MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

**REPÚBLICA DEL PARAGUAY**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**

## LLAMADO MOPC N° 27/2014

# Precalificación Pública Nacional para la Contratación de Servicios de Consultoría para la Asistencia y Apoyo en el Diseño, Implementación y Operación para un modelo de ejecución del Plan de Obras Estratégico (POE)

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

**Abril – 2014**

# 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 CONSULTORIA

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

**Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)**

Esta Sección específica 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 CONSULTORIA REQUERIDOS**

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

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

# Documentos de Precalificación
# para
# Contratación de Servicios de Consultoría

## Índice General

**Pág.**

**Documentos de Precalificación para Contratación de Servicios de Consultoría…….....**

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

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

Sección III. Criterios de Evaluación .....

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

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

# PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

# Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

**Índice de Cláusulas**

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

24 Subcontratistas.....

**F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes .....**

25 Evaluación de Solicitudes.....

26 Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes.....

27 Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes .....

28 Notificación de Precalificación .....

29 Invitación a Presentar Ofertas.....

30 Protestas y Reclamaciones.....

31 Constancia del SIPE .....

32 Denuncias .....

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

**Sección III. Criterios de Evaluación.....**

1.Elegibilidad

2.Experiencia

**Sección IV. Formularios de la Solicitud.....**

# 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 consultoría 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.dncp.gov.py).
**(d)** El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación.

**1.3** En estos documentos de precalificación:

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

**2 Fuente de Recursos**

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

**3 Fraude y Corrupción**

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

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

**a)** Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
**b)** Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones

Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

**c)** Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

(ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio 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 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 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.dncp.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**

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

**11 Documentos que Componen la Solicitud**

**11.1.** La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

**a.** Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
**b.** Documentos legales indicados en la cláusula 11.2.1.
**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 Nacional 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 presentará DOS (2) copias simples de la solicitud y marcará cada una claramente con la palabra "COPIA". En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

**15.3** 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 Sub cláusula 17.1 de las IAS;
- **iii.** indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Sub cláusula 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 Sub cláusula 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 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.

**20.3** 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 IAS

**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 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 Sub cláusula 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 Sub cláusula 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 Sub cláusulas 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-2.5(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 Sub cláusula 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 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 (www.dncp.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. |

# Sección II. Datos de la Precalificación

| | |
|---|---|
| **A. Introducción** | |
| **IAS 1.2ª** | La Convocante es: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. |
| **IAS 1.2b** | La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: Precalificación Pública Nacional Nro. 27/2014 para el Servicio de Consultoría para la Asistencia y Apoyo en el Diseño, Implementación y Operación para un modelo de ejecución del Plan de Obras Estratégico (POE) |
| **IAS 1.2c** | El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas: **16** |
| **IAS 1.2d** | El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es: 1 (un) contrato. |
| **IAS 2.1** | Los fondos para financiar esta contratación están previstos en el rubro 260, fuente de fondos 10 del Presupuesto General de la Nación del ejercicio fiscal 2014.-<br>El presente llamado es plurianual, por lo cual la contratación correspondiente a los ejercicios fiscales 2015, 2016 y 2017 se encuentran supeditadas a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente. |
| **B. Documentos de Precalificación** | |
| **IAS 7.1** | Para **propósitos de aclaración** solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente:<br>Atención: Unidad Operativa de Contratación del Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones.<br>Calle y número: Oliva c/ Alberdi. Edificio Ex LAP<br>Piso/Número de oficina: 2 piso<br>Ciudad: Asunción<br>Teléfono: 021 – 4149818 / 4149634<br>Número de fax: 021 – 4149818<br>Dirección de correo electrónico: uoc@mopc.gov.py<br>Fecha límite para presentación de solicitudes de aclaración:<br>Fecha: **25 de abril del 2014**<br>Hora: **13:00 hs.** |
| **C. Preparación de las Solicitudes** | |

| | |
|---|---|
| **IAS 11.1 (c)** | El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones:<br>• Balances de los últimos 3 ejercicios expresados en moneda local.<br>• Estatuto societario de la/las empresa/s.<br>• 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 Públicas.<br>• 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; Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica;<br>• Fotocopia simple de la Cédula Tributaria o RUC;<br>• Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente,<br>• Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante,<br>• Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en las condiciones establecidas en la Ley Nº 2051/03 "De Contrataciones Públicas".<br>• Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Consorcio.<br>• Declaración jurada de cantidad de proyectos de servicios profesionales por  200.000.000 durante los últimos 3 años, (comprende desde el 2011 al 2013). Se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento de este criterio, como ser contratos anteriores con sus respectivas certificaciones, facturas anteriores, etc.<br>• Declaración jurada de cantidad de profesionales con experiencia referidos al punto 2.5 (a) y 2.5 (b), experiencia específica en sector público y experiencia específica en actividades clave respectivamente, con la documentación que avale el cumplimiento de estos requisitos, adjuntando como mínimo 5 curriculum de cada punto mencionado.<br>• Declaración jurada de cantidad de personal permanente de la firma local a la fecha de la presentación de la solicitud, y declaración jurada de certificaciones profesionales. |
| **IAS 11.1 (d)** | El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: Todos los formularios incluidos en la Sección IV "Formularios de Solicitud" de los Procedimientos de Precalificación, con la documentación que acredite lo declarado. |
| **IAS 15.1** | Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información.<br>La Documentación presentada, **tanto el original como las copias**, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernada en forma suficientemente segura para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación. |
| **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:<br>Atención: Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones – Mesa de Entrada Única.<br>Calle y número: Oliva esq. Alberdi Nro. 411<br>Piso/Número de oficina: Planta Baja – Mesa de Entrada Única. |

| | |
|---|---|
| | Ciudad: Asunción.-<br>Teléfono: 021 – 414 9634 / 021 414 9818<br>Número de facsímil: 021 – 414 9818<br>Dirección de correo electrónico: uoc@mopc.gov.py<br>**El plazo para la presentación de solicitudes vence:**<br>Fecha: **02 de mayo del 2014**<br>Hora: **09:00 hs.** |
| **IAS 20.1** | La apertura de las solicitudes tendrá lugar en:<br>Calle y número: Oliva c/ Alberdi – Edificio Ex LAP<br>Piso/Número de oficina: Planta Baja. Sala de Capacitaciones de la UOC.<br>Ciudad: Asunción<br>Fecha: **02 de mayo del 2014**<br>Hora: **09:30 hs.** |
| **IAS 24.1** | El Solicitante no puede presentar subcontratistas. |
| **E. Evaluación de las Solicitudes** | |
| **IAS 25.3** | La precalificación no es para múltiples contratos. Teniendo en cuenta que el sistema de adjudicación del presente proceso es "Por Total". |

# Sección III. Criterios de Evaluación

El Estudio de los documentos será realizado por el Comité de Evaluación del Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones, según lo establecido en la Ley 2051/03 y demás normas reglamentarias y modificatorias, y la precalificación será realizada por el Comité Evaluador del MOPC, y aprobada 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 presentarse 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 de la Precalificación 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 Procedimiento de Precalificación, se consideran entre otros, los siguientes documentos:

### 1. ELEGIBILIDAD

| **1.1 Capacidad Legal** | | | |
|---|---|---|---|
| **Para personas físicas, jurídicas y en consorcio** | **Cumple** | | **Documentos Requeridos** |
| | **Si** | **No** | |
| **1.** 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. La Declaración Jurada (Art. 40 y 20) es de carácter sustancial y su no presentación o presentación en forma deficiente no será subsanable, teniendo como consecuencia la descalificación de la oferta | | | 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 Públicas 11.2.a (i) de las IAS. |
| **2.** Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay | | | Declaración Jurada: Por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay. |
| **3.** Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica. | | | Documentos requeridos en la Cláusula 11.2 de las IAS, subcláusula (a)(ii) |
| **4.** Fotocopia simple de la Cédula Tributaria o RUC. | | | Documentos legales indicados en la Cláusula 11.2 (iii) de las IAS |
| **5.** Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente | | | Certificado Solicitado en la Sección II, Subcláusula IAS 11.1(c) |
| **6.** Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. | | | Documentos requeridos en la Cláusula IAS 11.2, subcláusula (a)(iv) y subcláusula (b)(iii) |
| **7.** Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato | | | Documentos requeridos en la Cláusula IAS 11.2, subcláusula (b)(ii) |
| **8.** Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Consorcio. | | | Documentos requeridos en la Sección I, IAS 11.2 (b)(iv) |

**A los efectos de acreditar la solvencia técnica, se considerará la experiencia de la firma solicitante y la experiencia del personal o del equipo propuesto por el solicitante. No se considerará en la etapa de precalificación los antecedentes de las sociedades subcontratadas, ni de personal subcontratado. La capacidad técnica será evaluada en base a puntajes que obtendrá el Solicitante al cumplir los requisitos de los criterios de evaluación. El puntaje mínimo que deberá obtener el Solicitante para calificar es de 70 puntos sobre una base de 100 puntos.**

| **Factor** | **2. Experiencia** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Sub factor** | **Criterios** | | | | | **Documentación requerida** |
| | **Requisito** | **Solicitante** | | | | |
| | | **Solicitante individual** | **Consorcio** | | | |
| | | | **Todas las partes combinadas** | **Cada parte** | **Por lo menos una parte** | |
| 2.1. Experiencia general de la firma | Proyectos de servicios profesionales por más de 200 millones de guaraníes durante los últimos tres (3) años previo a la fecha límite de presentación de solicitudes:<br>> 25: 10 puntos<br>> 15 y < = 25: 5 puntos<br>< =15: no pasa | Debe Cumplir lo requerido | Deben cumplir con lo requerido | N/A | N/A | Formulario EXP-2.1, declaración jurada por parte del representante legal y/o documentación que acredite lo declarado.- |
| 2.2. Facturación anual media | Facturación anual promedio de la firma de los 3 últimos ejercicios en moneda local (en millones).<br>> 7000: 10 puntos<br>> 5000 < = 7000: 7 puntos<br><= 5000: no pasa | Debe cumplir lo requerido | Deben cumplir con lo requerido | Debe cumplir al menos el treinta por ciento (30%) de lo requerido | N/A | Formulario EXP-2.2 y balances de los 3 últimos ejercicios fiscales. |
| 2.3. Antigüedad de la firma en años | > 10 años: 10 puntos<br><=10 y > a 3 años: 7 puntos<br><= 3 y > a 1 año; 3 puntos<br><= 1 año: no pasa | Debe Cumplir lo requerido | N/A | Debe Cumplir al menos el mínimo requerido | N/A | Formulario ANT-2.3, estatuto societario. |

| Factor | 2. Experiencia | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sub factor | Criterios | | | | | Documentación requerida |
| | Requisito | Solicitante | | | | |
| | | Solicitante individual | Consorcio | | | |
| | | | Todas las partes combinadas | Cada parte | Por lo menos una parte | |
| 2.4. Cantidad de personal de la firma | Cantidad de personal permanente de la firma local a la fecha de la presentación de la solicitud.<br>> 80: 15 puntos<br>< = 80 y > 40: 7 puntos<br>< = 40 y > 30: 3 puntos<br>< = 30: no pasa | Debe cumplir lo requerido. | Debe cumplir lo requerido | N/A | N/A. | Formulario PER-2.3 y/o declaración jurada por parte del representante legal. |
| 2.5. a) Experiencia específica del personal propuesto | Profesionales con experiencia en proyectos de consultoría de Sector Público en los últimos (10) años previo a la fecha límite de presentación de solicitudes[1].<br>> 80: 15 puntos<br>> 50 y < = 80: 7 puntos<br>< = 50: no pasa | Debe Cumplir lo requerido | Deben cumplir con lo requerido | N/A | N/A | Formulario EXP-2.5 a), declaración jurada por parte del representante legal y documentación que acredite lo declarado. |

[1] Se entenderá como Sector Público a las unidades de la administración central, organismos descentralizados, autárquicos y autónomos, empresas públicas y/o de propiedad del estado y todos los niveles de gobierno. Incluye asimismo las entidades financieras propiedad del Estado.

| Factor | 2. Experiencia | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sub factor | Criterios | | | | | Documentación requerida |
| | Requisito | Solicitante | | | | |
| | | Solicitante individual | Consorcio | | | |
| | | | Todas las partes combinadas | Cada parte | Por lo menos una parte | |
| 2.5 b)<br>Experiencia específica del personal propuesto en actividades clave | Profesionales con experiencia en las siguientes actividades:<br><br>1. Gestión de proyectos.<br>2. Reingeniería de procesos en Sector Público.<br>3. Proyectos con financiamientos de OMC<br>4. Asesoramiento en Infraestructura.<br>5. Diseño de pliegos y términos de referencia.<br>6. Asesoramiento en APPs.<br>7. Estructuración de Fideicomisos.<br>8. Asesoría en Sustentabilidad medio ambiental.<br><br>Dos (2) puntos por cada ítem en los cuales tenga por lo menos dos profesionales con experiencia, ó un (1) punto por cada ítem en los cuales tenga por lo menos un profesional con experiencia.<br>Cuatro (4) puntos adicionales por tener dos profesionales con experiencia en cada uno de los ítems.<br>En caso de no contar con dos profesionales con experiencia en por lo menos cuatro ítems, el puntaje será cero (0). | Debe cumplir lo requerido | Deben cumplir con lo requerido | N/A | N/A | Formulario EXP-2.5 b), declaración jurada por parte del representante legal, y documentación que acredite lo declarado. |

| Factor | 2. Experiencia | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sub factor | Criterios | | | | | Documentación requerida |
| | Requisito | Solicitante | | | | |
| | | Solicitante individual | Consorcio | | | |
| | | | Todas las partes combinadas | Cada parte | Por lo menos una parte | |
| 2.6<br>Certificaciones Profesionales del personal propuesto en Gestión de Proyectos por instituciones internacionales reconocidas | Profesionales certificados:<br><br>> 3: 20 puntos<br>> 1 y < =3: 15 puntos<br>=1: 3 puntos | Debe cumplir lo requerido. | Deben cumplir lo requerido | N/A | N/A. | Formulario CER-2.6 y/o declaración jurada por parte del representante legal o acompañado de copias de las certificaciones que acrediten lo declarado. |

# Sección IV. Formularios de la Solicitud

## Índice de Formularios

**Presentación de la Solicitud……..……..**
**Información sobre el Solicitante…….**
**Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista……**
**Experiencia General……**
**Facturación Anual Media……...**
**Experiencia Específica……**
**Experiencia Específica en Actividades Clave……**
**Antigüedad de la firma……...**
**Patrimonio Neto de la firma……...**
**Personal de la firma……**
**Certificaciones……..**
**Declaraciones Juradadas……**

# Presentación de la Solicitud

Fecha:_____
PPN N° 27/2014

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 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.

(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.

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: _____
PPN N° 27/2014
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<br>Nombre:<br>Dirección:<br>Números de teléfono y de fax:<br>Dirección de correo electrónico: |
| Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos:<br>(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 o Subcontratista conforme a la Sub cláusula 24.2

Fecha: _____

PPN No.: 27/2014
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:<br>Nombre:<br>Dirección:<br>Números de teléfono y de fax:<br>Dirección de correo electrónico: |
| Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:<br>(documentos legales indicados en la cláusula 11.2. de la Sección I de las IAS) |

# Formulario EXP - 2.1

# Experiencia General

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

PPN No.: 27/2014
Página _____ de _____

| Inicio Mes/año | Fin Mes/año | Años* | Identificación del contrato | Función del Solicitante |
|---|---|---|---|---|
| _____ | _____ | | Nombre del contrato:<br>Breve descripción de los servicios profesionales realizados por el Solicitante:<br>Nombre del Contratante:<br>Dirección:<br>Monto (□): | _____ |
| _____ | _____ | | Nombre del contrato:<br>Breve descripción de los servicios profesionales realizados por el Solicitante:<br>Nombre del Contratante:<br>Dirección:<br>Monto (□): | _____ |
| _____ | _____ | | Nombre del contrato:<br>Breve descripción de los servicios profesionales realizados por el Solicitante:<br>Nombre del Contratante:<br>Dirección:<br>Monto (□): | _____ |
| _____ | _____ | | Nombre del contrato:<br>Breve descripción de los servicios profesionales realizados por el Solicitante:<br>Nombre del Contratante:<br>Dirección:<br>Monto (□): | _____ |

En los casos que, por confidencialidad con el contratante, no se pueda mencionar el nombre y/o el monto del contrato, se deberá indicar: en el caso del nombre "cliente líder del sector xx" y en el caso del monto "el monto supera el valor mínimo requerido". El MOPC se reserva el derecho de solicitar a los oferentes una vista de los certificados de trabajo y/o contratos de servicios profesionales a través de un notario debidamente certificado.

# Formulario EXP - 2.2

# Facturación Anual Media

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____ PPN No.: 27/2014
Página _____ de _____

| **Datos de facturaciones anuales** | |
|---|---|
| Año | Monto en moneda local |
| Ej Fiscal 1 | |
| Ej Fiscal 2 | |
| Ej Fiscal 3 | |
| * Facturación anual media de los últimos tres años | |

*Facturación Anual Media de ingresos en servicios, calculada como el total de las facturas legales (verificables en el balance del año correspondiente) correspondientes a servicios en progreso o completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.

Se deben adjuntar copia simple de los Balances Generales y Estados de Resultados de los 3 (tres) últimos ejercicios fiscales.

# Formulario ANT - 2.3

# Antigüedad del Solicitante

Fecha: _____
PPN N° 27/2014
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: |

# Formulario PER - 2.4

# Cantidad de Personal

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

PPN No.: 27/20214
Página _____ de _____

Declaramos bajo fe de juramento que contamos con la cantidad de_ *(indicar número y letra)*_____ recursos humanos permanentes en la nómina de nuestra firma al presente.[2]

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

[2] En caso de consorcio deberá consignarse una declaración jurada de cada una de las firmas asociadas.

# Formulario EXP - 2.5(a)
# Experiencia Específica del personal propuesto[3]

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

PPN No.: 27/2014
Página _____ de _____

Declaramos bajo fe de juramento que contamos con la cantidad de____ (indicar número y letra)_____ profesionales con experiencia en proyectos de consultoría de Sector Público en los últimos (10) años.[4]

| Nombre del profesional | Número de Documento | Nacionalidad |
|---|---|---|
| Profesional 1 | | |
| Profesional 2 | | |
| Profesional 3 | | |
| Profesional n | | |

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

[3] El solicitante deberá presentar la DDJJ que respalde los datos consignados y adjuntar al menos 5 (cinco) curriculum del total requerido. A los efectos de acreditar la solvencia técnica, se considerará la experiencia de la firma solicitante y la experiencia del personal o del equipo propuesto por el solicitante. No se considerará en la etapa de precalificación los antecedentes de las sociedades subcontratadas, ni de personal subcontratado.

[4] En caso de consorcio deberá consignarse una declaración jurada de cada una de las firmas asociadas.

# Formulario EXP - 2.5(b)
# Experiencia Específica en Actividades Clave del personal propuesto[5]

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio:_____
Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2): PPN No.: 27/2014
_____ Página _____ de _____

El Solicitante o los miembros de un Consorcio deberán llenar el Formulario EXP-2.5(b), según las instrucciones indicadas abajo y la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.5(b).

Declaro bajo fe de juramento que contamos con la siguiente cantidad de profesionales con experiencia en:

| **Experiencia en:** | **Nombre del Profesional** | **Número de Documento** | **Nacionalidad** |
|---|---|---|---|
| Gestión de proyectos | Profesional x | | |
| Reingeniería de procesos en Sector Público | | | |
| Proyectos con financiamientos de OMC | | | |
| Asesoramiento en Infraestructura | | | |
| Diseño de pliegos y términos de referencia | | | |
| Asesoramiento en APPs | | | |
| Estructuración de Fideicomisos | | | |
| Asesoría en sustentabilidad medio ambiental | | | |

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

[5] El solicitante deberá presentar la DDJJ que respalde los datos consignados y adjuntar al menos 5 (cinco) curriculum del total requerido. A los efectos de acreditar la solvencia técnica, se considerará la experiencia de la firma solicitante y la experiencia del personal o del equipo propuesto por el solicitante. No se considerará en la etapa de precalificación los antecedentes de las sociedades subcontratadas, ni de personal subcontratado.

# Formulario CER - 2.6

# Certificaciones

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____ PPN No.: 27/2014
Página _____ de _____

Declaramos bajo fe de juramento que contamos con los siguientes profesionales certificados en metodologías en gestión de proyectos por instituciones internacionales reconocidas.[6]

| Nombre del profesional | Institución certificante | Año de certificación |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

[6] A los efectos de acreditar la solvencia técnica, se considerará la experiencia de la firma solicitante y la experiencia del personal o del equipo propuesto por el solicitante. No se considerará en la etapa de precalificación los antecedentes de las sociedades subcontratadas, ni de personal subcontratado.

# Declaración Jurada
# Proyectos de Servicios Profesionales

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____ PPN No.: 27/2014
Página _____ de _____

Por la presente declaro bajo fe de juramento que la empresa _____, a la cual represento, ha realizado _____ proyectos de servicios profesionales con un valor superior a □ 200.000.000 (doscientos millones de guaraníes) durante los últimos 3 años (2011, 2012, 2013).-

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

# Declaración Jurada
# Profesionales con experiencia en Sector Público

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____ PPN No.: 27/2014
Página _____ de _____

Por la presente declaro bajo fe de juramento que la empresa _____, a la cual represento, posee _____ profesionales con experiencia en proyectos de consultoría de Sector Público en los últimos (10) años previo a la fecha límite de presentación de solicitudes (2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013)[7].-

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

[7] A los efectos de acreditar la solvencia técnica, se considerará la experiencia de la firma solicitante y la experiencia del personal o del equipo propuesto por el solicitante. No se considerará en la etapa de precalificación los antecedentes de las sociedades subcontratadas, ni de personal subcontratado.

# Declaración Jurada
# Proyectos de Consultoría en Actividades Claves

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____ PPN No.: 27/2014
Página _____ de _____

Por la presente declaro bajo fe de juramento que la empresa _____, a la cual represento, posee la siguiente cantidad de profesionales con experiencia en:

Gestión de proyectos: *(indicar número y letra)*_____ profesionales.

Reingeniería de procesos en Sector Público: *(indicar número y letra)* _____ profesionales.

Proyectos con financiamientos de OMC: *(indicar número y letra)*_____ profesionales.

Asesoramiento en Infraestructura: *(indicar número y letra)*_____ profesionales.

Diseño de pliegos y términos de referencia: *(indicar número y letra)*_____ profesionales.

Asesoramiento en APPs: *(indicar número y letra)*_____ profesionales.

Estructuración de fideicomisos: *(indicar número y letra)*_____ profesionales.

Asesoría en sustentabilidad medio ambiental: *(indicar número y letra)*_____ profesionales.

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

**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° 27/2014

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

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

(Membrete del oferente)

**DECLARACION JURADA**

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

Asunción, __ de_____ de 201_

**Señores**
…….
…….
**Presente**

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

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.

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

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

4. 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

( )[8] 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.

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

# Sección V. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

## 1. ANTECEDENTES

El Gobierno de Paraguay ha elaborado un Plan Estratégico 2014-2018 para la provisión de infraestructura e incrementar la productividad general con el objetivo de promover el desarrollo económico y social del país. Dicho Plan Estratégico contempla un Plan de Obras (POE) que requiere que su ejecución se realice en condiciones de eficiencia y eficacia, bajo un marco de transparencia.

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones tiene a su cargo la responsabilidad de gestionar la ejecución de una multiplicidad de programas de obras públicas, que responden a los parámetros históricos de obras públicas del país. En esta oportunidad, además el Gobierno de Paraguay le ha asignado a la jurisdicción la responsabilidad ejecutar el ambicioso programa contemplado en el Plan Estratégico Nacional. Ambos programas que varían en su naturaleza, envergadura, complejidad e impacto deben ser ejecutados en forma simultánea.

Sin embargo el ministerio tiene capacidad limitada para llevarlos adelante; fue diseñada para programas de inversión sustantivamente inferiores a los que se prevén en este momento.

En consecuencia, para superar la restricción mencionada, el Ministerio procederá a licitar servicios de consultoría para contar con:

1. Diferentes propuestas de un modelo operacional que permita superar las restricciones existentes para la ejecución del POE.

2. Servicio de asistencia para implementación y operación del mismo.

3. Funcionarios capacitados en el nuevo modelo y su difusión al resto de la organización.

## 2. Período de los Servicios

- 48 meses hasta el cumplimiento de las estrategias y objetivos de MOPC.

## 3. Lugar de los servicios

- República del Paraguay. Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.