REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

LLAMADO MOPC N° 28 / 2014

PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE LINEAL, PRIMERA ETAPA, EN LA BAHÍA DE ASUNCIÓN.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

AÑO 2014
ASUNCIÓN, PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Unidad de Proyectos Especiales
U.P.E.

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 de sus Solicitudes para la 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 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 utilizan para evaluar las calificaciones de los solicitantes para precalificar y ser luego invitados a presentar ofertas.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Esta Sección contiene el formulario de presentación de la solicitud y todos los formularios que deberán ser presentados con la solicitud.

PARTE 2. SERVICIOS REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios

Esta sección contiene una descripción resumida de los servicios, periodo de los mismos y otros datos referentes a esta precalificación.

Documentos de Precalificación

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los solicitantes.

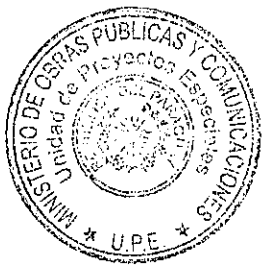
Sección II. Datos de la Precalificación.

Sección III. Criterios de Evaluación.

Sección IV. Formularios de la solicitud.

PARTE 2 – Servicios Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios



PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los solicitantes

Índice de Cláusulas

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Unidad de Proyectos Especiales
U.P.E.

(thes)

26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes 15
27. Precalificación y conformación de lista corta de los Solicitantes..... 15
28. Notificación de Precalificación 15
29. Invitación a Presentar Ofertas 15
30. Protestas y Reclamaciones 15
31. Constancia del SIPE 15
32. Denuncias 15

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

A. Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

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

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

(a) El nombre de la convocante.
(b) La Descripción y el número del llamado de Precalificación.
(c) El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.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. "dia" se entenderá como dia calendário; 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, especificados en los Datos de la Precalificación (DDP).

3. Fraude y Corrupción

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

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

(cinco)

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 corruptas, a la Dirección Nacional 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) Conclusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente.

3.3. Los solicitantes deberán declarar y garantizar:

(a) Que se obligan a observar las normas pertinentes;
(b) Que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción;
(c) Que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante procedimientos de contratación o de ejecución de contrato;
(d) Que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de hechos punibles vinculados con fraude o corrupción;
(e) Que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado culpable de un hecho punible vinculado con fraude o corrupción;
(f) Que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones, constituye el fundamento para que la Convocante aplique cualquiera de las medidas que se describen el 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 N° 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 ésta, 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 en 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 adendas estén completos, a menos que estos se hayan obtenido 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 de 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 precalificación (DDP). 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 difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). 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 Sub cláusula 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.contrataciones.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 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 la Convocante difundirá dichas adendas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

8.4. Cuando se hubiese emitido una 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 los gastos relacionados a 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.

10.1. 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 del idioma especificado en la Sección II, DDP. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá dicha traducción.

11. Documentos que Componen la Solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

a. Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
b. Documentos legales indicados en la cláusula 11.2. siguiente;
c. Documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II, Datos de 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 comprometido 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 Nacional de Contrataciones Públicas, conforme al Formulario indicado en la Sección IV y adjuntar fotocopia del documento que acredite la identidad del firmante.
(ii) Documento que acredite 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) Documento que acredite la facultad 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.

(nueve)

(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.

(diez)

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. 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 Subcláusula 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 y/o 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 addenda 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 oferta y fecha límite para presentación de ofertas.

18 Solicitudes Tardías

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

19. Retiro de Solicitudes

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

(once)

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 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.

20.3 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 lAS

20.4 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.

20.5 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 precalificación, información relacionada con la revisión, evaluación, de las solicitudes, hasta que se haya efectuado la notificación de precalificación a todos los solicitantes.

(000)

21.2 Cualquier intento por parte de un solicitante para influenciar a la Convocante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las solicitudes o las decisiones de precalificación podrá resultar en el rechazo de su solicitud.
21.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.1 de las IAS, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y hasta la fecha de notificación de los resultados de la precalificación, un Solicitante desea comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la precalificación, deberá hacerlo por escrito.

22. Aclaración sobre Solicitudes

22.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, la Convocante podrá requerir de las 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 que contiene una solicitud de precalificación.
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 TAS, 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 especificados 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

(three)

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 TAS. 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 claves indicadas en la Sección III, Criterio 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, Criterio de Evaluación y no estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03. 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. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.

25.2 Solo 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.

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

2.5.4 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

(catorce)

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 al 100 % 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, 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 precalificados.

30. Protestas y Reclamaciones

30.1 Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección Nacional 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 DNCP, 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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES Unidad de Proyectos Especiales REPÚBLICA DEL PARAGUAY U.P.E.

(quince)

(www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

(dieciséis)

Sección 2. Datos de la Precalificación	
A. Introducción	
IAS 1.2a	La Convocante es: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
IAS 1.2b	La Descripción del llamado a Precalificación es: Precalificación Pública Nacional para la Fiscalización de la Construcción del Parque Lineal - Primera Etapa, en la Bahía de Asunción.
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas 413
IAS 1.2d	El Número de contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es: Un solo contrato – Por el total, para la Precalificación Pública Nacional para la Fiscalización de la Construcción del Parque Lineal - Primera Etapa, en la Bahía de Asunción.
IAS 2.1	Esta contratación está prevista en la línea programática 3 – 1 – 25 – 1 – 7, en su Objeto del Gasto 520 del Presupuesto General de la Nación. Las erogaciones emergentes de la presente Licitación serán a cargo de los Créditos Presupuestarios para el Ejercicio Actual del Presupuesto General de Gastos del Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones.
B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	Para Propósitos de aclaración solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: La dirección para solicitar aclaraciones es: Unidad Operativa de Contrataciones, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Dirección: Oliva 411 esq. Alberdi Teléfono: 595-021-4149820 / 4149634 Número de fax: 595-021-4149818 Dirección de correo electrónico: uoc@mopc.gov.py OBSERVACIÓN: La emisión de las Notas Aclaratorias y Adendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contrataciones.gov.py), quedando a criterio del oferente retirar las mismas de las oficinas de la Unidad Operativa de Contratación del MOPC. La fecha y hora límites para realizar consultas es: 23-05-2014 13:00hs.
C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: i) Formulario EXP – 2.1: Experiencia General, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. ii) Formulario EXP – 2.1.2: Facturación Anual Media, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. iii) Formulario EXP – 2.2: Experiencia Específica.

(catorce)

	1. DOCUMENTACIÓN ECONOMICA: 1.1 Presentar fotocopias autenticadas por Escribano Público del Balance de los 3 (tres) últimos ejercicios fiscales (2011, 2012 y 2013) y de los 5 (cinco) mejores años de los últimos 10 (diez) ejercicios, conforme a la Resolución 173/2004 del Ministerio de Hacienda, acompañados de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta. (En caso de consorcio, todas las partes deberán presentar el documento solicitado) 1.2 Presentación de por lo menos 1 (un) certificado bancario actualizado, incluido en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. (En caso de consorcio, todas las partes deberán presentar el documento solicitado) 1.3 Presentación de los antecedentes financieros, incluido en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. (En caso de consorcio, todas las partes deberán presentar el documento solicitado) Todos estos documentos mencionados deberán ser presentados e incluidos en el sobre "DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN". Asimismo, el MOPC VERIFICARÁ QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTOS DOCUMENTOS SEAN LOS MISMOS QUE SE PRESENTEN EN LA OFERTA DE LA LICITACIÓN.
IAS 11.1d	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: - Certificado de Cumplimiento Tributario, conforme a la Res. Gral. SSET N° 08/08 - Declaración Jurada por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
IAS 11.2 – (b) Oferentes en consorcio, inciso (ii)	El Acuerdo de Intención de Consorcio, deberá cumplir con los siguientes aspectos: - Se constituye domicilio único - Los integrantes del consorcio asumen solidaria y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la **Presentación de la Oferta.** - Se designa a uno de los componentes del consorcio como **gestor,** quien asumirá el liderazgo y suscribirá la oferta y documentos relativos al proceso. - Se asume el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato. Utilizar el Formulario de *Acta de Intención de Consorcio,* de la Sección IV – Formularios de la Oferta

(arevacho)

IAS 11.2 – (b) Oferentes en consorcio, inciso (iv)	En caso de que el Acuerdo de Intención de Constituir el Consorcio, sea instrumentado en un **Documento Privado,** se requerirá además un PODER suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes)
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para propósitos de presentación de las solicitudes exclusivamente, se establece que la Dirección de la Convocante es la siguiente: La dirección para solicitar aclaraciones es: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, Mesa de Entrada Única, Edificio Central. En atención a: Lic. Lilian Cañete, Directora; Unidad Operativa de Contratación. Dirección: Oliva 411 esq. Alberdi Teléfono: 595-021-4149820 / 4149634 Número de fax: 595-021-41498818 Dirección de correo electrónico: uoc@mopc.gov.py El plazo para la presentación de solicitudes vence: Fecha: 30 - MAYO - 2014 Hora: 09:00
IAS 20.1	La apertura de las solicitudes tendrá lugar en: Salón de Capacitación de la Unidad Operativa de Contratación, primer piso, Edificio Ex LAP, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. Dirección: Oliva 411 esq. Alberdi Teléfono: 595-021-4149820 / 4149634 Número de fax: 595-021-4149818 Dirección de correo electrónico: uoc@mopc.gov.py Fecha: 30 - MAYO - 2014 Hora: 09:30 **Obs.** La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes, podrá ser salvada únicamente en el Acto de Apertura, atendiendo a la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará expresa constancia en el Acta.
IAS 24.1	El solicitante no puede presentar subcontratistas
E. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes	
IAS 25.3	Esta Precalificación será para un solo contrato, por el total.
IAS 27.3	El contratante elaborará una Lista Corta de Solicitantes Precalificados, de acuerdo al orden de preferencia del solicitante, conforme a los factores definidos en la Sección III "Criterios de Evaluación", sin que el número de integrantes sea menor a tres (3) ni mayor a seis (6). A los integrantes de la lista corta se les invitará a presentar propuesta técnica y económica para los contratos y el sistema de adjudicación será el de calidad y costo.

(diecinueve)

Sección III. Criterios de Evaluación

Índice

1. Elegibilidad
2. Experiencia

Sección III- Criterios de Evaluación

El estudio de los documentos será realizado por el Comité de Evaluación de MOPC, según lo establecido en la Ley N° 2051/03 y demás normas reglamentarias y modificatorias, y la precalificación será realizada por la máxima autoridad del MOPC.

Los participantes podrán presentar constancia del SIPE en reemplazo de los documentos indicados en los incisos a) y b) de la Sección I – Instrucciones a los Solicitantes, 11.2; estos documentos indefectiblemente deberán estar activos y vigentes a la fecha de presentación de la Solicitud de Precalificación, en caso contrario sus solicitudes serán eliminadas.

Posteriormente se analizarán los documentos legales, técnicos, financieros y los demás documentos de la solicitud de precalificación.

Después de la apertura de las solicitudes de precalificación, ninguna información adicional de las empresas será aceptada o considerada, salvo que fuera formulada a expreso pedido del MOPC, para facilitar la evaluación de los documentos y con el fin de recabar aclaraciones e informaciones que puedan presentarse; dichas solicitudes de aclaraciones y las respuestas correspondientes se realizarán por escrito. Si el participante no presentase lo requerido por el MOPC, su solicitud de precalificación no será considerada.

El MOPC tiene pleno derecho a no precalificar a los participantes que no cumplan con todas las condiciones del Pliego y no aceptará reclamación alguna de los que no fueren precalificados, ni dará lugar a reclamaciones de indemnización alguna por dicho motivo.

A los efectos de determinar si las solicitudes de precalificación se ajustan sustancialmente a los requisitos del Pliego de Bases y Condiciones, se consideran entre otros, los siguientes documentos:

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES Unidad de Proyectos Especiales U.P.E.

1- Elegibilidad (Capacidad Legal)

Criterios de Evaluación

1.1 Elegibilidad (Capacidad Legal)			
Para personas físicas, jurídicas y en consorcio domiciliadas en la República del Paraguay	**Cumple**		**Documentos requeridos**
	Si	**No**	
1.1. Formulario de presentación de solicitud			Formulario N° 1
1.2. Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Solicitante (Poder otorgado por Escritura Pública o documentos societarios).			Sección I, Cláusula 11.2, (a) (iv)
1.3. Certificado de cumplimiento tributario			Sección II, Cláusula 11.1, d)
1.4. 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 2051/03			Sección I, Clásula 11.2, (a) (i)
1.5. Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes, referentes al trabajo infantil, dispuesto en la Resolución N° 941/2010 de la DNCP.			Sección II, Cláusula 11.1, d) – Sección IV Formularios
1.6. 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.			Sección I, Cláusula 11.2, a) (iii)
1.7. 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 Artículo 1° del Decreto N° 5174/05 que modifica el Art. 48 Inciso 3 del Decreto N° 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.			Secciones I y II, Cláusula 11.2, b) (ii)
1.8. Poder suficiente otorgado por Escritura Pública por todos y cada uno de los integrantes del Consorcio, al firmante de la solicitud.			Sección II, Cláusula 11.2, b) (iv)

1.2. Capacidad Económica y Financiera			
Para personas físicas, jurídicas y en consorcio domiciliadas en la República del Paraguay	**Cumple**		**Documentos requeridos**
	Si	**No**	
1.2.1 Presentar fotocopias autenticadas por Escribano Público del Balance de los 3 (tres) últimos ejercicios (2011, 2012 y 2013) y de los 5 (cinco) mejores años de los últimos 10 (diez) ejercicios, conforme a la			Documento solicitado debidamente firmado y autenticado

(veintidos)

Resolución 173/2004 del Ministerio de Hacienda, acompañados de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta. (En caso de consorcio, todas las partes deberán presentar el documento solicitado)			
1.2.2 Presentación de por lo menos 1 (un) certificado bancario actualizado.			Sección IV, Formularios de la Solicitud
1.2.3 Facturación media anual durante los mejores tres de los últimos diez años, en promedio, igual o mayor a 1.500.000.000 Gs.			Formulario EXP 2.1.2
1.2.4 Coeficiente de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente = ó > 1 (igual o mayor que uno). Con datos extraídos del Balance General correspondiente al último ejercicio fiscal año 2013. Coeficiente de solvencia: Pasivo Total / Total Activo = ó < 0,50 (igual o menor que cero con cincuenta). Con datos extraídos del Balance General correspondiente al último ejercicio fiscal año 2013.			Sección IV, Formularios de la Solicitud

En el caso de que Empresas cuya matriz esté fijada fuera del país, deseen presentar propuestas a través de sus filiales domiciliadas en la República del Paraguay, se tomará en cuenta exclusivamente la capacidad económica y financiera de la sucursal paraguaya

Los Solicitantes que no cumplan con un requisito solicitado no serán precalificados

(veinti tres)

Sistema de puntuación

Se empleará un sistema de calificación para cada uno de los dos (2) aspectos a evaluar con una escala del 0 (inferior) a 100 (superior).

Para que un solicitante precalifique debe alcanzar como mínimo el 75% del puntaje total.

La importancia relativa de los dos (2) aspectos a evaluar será la siguiente:

Experiencia General 40%
Experiencia Específica 60%

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	**40%**	**100**	
2.1.1 Cantidad de servicios realizados		100	
2.1.2 Facturación media anual		Cumple	No Cumple
2.2 Experiencia Específica	**60%**	**100**	
2.2.1 Servicios similares		100	
Total	**100%**		

Observaciones: Para elaborar la lista corta de consultores a ser invitados a presentar propuesta, 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) Número de contratos similares
2) Facturación Media Anual

Metodología de Calificación

2.1. Experiencia general

2.1.1. Cantidad de servicios realizados:

- ✓ Deberán incluirse todos los servicios de consultoría realizados y que cumplan los requisitos mínimos.
- ✓ La calificación máxima de este factor será de 100 puntos.
- ✓ Por cada servicio de consultoría con un monto de contrato igual o mayor a G. 1.000.000.000 (Guaraníes mil millones) ejecutados o en ejecución en los últimos 10 años se asignará 25 puntos.
- ✓ En caso de poseer experiencia en servicios de consultoría en los que participó como integrante de un consorcio, se considerarán aquellos servicios en donde tuvo una participación mayor o igual a 25%.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.

- ✓ ***En el caso de que Empresas cuya matriz esté fijada fuera del país, deseen presentar propuestas a través de sus filiales domiciliadas en la República del Paraguay, se tomará en cuenta exclusivamente la experiencia general de la sucursal paraguaya.***

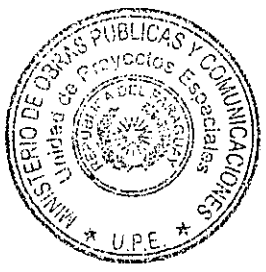
2.1.2 Facturación media anual

- ✓ Para una facturación media anual durante los mejores tres de los últimos diez años, en promedio, igual o mayor a G. 1.500.000.000 (Guaraníes mil quinientos millones).
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrá de una suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.

2.2. Experiencia específica

2.2.1. Servicios similares

- ✓ La calificación máxima de este factor será de 100 puntos.
  Por cada servicio de consultoría de Fiscalización referido a Obras Viales y/o Civiles en general que contengan terraplén con una duración igual o mayor a 6 (seis) meses y un monto igual o mayor a G. 1.000.000.000 (Guaraníes mil millones) ejecutados o en ejecución en los últimos diez años, se le asignará 25 puntos. Para ser calificado en este punto por lo menos una de las obras fiscalizadas debe contener terraplén por el método del refulado en una cantidad mínima de 50.000 m3.
- ✓ En caso de poseer experiencia en servicios de consultoría en los que participó como integrante de un consorcio, se considerarán aquellos servicios en donde tuvo una participación mayor o igual a 25%.
- ✓ Para la calificación de la Experiencia Específica se considerará exclusivamente la información consignada en el Formulario específico para tal fin.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.
- ✓ ***En el caso de que Empresas cuya matriz esté fijada fuera del país, deseen presentar propuestas a través de sus filiales domiciliadas en la República del Paraguay, se tomará en cuenta exclusivamente la experiencia específica de la sucursal paraguaya.***



(veinticinco)

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Presentación de la solicitud

Declaración Jurada

Acta o Acuerdo de Intención de Consorciamiento

Certificado Bancario

Información sobre el solicitante

Información sobre el solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista

Experiencia General

Facturación Anual Media

Experiencia Específica

Declaración Jurada sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Unidad de Proyectos Especiales
REPUBLICA DEL PARAGUAY
U.P.E

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____

Llamado MOPC N° ...../2014 "PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE LINEAL, PRIMERA ETAPA, EN LA BAHÍA DE ASUNCIÓN"

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) 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 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.

(c) 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.

(d) Garantizamos la veracidad y exactitud de todas las declaraciones y respuestas hechas en el Pliego y en los documentos adjuntos.

(e) Autorizamos a la Convocante, o a quien ella delegue a efectuar eventuales averiguaciones para comprobar la veracidad de las declaraciones y documentos presentados y para obtener aclaraciones e informaciones sobre las condiciones técnicas y económicas de la firma.

(f) Aceptamos incondicionalmente las fechas y plazos fijados para esta Precalificación, renunciando en consecuencia, a solicitar prórroga.

(g) Aceptamos incondicionalmente el procedimiento adoptado para esta Propuesta, los documentos de la misma y renuncia, en consecuencia, a cualquier reclamación.

(h) Declaramos que el representante indicado cuenta con amplia autoridad para formalizar acuerdos y efectuar todos los trámites que sean necesarios.

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 _____.

veintisiete

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

Fecha: .....

Llamado MOPC N° ...../2014 "PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE LINEAL, PRIMERA ETAPA, EN LA BAHÍA DE ASUNCIÓN"
Consultoría
ID (Portal):

Señores:
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley N° 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con el Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones 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 del MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES 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 al MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

[1] Adjunto/amos copia/as de documentos Si No

ACTA O ACUERDO DE INTENCIÓN DE CONSORCIAMIENTO

En la ciudad de _____, República del Paraguay, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil _____-, comparecen:
a) El señor/a (Nombre del Representante 1), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad N° _____, (en caso de haber más de un Representante, citar), domiciliado en _____, en nombre y representación de la firma (Empresa 1), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), 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 (o documento) 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 Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), 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 INTENCIÓN DE CONSTITUIR CONSORCIO, que se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera: El objeto de la firma del 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 MOPC N° ____/_ "(Nombre del Llamado) ", convocado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República del Paraguay (MOPC), para la realización de los trabajos en cuestión en caso de resultar adjudicadas.

Cláusula Segunda: Las Firmas citadas más arriba, en el presente Acuerdo asumen el compromiso, de que si resultan adjudicadas CONSTITUIRÁN 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 Escrita Pública y con anterioridad a la firma del Contrato.

Cláusula 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 del 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 del Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones de la República del Paraguay.

Cláusula 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/los Representante/s Legal/es), será quien suscriba la oferta y todos los documentos relativos a la misma.

Cláusula Quinta: Las Empresas del Consorcio, solidaria y mancomunadamente, se obligan con todos los compromisos y obligaciones emergentes DE LA PRESENTACION Y MANTENIMIENTO DE LA OFERTA y del contrato con el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en el caso de ser adjudicadas.

OBSERVACIÓN:
a) En caso de que el Acuerdo sea formalizado por Instrumento Privado, las firmas de quienes suscriben el mismo, deberán estar certificadas por Escribano Público. Se requerirá además (*carácter sustancial*), acompañarlo con un Poder suficiente otorgado

(veintinueve)

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.

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

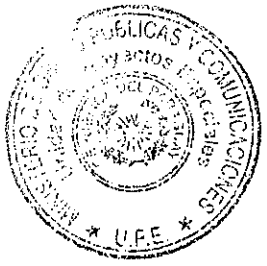
(Firmas y Aclaraciones de los Nombres y las Empresas correspondientes)

Señores
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Presente

Informamos que el cliente _____
con domicilio en _____
opera con nuestro Banco, como titular de la cuenta N° _____
demostrando en su manejo solvencia y seriedad.

Ante lo expuesto y las buenas referencias obtenidas, emitimos un concepto bueno.

_____
Banco de Plaza



(treinta y uno)

Formulario ELE – 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____
Llamado MOPC N° _____

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 de la Sección I de la IAS, Documento de constitución de la empresa debidamente registrado en el registro público, copia autenticada por escribano público)

(treinta y dos)

Formulario ELE – 1.2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista

Fecha: _____
Llamado MOPC N° _____

Nombre legal del Solicitante:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio:
Año de constitución del miembro del Consorcio:
Domicilio legal del miembro del Consorcio:
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio: 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 de la Sección I de las IAS)

FORMULARIO EXP 2.1
Experiencia General

Nombre legal del Solicitante _____ FECHA: _____

Nombre legal del miembro del Consorcio _____

Llamado MOPC N° _____

Inicio/mes /año	Fin/mes /año	Identificación del contrato	Función del solicitante	Monto del contrato en Gs.	N° del certificado
		Nombre del contrato Breve descripción de la obra: Nombre del contratante Dirección			Indicar N° del certificado correspondiente
		Nombre del contrato Breve descripción de la obra: Nombre del contratante Dirección			Indicar N° del certificado correspondiente
		Nombre del contrato Breve descripción de la obra: Nombre del contratante Dirección			Indicar N° del certificado correspondiente

Adjuntar los certificados de trabajos expedidos por clientes públicos y 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.

6

treinta y cuatro

FORMULARIO EXP 2.1.2

Facturación Anual Media

Nombre legal del Solicitante _____ FECHA: _____

Nombre legal del miembro del Consorcio _____

Llamado MOPC N° _____

DATOS DE FACTURACIONES ANUALES (Solo Servicios de Consultoría)		
Año	**Monto y Moneda**	**Equivalente en Guaraníes**
* Facturación anual media en servicio de consultoría		

* Facturación anual media de ingresos en servicio de consultoría calculado como el total de las facturas legales (verificables en el balance del año correspondiente) correspondientes a servicios de consultoría en progreso o completadas, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.

Se deben adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público de los Balances Generales, Estados de Resultados y Formulario 101 – Impuesto a la Renta, de los años correspondientes.

Los Balances y Cuadros de Resultados presentados deberán señalar claramente los ingresos correspondientes a servicios de consultoría.

6

FORMULARIO EXP 2.1.2a
Detalle de Facturación del Año

AÑO: _____

EMPRESA: _____

Nombre de la Empresa	RUC de la Empresa			Monto Total de Facturación de la Empresa	Página (2)	Monto Total de Facturación de la Empresa
Nombre del Consorcio	RUC del Consorcio	Empresas componentes del Consorcio	Porcentaje de participación (1)	Monto Total de Facturación del Consorcio	Página (2)	Monto de Facturación por el porcentaje de participación de la Empresa
				Total Facturado por la Empresa en el Año (3)		

Obs.:
(1) para demostrar los porcentajes de participación se debe presentar el contrato de constitución de consorcio. Caso contrario no se considerará el valor.
(2) indicar la página donde se ubica la/s cuenta/s de facturación de servicios de consultoría y subrayar o resaltar el nombre de la cuenta.
(3) monto a trasladar al Formulario EXP – 2.1.2: Facturación Anual Media.
Repetir este formulario para cada año considerado, sin modificar el formato y llenando todo lo solicitado.
Los Balances presentados, para que tengan validez, deberán estar visados por Autoridad competente.

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES Unidad de Proyectos Especiales U.P.E.

ANTECEDENTES FINANCIEROS

	AÑO	2013
1	**Índice de solvencia**	
	Activo total	
	Pasivo total	
	Pasivo Total/Activo Total	

2	**Índice de liquidez**	
	Activo corriente	
	Pasivo corriente	
	Activo corriente/Pasivo corriente	

(treinta y siete)

Formulario EXP - 2.2

Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____
Llamado MOPC N°.: _____

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:			
1. _____			
2. _____			
3. _____			
4. _____			
5. _____			
6. _____			

6

(treinta y ocho)

DECLARACION JURADA

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores

.....

Presente

REF.: Llamado MOPC N° ...../2014 "PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE LINEAL, PRIMERA ETAPA, EN LA BAHÍA DE ASUNCIÓN"

De mi/nuestra consideración:

La empresa....., con RUC....., en su calidad de oferente del llamado de referencia, por medio de su/s representante/s legal/es....., con cédula/s de identidad N°....., formula la presente DECLARACION BAJO FE DE JURAMENTO:

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.

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.

QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

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

Atentamente,

_____

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

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES Unidad de Proyectos Especiales U.P.E.

(treinta y nueve)

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

Servicios de Consultoría Requeridos

Índice

1- **Introducción**
2- **Descripción del Servicio de Consultoría – Resumen**
3- **Obra a Fiscalizar - Resumen**
4- **Período del servicio**

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
Unidad de Proyectos Especiales
REPUBLICA DEL PARAGUAY
U.P.E.

(cuarenta)

1. Introducción

En el marco de las Obras de Desarrollo de la Franja Costera de Asunción, así como de las exigencias en el área ambiental especificadas en la Licencia Ambiental otorgada para la Construcción de la Avenida Costanera y Parque Bicentenario en la que se solicita la construcción de Parques Lineales a ambos lados de la vía como medidas obligatorias de mitigación por parte del comitente, se encuentra proyectada la construcción de parques lineales en varias etapas.

La primera etapa de la obra a fiscalizar consiste en terraplén por refulado de aproximadamente 450.000 m3 que ensancha el coronamiento del talud en 40 metros en un tramo de la Avenida Costanera de 1.300 metros. También como parte de dicha obra, se encuentra todo lo que comprende el equipamiento urbano, iluminación, bancos, veredas, paisajismo, camineros, barandas metálicas, módulos sanitarios, módulos de primeros auxilios y seguridad, kioscos, mantenimiento y otros.

2. Descripción del Servicio de Consultoría - Resumen

El trabajo a realizar consiste en la revisión del proyecto y fiscalización de la construcción de las obras comprendidas en el llamado "LICITACION PUBLICA NACIONAL PARA LA CONSTRUCCION DEL PARQUE LINEAL, PRIMERA ETAPA, EN LA BAHÍA DE ASUNCIÓN".

Los servicios requeridos al Consultor responsable de la fiscalización comprenden, sin limitarse a ellas, en las siguientes actividades:

2.1 Revisión del proyecto.
2.2 Evaluación de los métodos constructivos y control de calidad de los materiales empleados por el Contratista.
2.3 Montaje y provisión de equipo instrumental del laboratorio para ensayos y pruebas
2.4 Mediciones de campo para verificar el progreso y estimación de pagos parciales por los trabajos ejecutados.
2.5 Verificación de los tipos y orígenes de los equipos y materiales a ser empleados en las obras.
2.6 Control del cumplimiento de cronograma de trabajo del Contratista.
2.7 Que las especificaciones técnicas ambientales generales (ETAG) correspondiente a la etapa de construcción, el Plan de socio ambiental (PASA), comprometido por el Contratista y las medidas de protección, se están cumpliendo de acuerdo a los cronogramas correspondientes vigentes y programados por la supervisión de la Dirección de Gestión Ambiental del MOPC.
2.8 Estudiar, interpretar y hacer cumplir el contrato de obra.
2.9 Asesoramiento al personal de la UPE, dependiente del MOPC.
2.10 Evaluación mensual del desempeño del contratista.
2.11 Inspección y recomendaciones para la recepción parcial y final de las obras terminadas y la elaboración de un informe final para la Unidad de Proyectos Especiales (UPE)

3. Obra a Fiscalizar - Resumen

- Veredas.
- Rampas y escalinatas
- Pérgolas
- Paisajismo y arborización
- Instalaciones eléctricas. Artefactos de iluminación
- Unidad de servicios higiénicos
- Unidad de primeros auxilios y caseta de vigilancia
- Unidad de minipuesto de ventas
- Refulado Hidráulico
- Banquetas

4. Periodo del Servicio

Una vez que el contratista adjudicado para la obra en cuestión reciba la notificación de la orden de inicio, contará con 18 meses para la terminación de los trabajos, por lo que la fiscalización de los mismos tendrá un plazo de 19 meses.