
Universidad: .....
  - 5- Postgrados:  
Título Obtenido: .....  
Año: .....  
Universidad: .....
  - 6- Cursos de Especialización:  
Institución: .....  
Tema: .....  
Horas Lectivas: (especificar)  
Fecha de Inicio: (Mes / Año)  
Fecha de Finalización: (Mes / Año)
  - 7- Actividad a realizar en el Proyecto:
    - a) Función o Cargo Propuesto: .....
    - b) Descripción somera de las Tareas: .....
    - c) Duración de la Prestación: (especificar en meses o semanas)
    - d) Periodo de trabajo: desde (mes) – hasta (mes)
  - 8- Idiomas: (idioma y habilidades de comprensión)
  - 9- Posición Actual en la firma oferente: .....
  - 10- Antigüedad en la firma oferente: .....
  - 11- Experiencia profesional:
    - a) Función/actividad: .....
    - b) Cantidad de años: .....
  - 12- Trabajos realizados con vinculación directa con su asignación en el Proyecto:
    - a) Denominación del Proyecto: .....
    - b) Características generales del proyecto: (breve descripción del servicio, objeto, alcance, resultados)
    - c) Complejidad/esfuerzo requerido en el proyecto: .....
    - d) Función que desempeñaba/actividad realizada: .....
    - e) Duración de la Prestación: (especificar en años y meses)
    - f) Periodo de Prestación: desde (mes/año) - hasta (mes/año)
-

- g) Nombre del Empleador: (quien remuneraba la actividad profesional)
- h) Indicar participación en el proyecto en términos de tiempo (horas o días/persona)
- i) Nombre del Cliente: . . . . .
- j) Dirección Electrónica del Cliente: . . . . .

*Obs.: Repetir esta información tantas veces como servicios hayan en la experiencia curricular del Profesional propuesto.*

**13- Breve descripción de otros trabajos ejecutados por el Profesional**

- a) Nombre del Servicio: . . . . .
- b) Función que desempeño en el Servicio: . . . . .
- c) Nombre de la Firma que realizó el Servicio: . . . . .
- d) Duración de la Prestación: (especificar en años y meses)
- e) Periodo de Prestación: desde: . . . . . hasta: . . . . .
- f) Nombre del Cliente: . . . . .
- g) Dirección Electrónica del Cliente: . . . . .
- h) Breve Descripción del Servicio: . . . . .

*Obs.: Repetir esta información tantas veces como servicios hayan en la experiencia curricular del Profesional propuesto.*

**14- Asociaciones profesionales a las que está afiliado: . . . . .**

**15- Publicaciones: . . . . .**

**16- Fecha: (lugar, días, mes, año)**

Declaro bajo fe de juramento que toda la información consignada en este formulario, es real y podrá ser verificada por el Contratante.

.....  
Nombre y Firma del Profesional

**NOTA:** El Currículum del profesional que no tenga relación de dependencia con el Oferente, no será considerado si no se encuentra acompañado del Formulario 8 – Compromiso de los profesionales asignados al servicio.

**Formulario N° 08**  
**Anexo V – Esquema de precios de la SDP**

Se le solicita al Contratista preparar el Esquema de Precios en un sobre separado del resto de la SDP según se indica en la Sección D párrafo 14 (b) de las Instrucciones a los Oferentes.

El Esquema de Precios deberá brindar un desglose detallado de los costos. Se ruega proporcionar cifras para cada agrupamiento o categoría funcional.

Se enumerarán en forma separada las estimaciones para los elementos cuyo costo será reembolsado -si los hubiese- como por ejemplo, viajes y aquellos gastos efectuados del bolsillo del contratista.

Debe utilizarse el formato que aparece a continuación para preparar el esquema de precios. El formato incluye gastos específicos que podrán o no necesitarse o aplicarse pero que se utilizan a modo de ejemplo.

| Descripción de Actividad / Rubro |                                                                                              | Cant.<br>Unidad de<br>medida | Precio<br>Unitario<br>Gs. | Precio<br>Total Gs. |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|---------------------|
| <b>1.</b>                        | <b>Remuneración</b>                                                                          |                              |                           |                     |
| 1.1                              | <b>Estudios Previos y Diseño de Obras</b>                                                    |                              |                           |                     |
|                                  | Estudio Hidrogeológico                                                                       |                              |                           |                     |
|                                  | Diseño de la Red de Distribución                                                             |                              |                           |                     |
|                                  | Diseño detallado del Sistema de Tratamiento de Agua para agua de Lluvia                      |                              |                           |                     |
|                                  | Diseño detallado del Sistema de Tratamiento de Agua subterránea salada                       |                              |                           |                     |
|                                  | Cálculos de la carga (structural, electrica)                                                 |                              |                           |                     |
| 1.2                              | <b>Implementacion de las Obras</b>                                                           |                              |                           |                     |
|                                  | Localidad La Herencia - Centro (segun planilla desglosada en especificaciones tecnicas)      |                              |                           |                     |
|                                  | Localidad La Herencia – Jerusalem (segun planilla desglosada en especificaciones tecnicas)   |                              |                           |                     |
|                                  | Localidad La Herencia - Palo Blanco (segun planilla desglosada en especificaciones tecnicas) |                              |                           |                     |
|                                  | Localidad Nicha Toyisch - 12 Junio (segun planilla desglosada en especificaciones tecnicas)  |                              |                           |                     |
| <b>2.</b>                        | <b>Otros Gastos (si aplica)</b>                                                              |                              |                           |                     |
| 2.1                              | Capacitacion                                                                                 |                              |                           |                     |
| 2.2                              | Viajes                                                                                       |                              |                           |                     |
| 2.3                              | Viáticos                                                                                     |                              |                           |                     |
| 2.4                              | Comunicacion                                                                                 |                              |                           |                     |
| 2.5                              | Reproducción e Informes                                                                      |                              |                           |                     |
| 2.6                              | Equipamiento y otros elementos                                                               |                              |                           |                     |
| 2.7                              | Mantenimiento posterior (dos años)                                                           |                              |                           |                     |
| <b>TOTAL</b>                     |                                                                                              |                              |                           |                     |