Secretaría Nacional de la Vivienda y el Habitat

Ind. Nacional N° 909 esq. Manuel Domínguez - Tel. 449-641
Unidad Operativa de Contratación
e-mail: arivero@senavitat.gov.py

Precalificación para la Contratación de Servicios de Fiscalización General de Obras – Construcciones para la SENAVITAT

LLAMADO N° 001/2012
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

AÑO 2012
ASUNCION, PARAGUAY

PRECALIFICACION DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACION GENERAL DE OBRAS – CONSTRUCCIONES PARA LA SENAVITAT

LLAMADO 001/2012

La SECRETARIA NACIONAL DE LA VIVIENDA Y EL HÁBITAT (SENAVITAT) en adelante denominado "El Contratante " llama a Empresas Consultoras y Consorcios legalmente constituidos a presentar sus antecedentes para PRECALIFICACION DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACION GENERAL DE OBRAS – CONSTRUCCIONES PARA LA SENAVITAT.

Podrán participar en esta Precalificación los Solicitantes domiciliados en la República del Paraguay que no se encuentres comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

Todo Solicitante presentará para el Acto de Apertura en sobre cerrado todos los documentos requeridos por la Convocante (Documentaciones Legales, Experiencia de la Firma y/o Consorcio de Firmas en Fiscalización de Obras de soluciones habitacionales, Volumen de Facturación en trabajos de Consultoría). En el Acto de Apertura, en la fecha y hora indicada al pie de este anuncio, ese abrirán los sobres presentados.

Los solicitantes interesados podrán obtener información adicional e inspeccionar el Pliego de Bases y Condiciones en la oficina de El Contratante, en la dirección al pie del aviso, en el horario de atención de 07:00 a 14:00 horas de lunes a viernes a partir de la fecha de publicación.

El Pliego de Bases y Condiciones podrá ser retirado, sin costo, de la Unidad Operativa de Contratación en la dirección al pie del aviso. Para retirar el Pliego de Bases Condiciones, los interesados deberán presentar una nota dirigida al director de la Unidad Operativa de Contratación (UOC) en la que indiquen la razón social de la firma, domicilio, número de teléfono, fax, e-mail y nombre del representante legal.

La recepción de consultas será hasta el 21de setiembre de 2012. Las Propuestas se recibirán en la Mesa de Entrada de la UOC de la SENAVITAT, desde las 07:00 hasta las 12:00 del día 01 de octubre de 2012, en la dirección que figura en los Datos de la Precalificación. Las Propuestas serán abiertas treinta minutos más tarde del mismo día de presentación de las propuestas, en presencia de los representantes que deseen presenciar al referido acto.

Para retiro de Pliego de Bases y Condiciones remitirse a:

Unidad Operativa de Contratación (UOC)
Secretaria Nacional de la Vivienda y el hábitat (SENAVITAT)
Independencia Nacional N° 909 esq. Manuel Domínguez
Asunción, Paraguay
Teléfono: 449 – 641

Para informes sobre el Pliego de Bases y Condiciones:

Unidad Operativa de Contratación (UOC)
Secretaria Nacional de la Vivienda y el hábitat (SENAVITAT)
Independencia Nacional N° 909 ESQ. Manuel Domínguez
Asunción, Paraguay
Teléfono: 449 - 641

Resumen Descriptivo

Estos Documentos Estándar han sido preparados por la Dirección General de Contrataciones Públicas para ser utilizados en procedimientos de precalificación de firmas consultoras regidos por la Ley N° 2051/03 "De contrataciones públicas", cuyos montos excedan 10.000 jornales mínimos. Están basados en los Documentos estándar preparados por los Bancos Multilaterales de Desarrollo y las Organizaciones Financieras Internacionales.

PRECALIFICACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FISCALIZACION

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Esta Sección especifica los procedimientos que deben observar los Solicitantes para la preparación y presentación de sus Solicitudes para Precalificación (SPP). Asimismo provee información sobre apertura y evaluación de las SPP. **Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación**.

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

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

Sección III. Criterios de Evaluación

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

Sección IV. Formularios de la Solicitud

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

PARTE 2. SERVICIOS DE FISCALIZACION REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios de Fiscalización

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

Documentos de Precalificación
para
Contratación de "Servicios de Fiscalización General de Obras – Construcciones para la SENAVITAT"

Índice General

Pág.

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes……7

Sección II. Datos de la Precalificación……20

Sección III. Criterios de Evaluación……25

Sección IV. Formularios de la Solicitud……34

PARTE 2 - Servicios de Fiscalización Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios de Fiscalización……45

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

Pág.

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

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes 14
21. Confidencialidad 14
22. Aclaración sobre Solicitudes 15
23. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes 15
24. Subcontratistas 16
F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes..... 17
25. Evaluación de Solicitudes 17
26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes 17
27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes 17
28. Notificación de Precalificación 17
29. Invitación a Presentar Ofertas 17
30. Protestas y Reclamaciones 17
31. Constancia del SIPE 18
32. Denuncias 18

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

A. Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

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

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

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

1.3 En estos documentos de precalificación:

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

2 Fuente de Recursos

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

Los rubros para sufragar los contratos respectivos se encuentran previstos en las Fuentes de Financiamiento……., del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2012, asignado a la SENAVITAT.

3 Fraude y Corrupción

3.1 La Convocante exige que los proveedores, contratistas y consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto, conforme al procedimiento establecido.
3.2 Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas corruptas, la Convocante deberá:

a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
(ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
(iii) perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
(iv) colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente

3.3 Los Solicitantes/oferentes deberán declarar y garantizar:

(a) que se obligan a observar las normas pertinentes;
(b) que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción;
(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante procedimientos de contratación o de ejecución de contrato;
(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de hechos punibles vinculados con fraude o corrupción;
(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado culpable de un hecho punible vinculado con fraude o corrupción;
(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones, constituye el fundamento para que la Convocante aplique cualquiera de las medidas que se describen en la Cláusula **3.2.**

4 Solicitantes Elegibles

4.1 Podrán participar en esta Precalificación los Solicitantes domiciliados en la República del Paraguay que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03

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

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

5 Participantes en Consorcio

5.1 Los solicitantes podrán participar individualmente o en forma conjunta (Consorcio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos la cláusula 11.2. de esta Sección I de las IAS y en la Sección III.

B. Contenido de los Documentos de Precalificación

6 Secciones de los Documentos de Precalificación

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

PARTE 1 Procedimientos de Precalificación

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

PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos

- Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

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

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

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

7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de precalificación, deberá contactar por escrito a la Convocante, hasta la fecha, hora, y en la dirección indicadas en la Sección II, **DDP**. La Convocante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba hasta la fecha y a la dirección indicada en la Sección II, Datos de la Licitación (**DDL).** La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, al menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo para la presentación de Solicitudes. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante. Si, como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los documentos de precalificación deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 17.2.

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

8 Modificación de los Documentos de Precalificación

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

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

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

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

C. Preparación de las Solicitudes

9 Costo de las Solicitudes

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

10 Idioma de la Solicitud

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

11 Documentos que Componen la Solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

a. Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
b. Documentos que acrediten la autorización del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante, de conformidad con la sub cláusula 15.3 de las IAS y con el anexo A de las IAS;
c. Documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II, Datos de la Precalificación, en concordancia con la Sección III, Criterios de Evaluación; y
d. Cualquier otro documento requerido en los Datos de la Precalificación (DDP).

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas
(ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
(iii) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).
(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

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

en el caso de las sociedades anónimas.

(b) Oferentes en Consorcio.

(i) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), y (iv) del apartado (b) precedente..

(ii) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.

(iii) Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio a cada firmante del acuerdo de intención (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

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

12 Presentación de Solicitud

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

13 Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

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

14 Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante

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

15 Firma de la Solicitud y Número de Copias

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

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

15.3 El representante del solicitante deberá tener facultades para contraer las responsabilidades que corresponda por y en representación de éste. Los requisitos relativos al Instrumento legal que le autorice al signatario a firmar en representación del solicitante están especificados en el anexo A de las IAS.

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

D. Presentación de las Solicitudes

16 Presentación e Identificación de las Solicitudes

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

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

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

17 Plazo para la Presentación de Solicitudes

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

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

18 Solicitudes Tardías

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

19 Retiro , Sustitución y Modificación de Solicitudes

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

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

20 Apertura de Solicitudes

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

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

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

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

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

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21 Confidencialidad

21.1 Una vez entregados los documentos de los Solicitantes al Comité de Evaluación se dará inicio al proceso confidencial de evaluación, no se divulgará a los Solicitantes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la

licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación.

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

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

22 **Aclaración sobre Solicitudes**

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

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

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

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

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

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

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

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

23.5 Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable

aquel que si fuese aceptado por la Convocante:

i. Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Consultoría especificadas en los documentos de precalificación; o

ii. Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de precalificación, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Solicitante, que emanarían del contrato; o

iii. Afectaría la posición competitiva de otros Solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación.

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

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

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

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

iii. corregir errores subsanables.

24 Subcontratistas

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

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25 Evaluación de Solicitudes

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

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

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

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

26 Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

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

27 Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes

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

27.2 Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito.

27.3 La Convocante elaborará una lista corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor de tres (3) ni mayor de seis (6).

28 Notificación de Precalificación

28.1 Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes los resultados del proceso.

29 Invitación a Presentar Ofertas

29.1 Después de expirado el plazo indicado en la Subcláusula 30.1 de las IAS, la Convocante podrá invitar a formular ofertas a todos los integrantes de la lista corta.

30 Protestas y Reclamaciones

30.1 Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que

este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

31 Constancia del SIPE

31.1 Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la UCNT, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados en la cláusula 11, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente.

32 Denuncias

32.1 Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

ANEXO A

Documentos legales requeridos para la Presentación de la Oferta.

1.1. Personas Jurídicas.

a) Certificado de Cumplimiento Tributario.

b)Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el Art. 40 y de integridad de acuerdo al Art. 20, Inciso "w", de la Ley N° 2051/03.

c) Cédula de identidad del representante legal.

d) Documento que acrediten la existencia legal de la persona jurídica, tales como Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estatutos Sociales (Domiciliados en Paraguay: Los Estatutos deberán estar inscriptos en la Sección de Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos).

e) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante.

Estos documentos pueden consistir en:

- Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
- Los documentos de la persona jurídica, que justifiquen la representación del firmante, tales como Escritura de Constitución y/o Modificación, Actas de Asamblea y de Directorio en el caso de las S.A. u otros).

(NO SUBSANABLE)

1.2. Solicitantes en Consorcio

a) Cada integrante del Consorcio deberá presentar los documentos requeridos en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) del Numeral 1.1.

b) Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intensión de Constituir Consorcio, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el Art. 48 inc. 2 y 3 del Dto. 21909/03 (utilizar Formularios de Acta de Intención de Consorcio).(NO SUBSANABLE)..

c) En caso de que el Acuerdo de Intención de constituir Consorcio, sea instrumentado en documento privado se requerirá además Poder suficiente del firmante de la Presentación (Gestor designado por el Consorcio), otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes). (NO SUBSANABLE).

2. Disposiciones comunes

2.1. Los participantes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la DNCP, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE (con fecha no mayor al día hábil anterior antes de la fecha de Apertura de solicitudes), que reemplazará a los documentos solicitados en el Anexo A, que se encuentren en estado "Activo" en el mismo, y sujetos a la revisión de estos por parte de la convocante, en el respectivo sistema.

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción

IAS 1.2a	La Convocante es: SECRETARIA NACIONAL DE LA VIVIENDA (SENAVITAT). El Pliego de Bases y Condiciones podrá ser retirado, sin costo, de la Unidad Operativa de Contrataciones en la que indiquen la razón social de la firma, domicilio, número de teléfono, fax, e-mail y nombre del representante legal. Asimismo, se podrá acceder al mismo a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, www.contrataciones.gov.py
IAS 1.2b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: LLAMADO 001/2012, "PRECALIFICACION FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACION GENERAL DE OBRAS - CONSTRUCCION PARA LA SENAVITAT". Lote 1:Construcción de 60 Viviendas Económicas – Mariano Roque Alonso Construcción de 60 Viviendas Económicas – Limpio Construcción de 60 Viviendas Económicas – Luque Lote 2: Construcción de 60 Viviendas Económicas – Cnel. Oviedo Lote 3:Construcción de 60 Viviendas Económicas – San Pedro del Ycuamandyyu Lote 4:Construcción de 84 Viviendas Tipo UBH + 1D – Programa de Mejoramiento de la Comunidad Vy'a Renda Lote 5:Construcción de 181 Viviendas Tipo UBH + 1D – Programa de Mejoramiento de la Comunidad Vy'a Renda Lote 6: Construcción de 232 viviendas tipo UBH + 1D – Programa Mejoramiento Comunidad Vy'a Renda Lote 7: Construcción de 196 Viviendas Tipo OGA'I + Letrina Sanitaria – Pueblos Originarios Lote 8: Construcción de 200 Viv. Tipo Oga'i + Letrina Sanitaria – Pueblos Originarios Lote 9: Construcción de 169 Viv. Tipo Oga'i + Letrina Sanitaria - Pueblos Originarios Lote 10: Construcción de 2 Bloques de viviendas de 8 Apartamentos en Limpio Lote 11: Terminación de Bloque de 14 Apartamentos en Luque Lote 12: Terminación de 50 Viviendas en Troche
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas_____
IAS 2.1	Los fondos para financiar esta contratación están previstos en el rubro **260** del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2012.

B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES - SECRETARIA NACIONAL DE LA VIVIENDA Y EL HABITAT (SENAVITAT) Calle y número: Independencia Nacional N° 909 esq. Manuel Dominguez Ciudad: Asunción Teléfono: 449-641 Dirección de correo electrónico: arivero@senavitat.gov.py La emisión de las notas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP) www.contrataciones.gov.py Fecha: 21 DE SETIEMBRE DE 2012 Hora: 12 : 00
IAS 8.1	La emisión de Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (sicp – www.contratacion es .gov.py).
C. Preparación de las Solicitudes	

IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: a. Formulario de presentación de solicitud. b. Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Solicitante, de conformidad con subcláusulas 15.3 de la IAS y con el anexo A de las IAS. - Formulario ELE – 1.1: Información sobre el solicitante. - Formulario ELE- 1.2: Información sobre el solicitante para cada Miembro de un Consorcio. - Formulario ELE 1.3: Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40, y de integridad establecida en el Art. 20 inc. w de la Ley 2051. - Formulario ELE 1.4: Declaración Jurada en la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la OIT, el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010. d. Documentos que acrediten las calificaciones del solicitante, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 13 de las IAS. Formulario EXP – 2.1: Experiencia General. Formulario EXP – 2.2: Facturación Anual Media. Formulario EXP – 2.3: Experiencia Específica. OBS.: Estos Formularios deberán ir acompañados por los documentos que se indican en la Sección IV, Formularios de la Oferta, y se encuentran descriptos al pie de cada formulario. **e.** Otros documentos Certificado de Cumplimiento Tributario. OBS.: El oferente deberá preparar su propuesta siguiendo el orden de los documentos arriba descriptos, deberá contener un índice detallado de los mismos donde se indique el número de página correspondiente a cada documento.

IAS 11.1 (d)	El solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: Declaración Jurada de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores de la empresa, expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas. Para la firma del contrato el oferente adjudicado deberá presentar el original. Declaración Jurada de no hallarse en interdicción judicial de la empresa oferente, de los Directores o Gerentes cuando por los estatutos sociales detenten la representación legal de la firma y del Representante convencional, expedido por la Dirección General de Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas. Para la firma del contrato el oferente adjudicado deberá presentar el original.
IAS 11.2 (b) inciso (ii)	SE ACLARA: Los oferentes en Consorcio deberán cumplir los siguientes requisitos: - Constituirse domicilio único. - Asumir solidaria y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la Presentación de la Oferta. - Designar a uno de los componentes del Consorcio como Gestor, quien asumirá al liderazgo y suscribirá la Oferta y documentos relativos al proceso. - Asumir el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato. - Cada integrante del consorcio deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales.
IAS 11.2 (b) inciso (iv)	SE ACLARA: En caso de que el Acuerdo de Intención de Consorcio, sea formalizado por Instrumento Privado, se requerirá un Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el Poder este inscripto en el Registro de Poderes).
IAS 15.1	Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además la documentación presentada debe contener un índice detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información.
IAS 15.2	El Solicitante deberá presentar 1 (un) ORIGINAL y 3 (tres) COPIAS de la solicitud, 2 (dos) COPIAS en medios impresos y además otra copia en medio magnético (CD con copias escaneadas del Original firmado y sellado en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra COPIA. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Las copias deben ser legibles.
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para **propósitos de presentación de la solicitudes** exclusivamente, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN - SECRETARIA NACIONAL DE LA VIVIENDA Y EL HABITAT (SENAVITAT)

	Calle y número: Independencia Nacional N° 909 esq. Manuel Domínguez Oficina: Unidad Operativa de Contratación Ciudad: Asunción Teléfono: 449-641 Dirección de correo electrónico: arivero@senavitat.gov.py **El plazo para la presentación de solicitudes vence:** Fecha: 01 de octubre de 2012 Hora: 09:00
IAS 20.1	La apertura de las solicitudes tendrá lugar en: U.O.C. - SENAVITAT Calle y número: Independencia Nacional N° 909 esq. Manuel Domínguez Ciudad: Asunción Teléfono: 449 - 641 Fecha: 01 de octubre de 2012 Hora: 09:30
IAS 24.1	El Solicitante no puede presentar subcontratistas.
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	La precalificación será para múltiples contratos, sin embargo el Solicitante podrá ser Adjudicado en un solo contrato. Si la precalificación corresponde a múltiples contratos, los métodos y criterios de evaluación tendientes a determinar la combinación de contratos para los que precalificará el Solicitante se establecerán en la Sección III, Criterios de Evaluación.
IAS 27.3	La Convocante elaborará una Lista Corta de Solicitantes, por orden de mérito, conforme a los factores definidos en la Sección III "Criterios de Evaluación". Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor a 3 (tres) ni mayor a 6 (seis).

Sección III. Criterios de Evaluación

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

Para la preparación de estos criterios, la Convocante debe tomar en cuenta lo dispuesto en el Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03. Específicamente, el artículo 92 dispone que *"la precalificación de firmas consultoras deberá basarse únicamente en la capacidad de los posibles oferentes para ejecutar satisfactoriamente el contrato de que se trate, teniendo en cuenta: (i) la experiencia de la firma y cumplimiento anteriores con respecto a contratos similares, y (ii) la capacidad del personal de la firma. "*

Este proceso de precalificación se realizará por un sistema de puntajes que refleje objetivamente el grado de cumplimiento con los diversos requisitos indicados en los Documentos de la Invitación.

Índice

Página

1. Elegibilidad 27

2. Experiencia 29

1. Elegibilidad (capacidad legal)

1.1.Para personas físicas, jurídicas y en consorcio, domiciliados en Paraguay			**Cumple**	
	Requisito	**Documentación requerida**	**SI**	**NO**
1	Formulario de Presentación de Solicitud.	Formulario 1		
2	Documentos que acrediten al signatario de la oferta a comprometer al solicitante (Poder otorgado por Escritura Pública o documento societarios).	Subcláusula 15.3 de las IAS y Anexo A de las IAS		
3	Declaración Jurada de IVA (Formulario N° 120) correspondiente al mes precedente y del Impuesto a la Renta (Form. N° 101) del último ejercicio fiscal.	Anexo A de las IAS		
4	Certificado de Cumplimiento Tributario	Anexo A de las IAS		
5	Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40 y de integridad establecida en el Art. 20 inc. w de la Ley 2051.	Anexo A de las IAS Formulario ELE 1.3		
6	Declaración Jurada en la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la OIT, el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP N° 941/2010	Anexo A de las IAS FORMULARIO ELE 1.4		
7	En caso de que sea una persona jurídica, documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.	Anexo A de las IAS Formulario ELE 1 o ELE 2 (según corresponda)		

8	En caso de que sea un Consorcio, presentar acta de consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el Art. 1° del Dto. 5174/05 que modifica al Art. 48 inc. 3 del Dto. 21909/03. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.	Anexo A de las IAS Formulario Sección IV		
9	Poder otorgado por Escritura Pública por todos y cada uno de los integrantes del Consorcio, al firmante de la Solicitud.	Anexo A de las IAS		
10	Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.			
11	Declaración Jurada donde exprese no tener litigios pendientes que representen en total más del 40% del activo neto del solicitante.			
12	Referencias de la Firma	Anexo B		
13	Lista de Profesionales asignados al servicio	Anexo C		
14	Curriculum Vitae Personal Clave			
15	Compromiso de trabajo de los profesionales asignados al servicio			

Factor	2. **Experiencia**					
Subfactor	**Criterios**					**Documentación requerida**
	Requisito	**Solicitante**				
		Solicitante individual	**Asociación en participación o Consorcio**			
			Todas las partes combinadas	**Cada parte**	**Por lo menos una parte**	
2.1. Experiencia general	**Cantidad de servicios realizados** Experiencia en contratos de fiscalización de construcción de viviendas o fiscalización de construcción de obras de infraestructura durante por lo menos los últimos 5 (cinco) años previo a la fecha límite de presentación de solicitudes.	Ver sistema de puntuación				Formulario EXP-2.1 y anexos

Factor	2. **Experiencia**					
Subfactor	**Criterios**					**Documentación requerida**
	Requisito	**Solicitante**				
		Solicitante individual	**Asociación en participación o Consorcio**			
			Todas las partes combinadas	**Cada parte**	**Por lo menos una parte**	
	Facturación anual media Volumen anual de facturación en servicios de fiscalización, los mejores 5 años de los últimos 10 (diez) años, igual o mayor a Gs.250.000.000.- (Guaraníes doscientos cincuenta millones). El promedio del volumen anual de facturación se define como el total de las facturas legales (verificables en el cuadro de resultados) correspondientes a servicios de fiscalización ejecutados por el oferente.	Ver sistema de puntuación				Formulario EXP-2.2 y anexos
2.2. Experiencia Específica	Contratos similares de obras Por cada contrato se servicio de consultoría ejecutado y concluido en los últimos 10 años, referido a fiscalización de obras soluciones habitacionales, con un plazo de duración igual o mayor a 10 meses y un monto de G. 250.000.000.- (Guaraníes doscientos cincuenta millones).	Ver sistema de puntuación				Formulario EXP-2.2

Factor	2. **Experiencia**					
Subfactor	**Criterios**					**Documentación requerida**
	Requisito	**Solicitante**				
		Solicitante individual	**Asociación en participación o Consorcio**			
			Todas las partes combinadas	**Cada parte**	**Por lo menos una parte**	
	Contratos en obras de gran envergadura Para cada contrato , entendiéndose por estas aquellas que poseen cuatro niveles en adelante, con instalación de grupos electrógenos , instalación de ascensores , instalación de sistema de aires acondicionados, instalación de sistema de agua fría, sistema de telefonía a y centrales telefónicas para no menos de 50 internos, demostrable a través de certificados de trabajo debidamente autenticado.			Ver sistema de puntuación		Formulario EXP-2.3 y anexos
	Contratos por construcción de obras de 500 m2.			Ver sistema de puntuación		Formulario EXP-2.3 y anexos

Sistema de puntuación

Se empleará un sistema de calificación para cada uno de los tres aspectos a evaluar con una escala del o (inferior) a 100 (superior).
Para que un solicitante precalifique debe alcanzar como mínimo el 75% del puntaje total.
La importancia de los tres aspectos a evaluar será la siguiente:

Experiencia General	45%
Experiencia Específica	55%

Cada solicitante debe cumplir por lo menos con el 50% de los aspectos 2.1 y 2.2, de lo contrario el mismo quedará automáticamente descalificado.

De acuerdo a esta ponderación se llegará a un puntaje máximo de 100 puntos.

FACTORES	PESO	PUNTAJE TOTAL
2.1 Experiencia general	45%	100
2.1.1 Cantidad de servicios realizados		80
2.1.2 Facturación media anual		20
2.2 Experiencia específica	55%	100
2.2.1 Contratos similares en fiscalización de obras		50
2.2.2 Contratos en obras de gran envergadura		50
Total	100%	100

Observaciones:
Para elaborar la lista corta de consultores a ser invitados a presentar la propuesta técnica y económica, se tendrá en cuenta la calificación por orden de mérito de cada solicitante, conforme a los requerimientos establecidos en el PBC.

En caso de igualdad en el puntaje, el orden será determinado utilizando los siguientes criterios:

1) Números de contratos similares, ejecutados.
2) Número de contratos similares.
3) Facturación media anual.

Metodología de Calificación
2.1 Experiencia general
2.1.1. Cantidad de servicios realizados
- La calificación máxima de este factor será de 80 puntos.
- Por cada Contrato de servicio de consultoría ejecutado y concluido, con un plazo de duración igual o mayor a 10 meses y un monto igual o mayor a G. 250.000.000.- (Guaraníes doscientos cincuenta millones), se asignará 5 puntos.
- En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo. En caso de que la experiencia sea común a dos o más integrantes en una asociación anterior, ésta será considerada una sola vez.
2.1.2. Facturación media anual
La calificación máxima de este factor será de 20 puntos.
Para un monto de facturación promedio anual igual o mayor a G. 250.000.000.- (Guaraníes

doscientos cincuenta millones), se otorgará la calificación máxima.
Para montos menores se prorrateará linealmente.
El promedio del volumen anual de facturación se define como el total de las facturas legales (verificables en el cuadro de resultados).
En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las firmas componentes del mismo.
Como medio de verificación se deberá presentar copias de los balances de los ejercicios fenecidos, estos deben ser visados por la autoridad competente.

2.2 Experiencia específica
2.2.1 Contratos similares de obras
La calificación máxima de este factor será de 50 puntos.
Por cada contrato de servicios de consultoría ejecutado y concluido en los últimos 10 años, referido a fiscalización de construcción de viviendas.
En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo. En caso de que la experiencia sea común a dos o más integrantes en una asociación anterior, esta será considerada una sola vez.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Página

Presentación de la Solicitud 35

Información sobre el Solicitante (Formulario ELE-1.1)..... 36

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio (Formulario ELE -1.2)..... 37

Declaración Jurada (Formulario ELE-1.3)……38

Declaración Jurada (Formulario ELE-1.4)……39

Experiencia General (Formulario EXP-2.1) 40

Facturación Anual Media (Formulario EXP-2.2a) 41

Facturación Anual Media (Formulario EXP-2.2b) 42

Experiencia Específica (Formulario ELE-2.3a)..... 43

Acta o acuerdo de intención de consorciamiento……44

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
PP N° _____

Llamado N°01/2012 "PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACION GENERAL DE OBRAS – CONSTRUCCIONES PARA LA SENAVITAT".
A: _____

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

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

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

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

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

Firmado _____

Nombre _____ En calidad de _____

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

Nombre legal del Solicitante
_____

Dirección
_____

El día _____ del mes de _____ de _____.

Formulario ELE - 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

Llamado N° _____
Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante:
Domicilio legal del Solicitante:
Información sobre el representante autorizado del Solicitante Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (documentos legales indicados en la cláusula 11.2. de la Sección I de las IAS)

Formulario ELE - 1.2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio

Fecha: _____

PP No.: _____
Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o del Subcontratista:
Año de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista:
Domicilio legal del miembro del Consorcio
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o del Subcontratista: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: (documentos legales indicados en la cláusula 11.2. de la Sección I de las IAS)

Adjuntar el documento que acredite la existencia del miembro del Consorcio, conforme se establecen ene l Anexo A de las IAS.

OBS.: este formulario debe ser completado por cada miembro del Consorcio.

FORMULARIO ELE – 1.3

DECLARACIÓN JURADA

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación:
Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):
A la Convocante:

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

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

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

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

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

FORMULARIO ELE-1.4

DECLARACION JURADA

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
.....
Presente
REF.: Llamado N°
Precalificación
ID Nº
De mi/nuestra consideración:
La empresa, con RUC N" , en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es , con cédula de identidad N" , formula la presente
DECLARACIÓN BAJO FE DE JURAMENTO:
1. QUE, no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como Trabajos Prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO", de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto N° 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

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

3. QUE, en el caso de que emplee/mos adolescentes lo hare/mos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos compete/no

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

_____ _____
Firma: El/los Oferente/s Aclaración de Firma/s
( )1 En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece el arto 55 del Código de la niñez y la Adolescencia.
El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo Carácter Formal

1 En caso de corresponder, marque aquí con una X

Formulario EXP - 2.1

Experiencia General

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____

PP No.: _____
Página _____ de _____

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Solicitante	Monto del Contrato	N° del Certificado
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____		
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____		
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____		
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____		

Adjuntar los certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimiento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Formulario EXP - 2.2 (a)

Facturación Anual Media

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____ IPP No.: _____
PP No.: _____
Página _____ de _____

Datos de facturaciones anuales (sólo servicios de consultoría)		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en Guaraníes
* Facturación anual media		

* Facturación anual media de ingresos calculado como el total de los pagos certificados recibidos por servicios de consultoría en progreso o completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.2.
Adjuntar los Balances y Cuadro de Resultados de los años respectivos que deberán señalar claramente los ingresos correspondientes a Servicios de Fiscalización, visados por autoridad competente.

Formulario EXP - 2.2 (b)
Facturación Anual Media

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____ IPP No.: _____
PP No.: _____
Página _____ de _____

Detalle de facturación del año: **(año que se considera)**

Empresa:

Facturación de la empresa individualmente				
Nombre de la empresa	RUC	Monto total facturación de la empresa	Página (2)	Monto total facturación de la empresa

Facturación de la empresa como integrante de consorcios						
Nombre del consorcio	RUC	Empresas componentes del Consorcio	Porcentaje de participación	Monto total facturación del Consorcio	Página (2)	Monto de Facturación por el porcentaje de participación de empresa

* Facturación anual media de ingresos calculado como el total de los pagos certificados recibidos por servicios de consultoría en progreso o completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.2.

Adjuntar los Balances y Cuadro de Resultados de los años respectivos que deberán señalar claramente los ingresos correspondientes a Servicios de Fiscalización, visados por autoridad competente.

Adjuntar los Certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados, acompañados de certificados de cumplimiento de los servicios que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para la evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Formulario EXP - 2.3(a)

Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____

PP No.: _____
Página _____ de _____

Número de contrato similar: ____ de ___ requeridos.	**Información**		
Identificación del contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el contrato	□ Contratista	□ Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: Gs_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: _____	Monto: Gs_____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 2.2.1 de la Sección III:			
INCLUIR AQUÍ TIPO DE SERVICIOS			

Adjuntar los Certificados de trabajos expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados, acompañados de certificados de cumplimiento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para la evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

ACTA O ACUERDO DE INTENCION DE CONSORCIONAMIENTO

En la ciudad de……, República del Paraguay, a los……..días del mes de……de dos mil doce, comparecen:

a) El Señor/a (nombre del Representante 1), (nacionalidad), con Cédula de Identidad N°), (en caso de haber más de un representante, citar), domiciliado en …….., en nombre representación de la firma (empresa 1), en su carácter de representante legal, quienes se encuentran debidamente acreditado, conforme al (documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.

b)El señor/a (nombre del representante 2), (nacionalidad), con cédula de identidad n°), (en caso de haber más de un representante, citar), domiciliado en…….., en nombre y representación de la firma(empresa 2), en su carácter de representación de la firma (empresa 2), en su carácter de representante legal, quienes se encuentran debidamente acreditados, conforme al (documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.

c)(En caso de haber más de dos empresas, citar), a fin de manifestar su INTENCION DE CONSTITUIR CONSORCIO, que se regirá por las siguientes clausulas:

Clausula Primera: El objeto de la firma presente Acta o Acuerdo de Intención de Consorcio, es que las empresas citadas, se presenten en forma conjunta a fin de participar en el Llamado N°……/12, convocado por la Secretaria Nacional de la Vivienda y el Hábitat (SENAVITAT), para la realización de los trabajos en cuestión en caso de resultar adjudicadas.

Clausula Segunda: Las firmas citadas más arriba, en el presente Acuerdo asumen el compromiso, de que si resultan adjudicados CONSTITUIRTAN UN CONSORCIO, que será formalizado de conformidad con las disposiciones legales vigentes (Artículo 48° numeral 4 del Decreto N° 21909/03 Por el cual se reglamenta la Ley N° 2051/03 De Contrataciones Públicas, Por Escritura Pública y con anterioridad a la firma del Contrato.

Clausula Tercera: Las Firmas acuerdan que el CONSORCIO se constituirá con el nombre de (Nombre del Consorcio), estableciendo como DOMICILIO UNICO para todos los efectos de este Llamado y del Contrato, en caso de resultar adjudicadas, en (Domicilio de Consorcio, Ciudad, País). Así mismo, acuerdan que su duración será la necesaria para el cumplimiento de todas las obligaciones del Contrato, y concluirá con la completa terminación de los servicios que le correspondiere efectuar y la aceptación definitiva por parte de la SENAVITAT.

Clausula Cuarta: Queda establecido de común acuerdo, designar como GESTOR DEL CONSORCIO a la firma (nombre de la empresa líder), la que asumirá el liderazgo del mismo, y cuyo representante legal (nombre del representante), será quien suscriba la oferta y todos los documentos relativos a la misma.

Clausula Quinta: Las empresas integrantes del Consorcio, solidaria y mancomunadamente, se obligan a cumplir con las obligaciones emergentes DE LA PRESENTACION Y MANTENIMIENTO DE LA OFERTA y del contrato con la SENAVITAT, en el caso de ser adjudicadas.

En prueba de conformidad y aceptación, firman las partes el presente Acuerdo, en …..ejemplares, a un solo efecto y en mismo tenor, en el lugar y fecha arriba mencionados.

(Firmas y Aclaraciones de los Nombres y las Empresas correspondientes)

OBSERVACION:

a) En caso de que el Acuerdo sea formalizado por Instrumento Privado, las firmas de quienes suscriben el m ismo, deberán estar certificadas por Escribano Público,. Se requerirá además (carácter sustancial), acompañado con un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública, al Representante Legal del Consorcio, por parte de las Empresas que integran el mismo o,

b) Si el Acuerdo es formalizado ante un Escribano por Escritura Pública, en el mismo se debe establecer específicamente, el Poder que se otorga al Representante Legal del Consorcio, por medio de una Cláusula Especial. Habiendo comparecido todos los integrantes del Consorcio a este Acto, el mismo será suficiente.

PARTE 2 – Servicios de Fiscalización Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios de Fiscalización

Índice

Pág.

1.Descripción de los Servicios de Fiscalización **46**

2.Alcance de los Servicios **51**

3.Periodo de los servicios **51**

4.Lugar y otros datos **51**

5.Responsabilidad, supervisión y coordinación **52**

6.Infraestuctura, equipos y personal del fiscalizador **52**

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE FISCALIZACION

Los Servicios de Consultoría a ser contratados tendrán como objetivo la FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS, que se detallan a continuación:

LOTE 1

ITEMS	IDENTIFICACION DEL PROYECTO	COMUNIDAD	CANT.	UBICACION
1	PROYECTO HABITACIONAL – **MARIANO ROQUE ALONSO** -CONSTRUCCION DE VIVIENDAS ECONOMICAS		60 viviendas	
2	PROYECTO HABITACIONAL – **LIMPIO** - CONSTRUCCION DE VIVIENDAS ECONOMICAS		60 viviendas	
3	PROYECTO HABITACIONAL– **LUQUE**- CONSTRUCCION DE VIVIENDAS ECONOMICAS		60 viviendas	

LOTE 2

ITEMS	IDENTIFICACION DEL PROYECTO	COMUNIDAD	CANT.	UBICACION
1	PROYECTO HABITACIONAL – **CORONEL OVIEDO** - CONSTRUCCION DE VIVIENDAS ECONOMICAS		60 viviendas	

LOTE 3

ITEMS	IDENTIFICACION DEL PROYECTO	COMUNIDAD	CANT.	UBICACION
1	PROYECTO HABITACIONAL – **SAN PEDRO DEL YCUAMANDYYU** - CONSTRUCCION DE VIVIENDAS ECONOMICAS		60 viviendas	

LOTE 4: VY´A RENDA

ITEMS	IDENTIFICACION DEL PROYECTO	COMUNIDAD	CANT.	UBICACION
1	PROYECTO HABITACIONAL - **LICITACION PUBLICA NACIONAL Nº 002/12 por Contratación Excluida** CONSTRUCCIÓN DE 84 VIVIENDAS - TIPO UBH+1D – PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA COMUNIDAD VY'A RENDA EN LAS LOCALIDADES DE ITAPE – DPTO. DE GUAIRA, ANDREA FLOR – SAN ANTONIO – DPTO. CENTRAL, JEROVIAHA – ÑEMBY – DPTO. CENTRAL, MARIA AUXILIADORA – ÑEMBY – DPTO. CENTRAL en el marco del Decreto N° 6.604 de la Presidencia de la Republica por el cual se declara en situación de EMERGENCIA HABITACIONAL en los Departamentos Central, Caaguazú, Alto Paraná, San Pedro y Cordillera.		84 viviendas	

LOTE 5: VY'A RENDA

ITEMS	IDENTIFICACION DEL PROYECTO	COMUNIDAD	CANT.	UBICACION
1	PROYECTO HABITACIONAL – LPN N° 004/12 "ONSTRUCCIÓN DE 181 VIVIENDAS - TIPO UBH+1D – PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA COMUNIDAD VY'A RENDA EN LAS LOCALIDADES DE LA HERMOSA – LIMPIO – DPTO. CENTRAL, LA CANDELARIA – ATYRA – DPTO. CORDILLERA, SAN MIGUEL – SAN BERNARDINO – DPTO. CORDILLERA, SUEÑO Y ESPERANZA – CAPIATA – DPTO. CENTRAL, SAN LAZARO - DPTO. CONCEPCION, TRES CERROS - SAN LAZARO - DPTO. CONCEPCION, RAUL ARSENIO OVIEDO - DPTO. CAAGUAZU, YATAITY DEL NORTE - DPTO. SAN PEDRO" en el marco del Decreto N° 6.604 de la Presidencia de la Republica por el cual se declara en situación de EMERGENCIA HABITACIONAL en los Departamentos Central, Caaguazú, Alto Paraná, San Pedro y Cordillera.	VY'A RENDA	181 viviendas	

LOTE 6: VY'A RENDA

ITEMS	IDENTIFICACION DEL PROYECTO	COMUNIDAD	CANT.	UBICACION
1	"CONSTRUCCIÓN DE 232 VIVIENDAS - TIPO UBH+1D – PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LA COMUNIDAD VY'A RENDA en las localidades de 6 de Enero – Santa Rosa del Aguaray – Dpto. de San Pedro, San Juan Bautista – Dpto. de Ñeembucu, Caazapá – Dpto. de Caazapá, 14 de Julio – Ñemby – Dpto. Central, Villa Florida – Dpto. de Misiones, Sueño y Esperanza II – Capiatá – Dpto. Central.	VY'A RENDA	232 viviendas	

LOTE 7: PUEBLOS ORIGINARIOS

ITEMS	IDENTIFICACION DEL PROYECTO	COMUNIDAD	CANT.	UBICACION
1	"CONSTRUCCIÓN DE 196 VIVIENDAS TIPO OGA'I + LETRINA SANITARIA – PROYECTO COMUNIDAD PUEBLOS ORIGINARIOS".	Pueblos Originarios	196 viviendas	

LOTE8: PUEBLOS ORIGINARIOS

ITEMS	IDENTIFICACION DEL PROYECTO	COMUNIDAD	CANT.	UBICACION
1	"CONSTRUCCIÓN DE 200 VIVIENDAS TIPO OGA'I + LETRINA SANITARIA – PROYECTO COMUNIDAD PUEBLOS ORIGINARIOS".	Pueblos Originarios	200 viviendas	

LOTE 9: PUEBLOS ORIGINARIOS

ITEMS	IDENTIFICACION DEL PROYECTO	COMUNIDAD	CANT.	UBICACION
1	"CONSTRUCCIÓN DE 169 VIVIENDAS TIPO OGA'I + LETRINA SANITARIA – PROYECTO COMUNIDAD PUEBLOS ORIGINARIOS".	Pueblos Originarios	169 viviendas	

LOTE 10: BLOQUES DE APARTAMENTOS

ITEMS	IDENTIFICACION DEL PROYECTO	COMUNIDAD	CANT.	UBICACION
1	"CONSTRUCCIÓN DE 2 BLOQUES DE VIVIENDAS DE 8 APARTAMENTOS EN LIMPIO".		16	LIMPIO

LOTE 11: TERMINACION DE BLOQUES DE 14 APARTAMENTOS EN LUQUE

ITEMS	IDENTIFICACION DEL PROYECTO	COMUNIDAD	CANT.	UBICACION
1	"TERMINACION DE CONSTRUCCIÓN DE BLOQUE DE 14 APARTAMENTOS EN LUQUE".		14	LUQUE

LOTE 12: VIVIENDAS

ITEMS	IDENTIFICACION DEL PROYECTO	COMUNIDAD	CANT.	UBICACION
1	"TERMINACION DE 50 VIVIENDAS EN TROCHE		50	TROCHE

OBSERVACION: Los profesionales o empresas interesados en participar de esta Licitación…….deberán solicitar una copia magnética del Pliego de Bases y Condiciones de la LPN Nº ……./12 "CONSTRUCCION DE ……..VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA BASICA – PROYECTOS…….", el cual será entregado en la oficina de la Unidad Operativa de Contrataciones. El PBC de la Licitación también está disponible en la página web www.contratacionesparaguay.gov.py, ID Nº ……..-

En el pliego de bases de la mencionada Licitación se encuentran los planos de ubicación de los proyectos.

1.1 Actividades Principales

Son los siguientes:

1) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo con sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo, recomendaciones técnicas y normas técnicas aplicables.

2) Detectar oportunamente errores y/u omisiones de los diseñadores así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que conjuren la situación.

3) Garantizar la buena calidad de los trabajos realizados.

4) Conseguir de manera oportuna que se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato.

5) Verificar que el equipo y el personal técnico del Contratista sea idóneo y suficiente para la obra.

6) Obtener información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, etc. del proyecto. También causales de prórroga de obra a ser consideradas y que incidan en el Cronograma de obra, como información de importancia.

7) Conseguir que la SENAVITAT se mantenga oportunamente informada del avance de obras y problemas surgidos en la ejecución del proyecto con la entrega de un informe semanal que se hará cada lunes.

8) Aprobar los Certificados de Obra emitidos por la Constructora cuando éstos se encuentren conforme a los trabajos realizados por aquella y hubieran sido verificados por la Fiscalización.-

9) La presencia del Fiscal de obra en el sitio de la obra será obligatoria dentro del horario laboral de la obra para el buen cumplimiento de sus obligaciones.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

La Fiscalización tendrá a su cargo: la gestión de control a fin de asegurar que los trabajos realizados por el Contratista estén ajustados al Contrato de Obras y sus Apéndices, Anexos, Especificaciones Técnicas, Planos generales y detalles, a fin de prever y lograr soluciones adecuadas surgidas en la ejecución de la obra. Para ese efecto deberá cumplir las condiciones abajo citadas, pero sin limitarse a las mismas.
El propósito general de esta consultoría es garantizar al contratante que todas las OBRAS construidas cumplan con los aspectos de plazo, costos y calidad establecidos en los diseños, especificaciones técnicas y demás documentos contractuales.
La Firma Consultora, será la responsable de la fiscalización y control de calidad de la construcción de *Soluciones Habitacionales.* Así mismo, la Firma Consultora será responsable de las actividades previstas y resultados esperados, bajo el régimen de las normas, procedimientos y criterios de la SECRETARIA NACIONAL DE LA VIVIENDA Y EL HABITAT (SENAVITAT).

3. PERIODO DE LOS SERVICIOS

Plazo estimado de los servicios: Desde la suscripción del contrato, hasta la terminación de las obras.

4. LUGAR Y OTROS DATOS

La **Secretaria Nacional de la Vivienda y el Hábitat (SENAVITAT)** está llevando adelante la Licitación **"SERVICIOS DE FISCALIZACION GENERAL DE OBRAS CONSTRUCCION PARA LA SENAVITAT."**

El fiscalizador o firma fiscalizadora se compromete y obliga a prestar a satisfacción de la Dirección de Obras, los servicios de fiscalización de la correcta construcción del proyecto. Queda entendido que el Fiscalizador o Firma Fiscalizadora suministrará toda la instalación (viviendas

para el personal, y otros) y equipos necesarios, incluyendo además el personal profesional y técnico con la experiencia adecuada y asumirá toda la responsabilidad técnica hasta la terminación de la obra.
Será responsable civilmente de los perjuicios que comprobadamente sufriere la SENAVITAT por la inobservancia o incumplimiento de sus obligaciones.

5. RESPONSABILIDAD, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

El trabajo supondrá la responsabilidad de los Fiscales, Consultores y Técnicos contratados para el cumplimiento de las actividades previstas en estos Términos de Referencia.
El Coordinador de Fiscalización deberá realizar visitas periódicas al sitio de obras a fin de realizar la supervisión integral de los trabajos, debiendo realizar visitas mensuales a los asentamientos, las cuales deberán ser comunicadas previamente a la Unidad Técnica Ejecutora del Programa.

6. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y PERSONAL DEL FISCALIZADOR

Para el desempeño adecuado y eficiente de sus tareas la Fiscalización contratada **deberá contar** con las siguientes instalaciones y **equipamientos mínimos**:

a) Una oficina administrativa, propia o arrendada, con el mobiliario y equipamientos adecuados para el desarrollo de las tareas a su cargo tales como:
   1. Equipo de Topografía propio o arrendado
   2. Equipo Informático
   3. Equipo fotográfico digital
   4. Impresora

b) Equipos de comunicación inmediata, para atender con prontitud las eventuales instrucciones impartidas por la contratante, así como informar hechos observados en el asentamiento que deban ser conocidos por la SENAVITAT.

c) Vehículo para su traslado, en buen estado de funcionamiento, para un desplazamiento inmediato y oportuno a la localidad cuya fiscalización de obras se encuentra a su cargo.

d) **Un Profesional Residente**,
   Para **Obras de Viviendas** profesional ingeniero o arquitecto, con presencia permanente (horario laboral) en la obra, y que tenga una antigüedad en la profesión y experiencia mínima de diez (10) años que deberá demostrar con un certificado;
   Para **Obras de Infraestructuras**, profesional ingeniero con presencia permanente (horario laboral) en la obra, y que tenga una antigüedad en la profesión y experiencia mínima de diez (10) años que deberá demostrar con la presentación de un certificado.