



REQUERIMIENTO DE COTIZACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS (propuestas técnica y económica)  
RDC-003-048-2025 Obras de ampliación de planta de reciclado

Asunción, 10 de noviembre de 2025

**"Obras de ampliación de la planta de reciclado de residuos sólidos urbanos de la Municipalidad de Luque"**

1. <b>FUENTE DE COOPERACIÓN Y FINANCIACIÓN:</b> Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI)	2. <b>PROGRAMA DE COOPERACIÓN:</b> Soluciones Libres de mercurio y COP para la gestión ambientalmente racional de los desechos de Paraguay
3. <b>DIRIGIDO A: PERSONAS JURÍDICAS (Constructora) Y/O FÍSICAS (Profesional Ingeniero Civil o Arquitecto)</b> Con CAPACIDADES legal, económica y técnica comprobadas en el área de trabajo solicitado en este llamado	
4. <b>FECHA Y HORA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b> <b>21 de noviembre de 2025 hasta las 17:00 hs.</b>	
5. <b>PRESUPUESTO MAXIMO PREVISTO</b> USD. 110.000 (DÓLARES AMERICANOS CIENTO DIEZ MIL)  <i>No se considerarán las ofertas que superen el monto máximo establecido en el presente llamado. Dicho monto constituye el tope presupuestario disponible para la contratación, por lo que cualquier propuesta económica que exceda este valor será automáticamente descalificada del proceso de evaluación.</i>	
6. <b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> 180 días corridos	
7. <b>REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS:</b> <b>EN FORMATO FÍSICO:</b> Presentar en formato físico en sobre cerrado los Anexos 2 y 3 presencialmente en las oficinas de CEAMSO (Telmo Aquino 3869, Asunción) <b>EN FORMATO DIGITAL:</b> Toda la propuesta, anexos, formularios y documentos de respaldo técnico y administrativo remitir a la Dirección de Correo electrónico: <a href="mailto:llamadoaconcurs@ceamso.org.py">llamadoaconcurs@ceamso.org.py</a>	
8. <b>VALIDEZ DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:</b> MÍNIMO 90 (noventa) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite de presentación.	
9. <b>TIPO DE CONTRATO:</b> Por Total de la Obra hasta la recepción definitiva.	10. <b>TÉRMINOS DE PAGOS:</b> Conforme al avance físico certificado de obra, previa aprobaciones por parte de la fiscalización y CEAMSO
11. <b>CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO,</b> <b>remitir a:</b> <a href="mailto:llamadoaconcurs@ceamso.org.py">llamadoaconcurs@ceamso.org.py</a>  <b>HASTA: Lunes 17 de noviembre de 2025 hasta las 15:00hs.</b>	12. <b>RESPUESTAS POR ESCRITO A CONSULTAS O ACLARACIONES A ESTE LLAMADO,</b> se remitirán, VÍA CORREO ELECTRÓNICO a oferentes potenciales y se publicarán en la web y redes sociales de CEAMSO a partir del:  <b>Miércoles 19 de noviembre de 2025 hasta las 17:00hs.</b>



## **ANTECEDENTES y REQUERIMIENTOS**

El Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), en el marco del Convenio suscrito la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (UNIDO), convoca a empresas constructoras y profesionales de la construcción (oferentes) con experiencia comprobada en la ejecución de obras civiles, para la ampliación de la planta de reciclado de residuos sólidos urbanos de la Municipalidad de Luque.

El objetivo es la realización de obras civiles de acuerdo a los planos arquitectónicos, al diseño de la estructura, detalle de instalaciones y con las especificaciones técnicas elaboradas en el marco del proyecto, con medidas de seguridad, buena terminación y en el plazo previsto.

El Oferente deberá contar con solvencia técnica, equipamiento adecuado y capacidad financiera que le permita cumplir en tiempo y forma los diferentes rubros con las especificaciones técnicas de la obra.

CEAMSO prevé seleccionar una empresa constructora o profesional de la construcción, que presente el Curriculum de Obras y la Propuesta Técnica y Económica más solvente:

1. Cumpla con las capacidades legales, económicas y técnicas comprobadas.
2. Obtenga el mejor puntaje resultante de las evaluaciones.
3. Garantice la ejecución de los rubros de la obra en tiempo y forma.

La evaluación y calificación de las propuestas será por calidad, en dos etapas:

- a. La calificación de cumplimiento de documentaciones será hecha por el área de Contratos del CEAMSO, según Manuales Operativos de CEAMSO. En este proceso se verificarán las documentaciones legales y administrativas, que deberán acompañar, indefectiblemente, la presentación de las propuestas, con el criterio de Cumple/No cumple. Esta calificación es excluyente.
- b. Las empresas y profesionales constructores que cumplan con toda la documentación serán evaluadas sobre la calidad del Curriculum de Obras y la Propuesta técnica y Económica, las cuales estarán a cargo de un Comité Técnico de Evaluación, conformada para el efecto.

## **I. INSTRUCTIVO GENERAL PARA LOS OFERENTES**

Lea, atentamente, las instrucciones para la preparación y presentación correcta de su propuesta.

1. Las informaciones claves de este Llamado están insertas en la carátula del documento.
2. Podrán participar en este Llamado todas las empresas constructoras que sean PERSONAS JURÍDICAS o PERSONAS FÍSICAS, legalmente constituidas en Paraguay, con domicilio legal en el país, sin causales de inhabilitación, sin ninguna otra limitación para presentar propuestas y con la solvencia técnica de garantizar la ejecución de los términos de referencia (TdRs) en tiempo y forma. Asimismo, también aquellos profesionales de la Construcción Ingenieros Civiles o Arquitectos que tengan solvencia técnica y no tengan inhabilidades legales o tributarias.
3. Los oferentes pueden realizar consultas y/o aclaraciones relacionadas a este Llamado, siempre que se reciban hasta las fechas y horas límite para realizar las consultas/aclaraciones. Las respuestas serán enviadas vía mail a los solicitantes y difundidas en la web de CEAMSO, describiendo las consultas realizadas, sin identificar la fuente. Hacer siempre referencia en cualquier comunicación al **RDC 003-48-2025 Obra de Ampliación de la planta de reciclado de residuos sólidos urbanos de la Municipalidad de Luque**, para identificación del llamado.
4. CEAMSO podrá realizar modificaciones al contenido de estos documentos, si lo considera apropiado, mediante Adendas que serán numeradas y responder las aclaraciones o consultas.
5. Los gastos asociados a la preparación de las propuestas serán de exclusivo financiamiento de los oferentes u empresas constructoras.
6. La redacción de presentación de las propuestas deberá ser en idioma español, como así también toda correspondencia y/o documentos relacionados a este llamado.
7. La moneda de la propuesta económica debe ser expresada en **Dólares Americanos (USD)**.
8. El oferente seleccionado será adjudicado con un Contrato Por el Total de la Obra y con pagos **POR AVANCE FÍSICO CERTIFICADO DE OBRA**, conforme a las mediciones realizadas y aprobadas por la fiscalización.



9. Las propuestas deberán remitirse en formato digital, **vía correo electrónico:** [llamadoaconcurs@ceamso.org.py](mailto:llamadoaconcurs@ceamso.org.py) con todos los documentos solicitados, escaneados.
10. Las propuestas que se envíen después del plazo de tolerancia (20 minutos) al límite de presentación, ya no serán consideradas.
11. Las propuestas deberán prepararse y presentarse siguiendo estrictamente las instrucciones de la Sección C. Preparación y presentación de las Propuestas, de este documento.
12. CEAMSO tiene la potestad de declarar desierta la convocatoria o dejarla sin efecto, conforme a sus Manuales de Procedimientos, si se dan las condiciones para ello, publicándolo en su página web, redes sociales y otros medios que considere idóneo.

## II. **CAPACIDADES LEGAL, ECONÓMICA Y TÉCNICA DEL OFERENTE ELEGIBLE**

Los Oferentes deben ser PERSONAS JURÍDICAS o FÍSICAS, que deberán demostrar su capacidad legal, económica y técnica a través de diferentes documentos administrativos de presentación obligatoria y excluyente, en diferentes etapas, como se señala a continuación:

<b>DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS JURÍDICAS Y FÍSICAS</b>	
1.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica: Estatutos Sociales inscriptos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos. <b>PARA PERSONAS FÍSICAS:</b> RUC a nombre de la persona física y la habilitación profesional del MOPC.
2.	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados de la empresa o del profesional. <b>(PARA PERSONAS FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>
3.	Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda. <b>(PERSONAS JURÍDICAS)</b>
4.	Certificado de cumplimiento tributario vigente <b>(PARA PERSONAS FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>
5.	<b>ANEXO 1. NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS (PARA PERSONAS FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>
6.	<b>ANEXO 2. NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PARA PERSONAS FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>
7.	<b>ANEXO 3. NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (PARA PERSONAS FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>
8.	<b>ANEXO 4. DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ÉTICO (PARA PERSONAS FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>
9.	<b>ANEXO 5. DECLARACIÓN JURADA SOBRE POR EL CUAL SE GARANTIZA: (PARA PERSONAS FÍSICAS y JURÍDICAS)</b> - Cumplimiento de derechos de menores, si los tuviera. - De libre disposición de bienes y administración y, - Disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría
10.	<b>ANEXO 6. FORMATO DE CURRICULUM VITAE DEL PROFESIONAL RESIDENTE (PARA PERSONAS FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>
11.	<b>ANEXO 7. Nota de compromiso de conformar parte del equipo técnico. ADJUNTANDO el Certificado de No Ser Funcionario Público. (se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <a href="https://identidad.paraguay.gov.py/">https://identidad.paraguay.gov.py/</a>). (PARA PERSONAS FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>
13.	<b>FORMULARIOS (PARA PERSONAS FÍSICAS y JURÍDICAS) :</b> (Formulario 0): Propuesta técnica (Formulario 1): Curriculum de la empresa y/o profesionales con los certificados de cumplimiento de contratos anteriores (Formulario 2): Solvencia financiera (Formulario 3): CV del ing. Residente con los certificados de cumplimiento de contratos anteriores (Formulario 4): Disponibilidad de maquinarias y equipos y listado de profesionales (Formularios 5): Desglose de la Propuesta económica



#### LISTADO DE SECCIONES y ANEXOS

<b>SECCIÓN A</b>	TÉRMINOS DE REFERENCIA – TdRs
<b>SECCIÓN B</b>	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
<b>SECCIÓN C</b>	PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CONTENIDOS
<b>SECCIÓN D</b>	CHECKLIST DE DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMULARIOS
<b>ANEXO 1</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
<b>ANEXO 2</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA
<b>ANEXO 3</b>	NOTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
<b>ANEXO 4</b>	DECLARACIÓN JURADA COMPORTAMIENTO ÉTICO
<b>ANEXO 5</b>	DECLARACIÓN JURADA SOBRE POR EL CUAL SE GARANTIZA: - Cumplimiento de derechos de menores, si los tuviera. - De libre disposición de bienes y administración y - Disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría
<b>ANEXO 6</b>	FORMATO DE CURRICULUM VITAE DE PROFESIONAL RESIDENTE
<b>ANEXO 7</b>	Nota de compromiso de conformar parte del equipo técnico. ADJUNTANDO el Certificado de No Ser Funcionario Público. (se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <a href="https://identidad.paraguay.gov.py/">https://identidad.paraguay.gov.py/</a> ).
<b>FORMULARIOS</b>	(Formulario 0): Propuesta técnica (Formulario 1): Curriculum de la empresa y/o profesional con los certificados de cumplimiento de contratos anteriores (Formulario 2): Solvencia financiera (Formulario 3): CV del Profesional Residente (Formulario 4) Disponibilidad de maquinarias y equipos y listado de profesionales (Formularios 5): Desglose de la Propuesta económica



RDC N°003-48-2025 Obras de ampliación de planta de reciclado

**"Obras de ampliación de la planta de reciclado de residuos sólidos urbanos de la Municipalidad de Luque"**

**SECCIÓN A.**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **I. ANTECEDENTES**

El Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), en conjunto con la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI), presentaron al Fondo para el Medio Ambiente Mundial (FMAM) el proyecto "Soluciones libres de mercurio y COP para la gestión ambientalmente racional de los desechos en Paraguay", el cual es implementado con el apoyo del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS), Ministerio del Interior, Administración Nacional de Electricidad (ANDE), Organización Paraguaya de Cooperación Intermunicipal (OPACI), Centro Coordinador Convenio de Basilea-Centro Regional Convenio de Estocolmo para América Latina y el Caribe (BCCC-SCRC)/Laboratorio Tecnológico de Uruguay (LATU) y el Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO).

El proyecto fue aprobado en diciembre del 2022 y tiene como objetivo principal transformar el sector de gestión de residuos sólidos en Paraguay, en un modelo ambientalmente sostenible y sólido, restringiendo el tipo de productos importados, fomentando la conciencia, segregando y gestionando de manera ambientalmente adecuada los contaminantes orgánicos persistentes (COP) peligrosos y las fracciones que contienen mercurio.

#### **El proyecto tiene cuatro componentes:**

**Componente 1:** Fortalecimiento de políticas mediante la integración de principios de gestión de residuos industriales en el marco legislativo dirigido a los municipios.

**Componente 2:** Desarrollo de capacidades nacionales, gestión del conocimiento y sensibilización sobre soluciones de residuos industriales alineando las ciudades urbanas con las periurbanas y rurales.

**Componente 3:** Proyectos piloto, incluyendo asociaciones público-privadas, BAT/BEP y disposición final de piezas que contienen COP y productos que contienen mercurio, para una gestión sostenible de residuos.

**Componente 4:** Monitoreo y Evaluación del Proyecto.

En el marco de las actividades del Componente 3, el Centro Coordinador Convenio de Basilea/Centro Coordinador Convenio de Estocolmo para América Latina y el Caribe (BCCC-SCRC) en conjunto con el Centro de estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO) tienen previsto ejecutar el proyecto de construcción denominado "Obras de ampliación de la planta de reciclado de residuos sólidos urbanos de la Municipalidad de Luque". Para garantizar el correcto desarrollo del proceso licitatorio y asegurar una adecuada ejecución de la obra, se requiere contratar a un profesional especializado que se encargue de la elaboración del pliego de licitación y la posterior supervisión técnica de la construcción.

### **II. OBJETIVO GENERAL**

Contratar una empresa constructora o profesional de la construcción civil que se encargue de la ejecución de las obras de ampliación de la Planta de reciclado de residuos sólidos urbanos de la Municipalidad de Luque.

### **III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Ampliación del galpón de la planta de reciclaje actual.
2. Adecuación de la infraestructura con nuevas áreas para recepción, clasificación, almacenamiento y acondicionamiento de materiales reciclables.

#### **IV. ACTIVIDADES**

La empresa o el profesional adjudicado asumirá la responsabilidad de ejecutar la ampliación del galpón, incluyendo la totalidad de los rubros de obras civiles previstos, conforme a las especificaciones técnicas y planos aprobados.

A la ejecución de las obras deberá agregar las siguientes actividades:

1. Vallado de la obra y colocación de cartel de obra.
2. Designación de un profesional residente Ingeniero civil o arquitecto a tiempo completo para asegurar la ejecución de acuerdo a las reglas del arte en la construcción.
3. Control de la calidad de los materiales a utilizar.
4. Habilitación y gestión de un libro diario de obra para registrar todos los trabajos realizados por día, todas las observaciones técnicas, instrucciones y no conformidades detectadas en terreno por la fiscalización, recibir órdenes de servicios e informar de las actuaciones realizadas.
5. Informar o proponer en caso de que hubiere necesidad de modificaciones de obras por situaciones no previstas o fortuitas, proponer los ajustes y/o modificaciones del diseño de ingeniería a los efectos de dar prosecución inmediata al desarrollo de las obras sin que implique modificación presupuestaria.
6. Implementar las medidas señaladas en el Plan de Gestión Ambiental (PGA) del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) de las Obras de Ampliación. Monitorear efectos no deseados de las obras sobre la comunidad (ruido, polvo, cortes de tránsito, drenaje) e implementar medidas correctivas para su mitigación con el visto bueno de la Municipalidad de Luque.
7. Participación en reuniones o visitas institucionales con presencia de autoridades.
8. Mantener un sistema de comunicación que permita la vinculación constante entre los responsables técnicos y la Fiscalización.
9. Equipar las oficinas con teléfonos y sistemas de comunicación por internet, para someter las documentaciones a aprobación de la Supervisión del CEAMSO, en tiempo oportuno y participar de reuniones virtuales.

#### Observaciones generales para todas las actividades.

- Para todas las actividades deberá considerarse la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.
- Todos los documentos generados deberán entregarse en formato editable (Word, Excel, DWG) y no editable (PDF).

#### **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ANEXA AL PRESENTE RDC**

Con el objetivo de brindar información de base suficiente para la formulación de propuestas realistas y técnicamente pertinentes en el marco de la ejecución de las obras de ampliación de la planta de reciclado de la Municipalidad de Luque, se pone a disposición de las empresas la siguiente documentación complementaria:

- Proyecto Ejecutivo, especificaciones técnicas de los rubros y el EIA.
- Planos de arquitectura, estructuras e instalaciones.
- Arquitectura Planta Baja y Alta (2 planos)
- Planos de desagüe cloacal, pluvial, pluvial general. (3 planos)
- Planos de estructuras: fundaciones, pilares, columnas, vigas, pórticos, techos. (23 planos)
- Fachada y corte (1 plano)
- Planos de Prevención contra incendio PCI (2 dos)

La revisión y comprensión de estos documentos será condición indispensable para la presentación de la propuesta para su evaluación técnica.



**V. CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE ENTREGA DE PRODUCTOS ENTREGABLES Y % DE PAGOS CORRESPONDIENTES.**

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	CRONOGRAMA DE ENTREGA	% DE PAGOS
1.	Anticipo	A los 5 días de la firma	20 %
2.	informe mensual 1	A los 30 días de la firma	14 %
3.	informe mensual 2	A los 60 días de la firma	14 %
4.	informe mensual 3	A los 90 días de la firma	14 %
5.	informe mensual 4	A los 120 días de la firma	14 %
6.	informe mensual 5	A los 150 días de la firma	14 %
7.	Informe de Cierre Técnico Final	A los 180 días de la firma	10 %
Total, en %			100 %

El pago se realizará bajo la modalidad de contrato por avance físico o certificado de obra, conforme a los productos establecidos en los Términos de Referencia (TDR) y las condiciones del Contrato.

Los pagos estarán vinculados directamente a los trabajos realizados presentados por la empresa o profesional, los cuales deberán reflejar el avance real de las obras y cumplir con los siguientes criterios:

Aprobación técnica por parte de la fiscalización y CEAMSO a través de la UGP

Cada certificado será revisado y aprobado formalmente por el fiscal y equipo técnico de CEAMSO, previa verificación de que cumple con los requerimientos técnicos establecidos en el presente RDC.

Vinculación con avance físico certificado

El monto a ser pagado mensualmente será proporcional al avance físico real de la obra verificado y certificado en terreno, y validado por la fiscalización y CEAMSO.

Para ello, deberá la empresa constructora elaborar un informe mensual donde se debe incluir:

- Informe de los trabajos ejecutados, con fotografías.
- Cronograma previsto versus lo ejecutado
- Planilla de certificación mensual de avance físico
- Cronograma del avance financiero
- Actividades implementadas del PGA
- Copias de libro diario de obra donde se incluyan aspectos fuera de la programación, como: causas de atrasos, propuesta de reprogramación u otros casos que afecten la ejecución en tiempo y forma.

Descuento proporcional del anticipo

El monto del anticipo será descontado de forma proporcional en los pagos mensuales, conforme al porcentaje de avance acumulado.

Informe de cierre técnico como condición para el último pago

El último desembolso estará condicionado a la presentación y aprobación del Informe de Cierre Técnico Final, incluyendo:

- Informe final de los trabajos ejecutados incluyendo planos as-built, incluyendo los cambios en dimensiones, materiales o ubicaciones, modificación de diseños aprobados en obra, ajustes por interferencias, condiciones reales del terreno o soluciones técnicas implementadas, ubicación final de instalaciones eléctricas, sanitarias y estructurales.



- Validación final por parte de la fiscalización del cumplimiento de los todos los rubros de obras y las especificaciones.
- Solicitud de recepción definitiva de las obras.
- Certificado de garantía por un periodo mínimo de un año.

#### Rechazo de entregables

CEAMSO podrá suspender el pago o requerir correcciones si los certificados presentados no fueron aprobados por la fiscalización o presentan inconsistencias, errores técnicos, información incompleta o evidencias de incumplimiento de especificaciones. La empresa constructora deberá corregir sin costo adicional y reemitir evidencias de haber subsanado la inconsistencia para su reconsideración.

#### **RESULTADOS ESPERADOS**

- Se espera que la ampliación de la planta de reciclaje con la culminación de los ítems de obras civiles se ejecute en un plazo de ciento ochenta días corridos a partir de la orden de inicio.
- Posterior a la firma del contrato de adjudicación y en un plazo de siete días calendarios, se precisa que se culmine la movilización e inicien los trabajos.
- Acompañar el acto de entrega de obras a autoridades municipales y a la ciudadanía luqueña.

#### **PENALIZACIONES Y SANCIONES**

La empresa adjudicada será responsable del cumplimiento íntegro de las condiciones técnicas, obligaciones laborales, seguridad ocupacional, administrativas y contractuales establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones, los Términos de Referencia y el contrato correspondiente.

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones asumidas, CEAMSO podrá aplicar penalizaciones y/o sanciones contractuales, conforme a los siguientes criterios:

#### Ejecuciones de obras inadecuadas o deficiencias graves.

En caso de detectarse errores relevantes en la ejecución de las obras, omisiones de las especificaciones técnicas, que deriven en deficiencias de calidad y/o atraso en el cronograma, el CEAMSO podrá aplicar:

- Penalizaciones proporcionales para compensar el impacto del daño o perjuicio identificado;
- Suspensión del pago correspondiente al periodo afectado;
- Requerimiento de corrección inmediata del trabajo sin costo adicional.

#### Falsedad técnica en la obra

Cualquier falsedad, omisión intencional o alteración en la obra será considerada causal de rescisión contractual con inhabilitación automática de participación en futuras convocatorias gestionadas por CEAMSO.

#### Incumplimiento reiterado o falta grave

La acumulación de dos (2) o más sanciones por incumplimientos, o la comisión de una falta grave, podrá dar lugar a:

- La rescisión anticipada del contrato sin derecho a indemnización;
- La ejecución de la garantía de cumplimiento contractual;
- La comunicación formal a otras entidades vinculadas.

#### Incumplimiento de cronograma de obra

El retraso injustificado en la terminación de las obras, será penalizado con una multa diaria equivalente al 0,2% (cero comas dos por ciento) del monto total del contrato, por cada día de atraso, hasta un máximo del 5 % del contrato.





Para la aplicación de las penalidades la fiscalización deberá documentar la infracción en el libro de obras, notificar al contratista para el descargo correspondiente, y luego proponer al CEAMSO para emitir una nota de penalización para aplicar la multa.

## **V. LICENCIA DE LOS PRODUCTOS**

Obligación de confidencialidad: La empresa Constructora se compromete a mantener la confidencialidad de todos los documentos, datos sensibles o información técnica a la que acceda durante la ejecución del proyecto, incluso después de su finalización.

Licencia de uso de software: En caso de utilizar herramientas digitales sujetas a licencias comerciales (como AutoCAD, ArcGIS, Civil 3D u otras), será responsabilidad del proveedor contar con licencias legales y vigentes. CEAMSO no se responsabiliza por el uso indebido o ilegal de software por parte del proveedor.

## **VI. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

La supervisión general del proyecto estará a cargo del Centro de Estudios Ambientales y Sociales (CEAMSO), a través del equipo técnico designado para el seguimiento del proyecto y UGP.

La fiscalización de las obras estará a cargo del Centro Coordinador Convenio de Basilea-Centro Coordinador Convenio de Estocolmo para América Latina y el Caribe a través de la designación de un equipo profesional contratado para el efecto.

CEAMSO será responsable de:

- Emitir la orden de inicio, coordinar los plazos, entregas y validaciones técnicas del proyecto.
- Realizar reuniones quincenales con la empresa constructora adjudicada, a fin de realizar el seguimiento del avance de los productos, validar resultados intermedios, avance físico-financiero y resolver dudas operativas o metodológicas.

La fiscalización será responsable de:

- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los productos establecidos en este RDC y la calidad general del servicio.

La empresa o profesional deberá:

- Designar un responsable del contrato, quien será el punto focal para todas las comunicaciones con CEAMSO.
- Deberá participar activamente en las reuniones de coordinación, responder a solicitudes formales, remitir informes y articular al equipo bajo su cargo que sean solicitados por la fiscalización.
- Atender todas las observaciones de la fiscalización que surjan durante el proceso de ejecución de las obras.
- Participar en reuniones virtuales o presenciales, según sea requerido por CEAMSO o la fiscalización.

## **VII. LUGAR DE TRABAJO**

Las obras se realizarán en la Planta de Reciclado de la Municipalidad de Luque. La empresa constructora deberá contar en obra con los recursos informáticos y de conectividad necesarios para garantizar una comunicación eficiente con CEAMSO.

Presencia de profesional técnico en obra:

Será obligatoria la presencia a tiempo completo de un profesional Ingeniero Civil o Arquitecto en la obra designado como profesional residente.

Además será obligatorio la presentación de:

- Listado de maquinarias disponibles para la obra (Formulario 4)



- Listado de profesionales técnicos disponibles para la obras, el oferente deberá contar mínimamente con: Coordinador de obra, Ing. Residente, capataz, herreros, hormigonista (Formulario 4).

## **VIII. LOGÍSTICA**

La empresa constructora será totalmente responsable de organizar y ejecutar la logística operativa y técnica necesaria para el cumplimiento eficiente de las obras civiles contratadas.

### Movilidad y costos operativos:

Deberán estar debidamente incluidos en la propuesta económica. No se reconocerán gastos adicionales ni reembolsos no previstos en el presente contrato, por lo que cualquier erogación fuera del alcance aprobado será responsabilidad exclusiva de la empresa constructora.

## **IX. LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS / CAPACITACIÓN**

No aplica.

## **X. TIPO DE CONTRATO Y VIGENCIA**

El presente contrato se regirá bajo la modalidad de contratación por suma alzada, sin posibilidad de ampliación ni ajuste posterior del monto convenido y con pagos mensuales de acuerdo al avance físico o certificado de obra, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Contrato.

El plazo de la obra es de 180 días corridos desde la orden de inicio de obras emitido por CEAMSO hasta la recepción provisoria. Este plazo podrá ampliarse por días de lluvia que imposibilite trabajar o casos de fuerza mayor debidamente aprobadas por la fiscalización.

Se prevé que los trabajos inicien en el mes de noviembre de 2025, sujeto a la disponibilidad de las contrapartes y a la emisión de la Orden de Inicio por parte de CEAMSO y la fiscalización.

### Durante la vigencia del contrato, la empresa o profesional de construcción deberá:

- Garantizar la presencia del profesional residente, técnicos y personal en la planta de reciclado.
- Emitir informes mensuales, incluyendo planillas de avance, registros fotográficos y atención de recomendaciones técnicas.
- Participar en visitas técnicas, reuniones y actos contractuales claves.
- Certificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Particulares, la calidad de los materiales, y la adecuada ejecución de la obra.
- El pago se realizará conforme al avance físico del certificado de obra, acorde a las mediciones realizadas y aprobadas por la fiscalización, basado en los informes mensuales de la fiscalización y la aprobación del CEAMSO. En cada pago por certificación de obra se aplicará la deducción proporcional del adelanto inicial concedido, además de una retención del 5% sobre el monto facturado, la cual será liberada una vez formalizada la recepción final de la obra

### Condiciones generales.

La empresa o profesional deberá cumplir con las siguientes condiciones generales para la ejecución de la obra de ampliación:

- Deberá contar con el recurso de profesionales, técnicos, oficiales, ayudantes y equipos para cumplir con el cronograma establecido y desarrollar los ítems de obras requeridos en los plazos estipulados.
- La empresa o profesional será enteramente responsable de la gestión y cobertura de seguros, permisos y cualquier trámite administrativo necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- En caso de subcontratación parcial de contratistas o servicios, estos deberán ser informados en la propuesta técnica y estarán bajo responsabilidad contractual de la empresa constructora.
- La empresa constructora o profesional constructor deberá presentar una propuesta técnica y económica todo



incluido, que contemple todos los costos asociados al cumplimiento del objeto del contrato.

- La propuesta económica deberá presentarse en Dólares Americanos (USD), IVA incluido, de forma clara y desglosada, conforme a los formularios establecidos en los anexos del presente Pliego.



## **XI. GARANTÍA**

La empresa o profesional constructor deberá presentar y mantener vigentes, durante toda la duración de la obra de ampliación, las siguientes garantías y seguros, como condición indispensable para la validez del contrato:

### Garantía de mantenimiento de la oferta

El oferente deberá presentar una declaración jurada de mantenimiento de la oferta como respaldo de su propuesta. Con una vigencia mínima de 90 días corridos a partir de la apertura de ofertas.

### Garantía de anticipo

En el marco del presente contrato de construcción, se prevé el otorgamiento de un anticipo financiero correspondiente a un porcentaje del 20% del monto total del contrato el cual deberá ser solicitado por la empresa constructora dentro del plazo establecido e irá destinado a cubrir los costos iniciales de movilización y demás gastos operativos esenciales para el inicio de los trabajos.

Para acceder al pago del anticipo, la empresa o profesional constructor deberá presentar una póliza de garantía equivalente al 100% del monto anticipado, emitida por una entidad aseguradora o bancaria autorizada en Paraguay. Esta póliza será condición obligatoria y previa para la transferencia efectiva del anticipo por parte de CEAMSO.

El monto del anticipo será descontado de forma proporcional en los pagos mensuales posteriores, conforme al avance físico certificado de las obras. La compensación del anticipo se realizará automáticamente contra las certificaciones parciales aprobadas por la fiscalización y el CEAMSO durante la ejecución de los trabajos.

La póliza de garantía deberá mantenerse vigente hasta que el 100% del monto anticipado haya sido completamente amortizado, en función de los pagos efectivamente realizados. El incumplimiento de esta obligación facultará a CEAMSO a retener pagos y/o ejecutar la garantía en los términos del contrato.

### Permisos y autorizaciones legales

La empresa o profesional constructor será responsable de gestionar y contar con todos los permisos, autorizaciones o licencias necesarias para el desarrollo de sus actividades.

### Seguro contra todo riesgo

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante la ejecución del contrato un seguro contra todo riesgo de construcción, que cubra:

- Daños materiales a la obra.
- Responsabilidad civil frente a terceros.
- Accidentes personales del personal asignado.
- Riesgos de incendio, explosión, robo y fenómenos naturales.
- Cobertura: Hasta el monto total del contrato.
- Beneficiario: La póliza deberá tener como beneficiario a la Entidad Contratante.
- Presentación: Dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la orden de inicio.

### Seguro de responsabilidad civil profesional

La empresa constructora o profesional constructor deberá contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil profesional que cubra posibles errores u omisiones en la prestación de los servicios, por un monto acorde al valor total del contrato.

Esta póliza deberá mantenerse vigente durante todo el período de la construcción y hasta 90 días posteriores a la entrega final.



Notas Generales:

- Todas las garantías y pólizas deberán ser emitidas por instituciones autorizadas a operar en la República del Paraguay.
- CEAMSO podrá rechazar cualquier garantía que no cumpla con los requisitos formales, de vigencia o contenido.
- La no presentación en tiempo y forma de las garantías exigidas será causal de rescisión del contrato o desestimación de la oferta, según corresponda.

**XII. FORMA DE PAGO**

Una vez aprobado el informe mensual correspondiente, CEAMSO procesará el pago mediante cheque, en un plazo de hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de la factura.



RDC N°003-48-2025 Obras de ampliación de planta de reciclado

**"Obras de ampliación de la planta de reciclado de residuos sólidos urbanos de la Municipalidad de Luque"**

SECCIÓN B.

**PERFILES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

**I. EL PERFIL DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA O PROFESIONAL CONSTRUCTOR.**

El OFERENTE es una Persona Jurídica o física que demuestra solvencia legal, económica y técnica, con excelente experiencia y preparación técnica demostradas, con capacidad de garantizar el cumplimiento de los TdRs, de manera responsable, eficiente y eficaz, que califique con el máximo puntaje en la evaluación técnica y económica y haya cumplido, satisfactoriamente, con todos los requisitos legales administrativos solicitados.

Experiencia del oferente:

**Solvencia técnica y financiera de la empresa o profesional:**

- Acreditar **al menos tres (3) experiencias comprobadas** en la ejecución de **obras civiles con características similares**, realizadas en los últimos **cinco (5) años**, preferentemente en **Asunción y el Departamento Central**. *No se considerarán válidas las obras de alcantarillado sanitario, viales o hidráulicas.*
- Acreditar **solvencia financiera** suficiente para respaldar la ejecución del contrato (FORMULARIO 2: Solvencia financiera).

**Capacidad Operativa y de Ejecución**

El oferente deberá demostrar la disponibilidad de personal técnico calificado y de maquinarias adecuadas para la ejecución de los diferentes rubros de obra, así como capacidad de supervisión del avance físico y control de la gestión ambiental durante todo el proceso constructivo.

**El oferente deberá contar, como mínimo, con el siguiente equipo técnico (según Formulario 4):**

- Coordinador/a de obra
- Ingeniero/a Arq. residente
- Capataz
- Herrero/a
- Hormigonista

**Observación:**

- El oferente deberá presentar el currículum de la empresa actualizado o- del profesional, indicando experiencias específicas afines a la obra solicitada y fechas de ejecución.
- El Currículum de la empresa o profesional deberá ir acompañado de la documentación respaldatoria: certificados de construcción de obras, contratos o actas de conformidad, brochure entre otras documentaciones que otorguen evidencias de trabajo anteriores y conocimiento en normativas, metodologías constructivas y sistemas de control de calidad aplicables a las obras civiles;

**II. PERFIL ESPECÍFICO DEL RESIDENTE DE OBRA**

- **Ingeniero/a o Arquitecto/a Residente de Obra**
  - Formación académica: Ingeniero Civil o Arquitecto.
  - Experiencia general: El/la profesional deberá contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia laboral posterior a la obtención del título universitario correspondiente.
  - Tiempo de dedicación: Completo
  - Rol esperado: planificar y organizar los trabajos a fin de cumplir con las especificaciones técnicas,



cronograma previsto y la seguridad en la obra. Prever el cumplimiento del PGA y la presentación de las certificaciones e informes mensuales.

**Observación:**

- Solo será evaluado el personal residente de obra. El profesional deberá presentar su currículum vitae actualizado, indicando claramente su formación, experiencias específicas, roles desempeñados y fechas de ejecución según modelo establecido.
- El CV deberá ir acompañado de documentación respaldatoria: copia del título, certificados de participación en proyectos, contratos o actas de conformidad.

**III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

Las documentaciones legales administrativas, de presentación obligatoria y excluyente, se verificarán con el criterio de Cumple/No Cumple, en un paso previo a la evaluación técnica y económica. Se realizará en el Área de Contratos de CEAMSO. Y el listado de verificación se remitirá al Comité Técnico de Evaluación –CTE–, conformado para el efecto de evaluación y calificación, con todos los demás documentos de los oferentes que presentaron sus propuestas técnica y económica.

Los criterios de evaluación y calificación de las propuestas serán por calidad.

Las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas se harán en dos etapas:

1ª Etapa: la evaluación de la calidad (propuesta técnica y calificación de los personales asignados al Equipo Técnico). El CTE recomienda la adjudicación final al OFERENTE que haya alcanzado el máximo puntaje total de la Evaluación de la propuesta técnica y los curriculums vitae recomendando realizar una negociación técnica, si lo considera necesario, a satisfacción de CEAMSO, de acuerdo a manuales operativos de CEAMSO, previa a la confirmación de adjudicación final.

2ª. Etapa: está a cargo de la Dirección de Contratos que termina el procedimiento de adjudicación y contratación, según Manuales de Contrataciones de CEAMSO.

• **EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS DEL OFERENTE.**

DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS JURÍDICAS Y FÍSICAS		Cumple/No cumple
1.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica: Estatutos Sociales inscritos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos. <b>Para personas físicas:</b> RUC a nombre de la persona física y la habilitación profesional del MOPC.	
2.	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados de la empresa o del profesional. <b>(para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
3.	Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda. <b>(personas JURÍDICAS)</b>	
4.	Certificado de cumplimiento tributario vigente <b>(para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
5.	<b>ANEXO 1. NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
6.	<b>ANEXO 2. NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
7.	<b>ANEXO 3. NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA</b>	
8.	<b>ANEXO 4. DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ÉTICO (para personas FÍSICAS y</b>	

	<b>JURÍDICAS)</b>	
9.	<b>ANEXO 5. DECLARACIÓN JURADA SOBRE POR EL CUAL SE GARANTIZA: (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b> - Cumplimiento de derechos de menores, si los tuviera. - De libre disposición de bienes y administración y, - Disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría	
10.	<b>ANEXO 6. FORMATO DE CURRICULUM VITAE DEL PROFESIONAL RESIDENTE (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
11.	<b>ANEXO 7. Nota de compromiso de conformar parte del equipo técnico. ADJUNTANDO el Certificado de No Ser Funcionario Público. (se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <a href="https://identidad.paraguay.gov.py/">https://identidad.paraguay.gov.py/</a>). (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
13.	<b>FORMULARIOS (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS) :</b> (Formulario 0): Propuesta técnica (Formulario 1): Curriculum de la empresa o profesionales con los certificados de cumplimiento de contratos anteriores (Formulario 2): Solvencia financiera (Formulario 3): CV del ing. Residente con los certificados de cumplimiento de contratos anteriores (Formulario 4): Disponibilidad de maquinarias y equipos y listado de profesionales (Formularios 5): Desglose de la Propuesta económica	

● **RESUMEN DE LOS PUNTAJES DE LOS CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN:**

CRITERIO	ASPECTOS	PUNTAJES
Evaluación Técnica	<b>CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA</b>	<b>25</b>
	<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>	<b>25</b>
	<b>EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL RESIDENTE</b>	<b>15</b>
	<b>CAPACIDAD OPERATIVA Y ORGANIZATIVA DEL OFERENTE</b>	<b>10</b>
Evaluación Económica	<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>25</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

● **CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS PREESTABLECIDOS.**

***El mínimo puntaje aceptable, se establece en un mínimo del 70% para ser considerado elegible.***

Los criterios que serán tomados en consideración para evaluar las propuestas y sus calificaciones se indican en la siguiente grilla de evaluación:





## EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA	
Calidad técnica de la propuesta	Puntos
Proceso constructivo claro y detallado para la ejecución para la ejecución de la obra	10
Cronograma de trabajo, articulado con entregables mensuales.	10
Gestión de calidad y seguridad en la obra	5
Experiencia del oferente	Puntos
Mínimo 3 contratos de obras similares en los últimos 5 años.	20
Otros trabajos realizados (Se asignará <b>1 (un) punto por cada experiencia adicional comprobada</b> en la ejecución de obras civiles con características similares a las requeridas.)	5
Experiencia del equipo técnico	Puntos
Experiencia del Residente de Obra (mínimo 5 años de experiencia en obras civiles de similar envergadura.)	15
Capacidad operativa y organizativa del oferente	Puntos
Disponibilidad de maquinarias y equipos y listado de profesionales (formulario 4)	10
<b>Total</b>	<b>75</b>

Tabla1: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA	
Precio ofertado	Puntos
Cumplimentación del desglose económico conforme al formato 5 (Anexo C)	10
Razonabilidad del precio ofertado en relación al techo presupuestario establecido	15
<b>Total</b>	<b>25</b>

Tabla2: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA



RDC N°003-48-2025 Obras de ampliación de planta de reciclado

**"Obras de ampliación de la planta de reciclado de residuos sólidos urbanos de la Municipalidad de Luque"**

**SECCIÓN C.**

**PRESENTACIÓN, PREPARACIÓN y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS – Instructivo.**

**1. LA PRESENTACIÓN.**

Los oferentes deberán presentar su propuesta en formato digital (archivos editables y PDF), estructurada en dos Carpetas virtuales separadas:

1. Carpeta A – Propuesta Técnica
  - a. Documentos legales administrativos
  - b. **ANEXO 1.** . NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS
  - c. Propuesta técnica (nota "**ANEXO 2**" y documento de propuesta técnica "formulario 0")
  - d. **ANEXO 4.** DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ÉTICO
  - e. **ANEXO 5.** DECLARACIÓN JURADA
  - f. **ANEXO 6.** FORMATO DE CURRICULUM VITAE
  - g. **ANEXO 7.** Nota de compromiso
  - h. **(Formulario 1):** Curriculum de la empresa o profesionales con los certificados de cumplimiento de contratos anteriores, según corresponda.
  - i. **(Formulario 2):** Solvencia financiera
  - j. **(Formulario 3):** CV del ing. Residente con los certificados de cumplimiento de contratos anteriores
  - k. **(Formulario 4):** Disponibilidad de maquinarias y equipos y listado de profesionales
2. Carpeta B – Propuesta Económica
  - a. **ANEXO 3.** NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
  - b. **Formulario 5.** Desglose de la Propuesta económica

Ambos archivos deberán ser enviados al correo electrónico: [llamadoaconcurs@ceamso.org.py](mailto:llamadoaconcurs@ceamso.org.py) con el asunto: **"Propuesta de ejecución de Obras de ampliación de la planta de reciclado de residuos sólidos urbanos de la Municipalidad de Luque – [Nombre del Oferente]"**

**También será necesario presentar en formato físico en sobre cerrado los Anexos 2 y 3 presencialmente en CEAMSO.**

La presentación de la propuesta deberá realizarse hasta la fecha y hora límite establecida en la convocatoria.

El oferente deberá solicitar acuse de recibo del correo y conservar dicho acuse como constancia de presentación. CEAMSO enviará una confirmación de recepción una vez verificado que la documentación ha sido correctamente recibida y que los archivos son accesibles.

La propuesta deberá respetar estrictamente las condiciones de confidencialidad y formato establecidas en este Pliego de Bases y Condiciones.

**LA PRESENTACIÓN QUE NO SE AJUSTE A ESTOS REQUISITOS MENCIONADOS PRECEDENTEMENTE, NO SERÁ CONSIDERADA.**

**2. LA PREPARACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Las condiciones contractuales aquí establecidas estarán subordinadas al cronograma de ejecución de las obras fiscalizadas. El inicio de las obligaciones técnicas se activará una vez adjudicadas las obras correspondientes y previa entrega de la documentación de proyecto ejecutivo aprobado por CEAMSO.

La Propuesta deberá contener los siguientes elementos, ampliados en aquellos aspectos que considere necesario para una mejor comprensión de la oferta.

## 2.1. DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS JURÍDICAS O FÍSICAS

Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica: Estatutos Sociales inscriptos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos.

- Para personas físicas: RUC a nombre de la persona física y la habilitación profesional del MOPC
- Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados de la empresa o del profesional. (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS).
- Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda. (personas JURÍDICAS)
- Certificado de cumplimiento tributario vigente (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)
- **Persona Física:** Últimas doce (12) declaraciones mensuales de IVA
- Anexo 4. Declaración Jurada sobre comportamiento ético
- Anexo 5. Declaración Jurada por la cual el Oferente garantiza: - el Cumplimiento de derechos de menores, - la libre disposición de sus bienes y su administración y - la disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de los equipos audiovisuales, materiales e insumos necesarios para reuniones, capacitaciones, talleres, u otros tipos de eventos varios.
- Anexo 6. FORMATO DE CURRICULUM VITAE DEL PROFESIONAL RESIDENTE
- Anexo 7. Nota de compromiso de conformar parte del equipo técnico. ADJUNTANDO el Certificado de No Ser Funcionario Público. (se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <https://identidad.paraguay.gov.py/>).
- Formularios:
  - (Formulario 0): Propuesta técnica
  - (Formulario 1): Curriculum de la empresa o profesional con los certificados de cumplimiento de contratos anteriores
  - (Formulario 2): Solvencia financiera
  - (Formulario 3): CV del Profesional Residente
  - (Formulario 4) Disponibilidad de maquinarias y equipos
  - (Formularios 5): Desglose de la Propuesta económica

## 2.2. PROPUESTA TÉCNICA

La Propuesta Técnica es un documento descriptivo que deberá obedecer a un desarrollo riguroso de los TDR, y no a una simple copia textual de los mismos, en el mismo orden en que fue planteado cada punto, debiendo cumplir como mínimo y a nivel de ejemplo con el siguiente contenido, el cual podrá ampliarse y presentarse en términos de experiencia del oferente:

- Detalle del proceso de construcción: actividades, enfoques técnicos y procedimientos.
- Cronograma detallado, ajustado a los plazos establecidos y entregables definidos en los TDR.
- Propuesta de gestión de la calidad de materiales y seguridad de las personas.

***Nota: Para la propuesta técnica utilizar el “formulario 0”***

## 3.1 CV INSTITUCIONAL O INDIVIDUAL

**CV de la empresa o profesional (formato digital):** origen y tipo de empresa, objeto social, conformación social actual, estructura organizacional, Planta de Personal permanente, solidez financiera y nivel de cumplimiento con obligaciones de ley con el Estado (doc. respaldatorios: Certificado de Cumplimiento Tributario actualizado o en su defecto, copia de las tres últimas DDJJ del IVA), para lo cual se presentarán copia de los balances de los dos últimos ejercicios fiscales presentados ante la Subsecretaría de Tributación.



### 3.2 CV DEL PROFESIONAL RESIDENTE

El CV Del profesional residente (formato digital), en la siguiente estructura (**anexo 6**), a fin de facilitar su estudio y validación por parte del Programa:

- Información de identificación y contacto del profesional
- Formación académica de nivel universitario y de postgrado Formación continuada recibida en los últimos cinco (5) años en temas vinculados al presente llamado.
- Experiencia Profesional, citada en orden descendente, tanto general como específica para cumplir con los criterios de calificación.

#### Observaciones:

- Tanto la formación académica de nivel universitario y de postgrado que se indique/n en el CV, deberán tener su documento de respaldo. (indispensable).
- Las diferentes experiencias profesionales, indicadas en el CV deberán tener su documento de respaldo o referencia para contacto. (indispensable).

## 4 PROPUESTA ECONÓMICA

La Nota de presentación de la Propuesta Económica deberá contener como mínimo los siguientes ítems, además de cualquier otra información que el oferente considere importante adicionar para un mejor análisis de su propuesta. Presentación de la Propuesta Económica, conteniendo la sustentación de sus costos:

- Monto total ofertado en Dólares Americanos (IVA incluido).
- Desglose por rubro de obra donde se incluya los costos de:
  - Materiales
  - Mano de obra
  - Honorarios profesionales
  - Gastos operativos y logísticos (incluyendo visitas a campo, insumos, seguros, etc.)
  - Impuestos aplicables
- Plazo de ejecución propuesto (según lo estipulado en los TDR).
- Vigencia de la oferta (mínimo 90 días corridos desde la fecha de presentación)



## CHECKLIST DE DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMULARIOS

### SECCIÓN D.

Esta sección tiene por objeto facilitar al Oferente la verificación de que ha incluido todos los documentos requeridos por CEAMSO para el presente llamado.

El oferente deberá marcar en la columna “SI/NO” la documentación efectivamente presentada.

*(No será necesario incluir este checklist como parte de la propuesta.)*

<b>DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS PERSONAS JURÍDICAS Y FÍSICAS</b>		<b>SI/NO</b>
1.	Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la Persona Jurídica: Estatutos Sociales inscriptos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección General de Registros Públicos. <b>Para personas físicas:</b> RUC a nombre de la persona física y la habilitación profesional del MOPC.	
2.	Fotocopia simple documentos de identidad del/os representantes o apoderados de la empresa o del profesional. <b>(para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
3.	Fotocopia de documento/s que acredite/n la/s facultad/es del/os firmante/s para comprometer al Oferente. (poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que respalden la representación del/os firmante/s como las Actas de Asamblea, o de Directorio, o de comisión directiva, según corresponda. <b>(personas JURÍDICAS)</b>	
4.	Certificado de cumplimiento tributario vigente <b>(para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
5.	<b>ANEXO 1. NOTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
6.	<b>ANEXO 2. NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
7.	<b>ANEXO 3. NOTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA</b>	
8.	<b>ANEXO 4. DECLARACIÓN JURADA DE COMPORTAMIENTO ÉTICO (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
9.	<b>ANEXO 5. DECLARACIÓN JURADA SOBRE POR EL CUAL SE GARANTIZA: (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b> - Cumplimiento de derechos de menores, si los tuviera. - De libre disposición de bienes y administración y, - Disponibilidad de recursos humanos con capacidades y experiencias solicitadas además de otros recursos varios como materiales, tecnológicos, etc., necesarios para el desarrollo adecuado y óptimo de la consultoría	
10.	<b>ANEXO 6. FORMATO DE CURRICULUM VITAE DEL PROFESIONAL. RESIDENTE (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
11.	<b>ANEXO 7. Nota de compromiso de conformar parte del equipo técnico. ADJUNTANDO el Certificado de No Ser Funcionario.</b> Público. (se gestiona y obtiene en forma inmediata en el siguiente link: <a href="https://identidad.paraguay.gov.py/">https://identidad.paraguay.gov.py/</a> ). <b>(para personas FÍSICAS y JURÍDICAS)</b>	
13.	<b>FORMULARIOS (para personas FÍSICAS y JURÍDICAS) :</b> (Formulario 0): Propuesta técnica (Formulario 1): Curriculum de la empresa o profesionales con los certificados de cumplimiento de contratos anteriores (Formulario 2): Solvencia financiera (Formulario 3): CV del ing. Residente con los certificados de cumplimiento de contratos anteriores (Formulario 4): Disponibilidad de maquinarias y equipos y listado de profesionales	



	(Formularios 5): Desglose de la Propuesta económica	
--	---	--