REPUBLICA DEL PARAGUAY
INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO

PRECALIFICACION INC Nº 01/2015

PRECALIFICACION PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA EL DESARROLLO DE INGENIERÍAS PARA LA INSTALACION DE NUEVAS LINEAS DE PRODUCCION DE CEMENTO, AGREGADOS Y SERVICIOS

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

AÑO 2015
ASUNCION - PARAGUAY

REPUBLICA DEL PARAGUAY
INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO

PRECALIFICACION PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA EL DESARROLLO DE INGENIERÍAS PARA LA INSTALACION DE NUEVAS LINEAS DE PRODUCCION DE CEMENTO, AGREGADOS Y SERVICIOS

PRECALIFICACION NACIONAL INC Nº 01/2015

La Industria Nacional del Cemento (INC) en adelante denominado "El Contratante" llama a empresas individuales y a consorcios legalmente constituidos a presentar los documentos que demuestren su experiencia para el Desarrollo de Ingenierías Básicas para la Instalación de Nuevas Líneas de Producción de Cemento y agregados.

Objetivo: DESARROLLO DE INGENIERÍAS PARA LA INSTALACION DE NUEVAS LINEAS DE PRODUCCION DE CEMENTO, AGREGADOS Y SERVICIOS.

Objeto: El presente llamado corresponde a un proceso de precalificación de empresas, para la ejecución de proyectos de inversión requeridos por la INC

Proyecto: **Desarrollo de Ingenierías para Nuevas Líneas de Producción de Cemento y agregados o servicios para la industria cementera. Entiéndase agregados o servicios como explotación de canteras, trituración de piedra, transporte de materias primas, moliendas de Clinker, cemento, carbón, piedra caliza, almacenamiento de materias primas, pre calcinación, secado, horno de Clinker, embolsado, despacho y logística. Incluye proyectos de factibilidad técnica, económica, seguridad industrial y medio ambiente. Y cualquier otro servicio indirecto que sea necesario para la producción de una planta cementera como sistemas eléctricos, instrumentación y control, aguas, gas, aire, etc. También el desarrollo de ingeniería civil, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería mecánica, ingeniería química y de procesos, ingeniería industrial, geología e ingeniería ambiental.**

1- COMPLETAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL PROCESO

Todo proponente presentará para el Acto de Apertura en sobre cerrado los documentos de precalificación (documentos legales, experiencia de la firma y/o consorcios en ejecución de **proyectos similares (a los efectos del presente PBC, en todas las secciones en que se hace referencia a "proyectos similares" se entenderá como "Desarrollo de Ingeniería y/o fiscalización de proyectos de montaje y puesta en marcha de equipos electromecánicos o estructuras metálicas")**, volumen anual de negocios, etc.). El Acto de Apertura será llevado a cabo en fecha y hora indicada al pie de este anuncio, y en dicha ocasión se abrirán los sobres presentados.

Los oferentes, que hayan calificados en el proceso de precalificación, serán invitados a presentar propuestas técnicas y económicas en el/los proyecto/s.

Los proponentes interesados podrán obtener información adicional e inspeccionar el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) en la oficina de "El Contratante", en la dirección al pie del aviso, en el horario de atención de 07:00 a 13:00 horas de lunes a viernes a partir de la fecha de publicación.

Los documentos de precalificación están disponibles en el Portal de Contrataciones Publicas www.contratacionesparaguay.gov.py, o podrán ser retirados sin costo de la Unidad Operativa de Contratación (UOC) de la INC, en la dirección al pie del aviso. Para retirar el PBC, los interesados deberán presentar una nota dirigida al Gerente de la UOC en la que indiquen la razón social de la firma, domicilio, número de teléfono, fax, e-mail, y nombre del representante legal.

La recepción de consultas será hasta cinco (5) días antes de la fecha de presentación de las ofertas. Las propuestas se recibirán en la mesa de entrada de la UOC de la INC, hasta las 10:00 horas del día 27 de febrero de 2.015, en la dirección que figura en los datos de la precalificación. Las ofertas serán abiertas quince minutos más tarde (10:15 horas) del mismo día de presentación de las propuestas, en presencia de los representantes que deseen presenciar el referido acto.

Para retiro de PBC remitirse a:

Unidad Operativa de Contratación (UOC) de la Industria Nacional del Cemento (INC)
Av. Fernando de la Mora esquina Tte. Alcorta, Edificio Sede INC – Segundo Nivel
Teléfono: (595 – 21) 557404/557408, e-mail: licitaciones@inc.gov.py
Asunción – Paraguay

Para informes sobre el PBC remitirse a:

Gerencia Industrial de la Industria Nacional del Cemento (INC)
Av. Fernando de la Mora esquina Tte. Alcorta, Edificio Sede INC – Quinto Nivel
Telefono: (595 – 21) 557412, e-mail: agonzalez.inc.py@gmail.com
Asunción – Paraguay

REPUBLICA DEL PARAGUAY
INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO

PRECALIFICACION PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA EL DESARROLLO DE INGENIERÍAS BÁSICAS PARA LA INSTALACION DE NUEVAS LINEAS DE PRODUCCION DE CEMENTO Y AGREGADOS

PRECALIFICACION NACIONAL INC Nº 01/2015

PARTE 1: PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION.-

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS).

Esta Sección especifica los procedimientos que deben observar los Solicitantes para la preparación y presentación de sus Solicitudes para Precalificación (SPP). Asimismo provee información sobre apertura y evaluación de las SPP. *(Todas 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 REQUERIDOS.-

Sección V. Alcance de los Servicios.

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

REPUBLICA DEL PARAGUAY
INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO

PRECALIFICACION PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA EL DESARROLLO DE INGENIERÍAS BÁSICAS PARA LA INSTALACION DE NUEVAS LINEAS DE PRODUCCION DE CEMENTO Y AGREGADOS

PRECALIFICACION NACIONAL INC Nº 01/2015

Índice General

Página

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación.....1-i

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes I-1

Sección II. Datos de la Precalificación ..... II-i

Sección III. Criterios de Evaluación ..... III-v

Sección IV. Formularios de la Solicitud IV-1

PARTE 2 - Servicios Requeridos……VI-i

Sección V. Alcance de los Servicios…….....VI-2

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I - Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

Página

A.	Generalidades	1
1.	Alcance de la Solicitud	1
2.	Fuente de Recursos	1
3.	Prácticas Corruptivas	1
4.	Solicitantes Elegibles	3
5.	Bienes y Servicios Conexos Elegibles	3
B.	Contenido de los Documentos de Precalificación	3
6.	Secciones de los Documentos de Precalificación	4
7.	Aclaración sobre los Documentos de Precalificación	4
8.	Modificación de los Documentos de Precalificación	5
C.	Preparación de las Solicitudes	5
9.	Costo de las Solicitudes	5
10.	Idioma de la Solicitud	5
11.	Documentos que Componen la Solicitud	6
12.	Presentación de Solicitud	6
13.	Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante	6
14.	Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante	6
15.	Firma de la Solicitud y Número de Copias	6
D.	Presentación de las Solicitudes	7
16.	Presentación e Identificación de las Solicitudes	7
17.	Plazo para la Presentación de Solicitudes	7
18.	Solicitudes Tardías	7
19.	Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes	7
20.	Apertura de Solicitudes	8
E.	Procedimientos de Evaluación de Solicitudes	8
21.	Confidencialidad	9
22.	Aclaración sobre Solicitudes	9
23.	Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes	10
24.	Subcontratistas	11
F.	Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes	11
25.	Evaluación de Solicitudes	11
26.	Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes	11
27.	Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes	12
28.	Notificación de Precalificación	12
29.	Invitación a Presentar Ofertas	12
30.	Protestas y Reclamaciones	12

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 especificados en la Sección V - Alcance de los Servicios. El nombre, identificación y número de cada contrato y el número del Pedido de Propuestas correspondiente a esta precalificación están indicados en los DDP.

1.2 En estos documentos de precalificación:

(a) El término "por escrito" se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;

(b) Si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural, y viceversa;

(c) "día" se entenderá como día calendario; y

(d) 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 DDP.

3. Prácticas Corruptivas

3.1 La Convocante exige que los proveedores, contratistas y consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de las contrataciones como durante la ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, la Convocante actuará frente a cualquier hecho similar que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.

(a) "Soborno" ("Cohecho"). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúan en su lugar en relación con el proceso de licitación o contratación de firmas consultoras o de Consultores individuales, o durante la ejecución del contrato correspondiente.

(b) "Extorsión" o "Coacción". Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere hecho punible, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de firmas consultoras o de Consultores Individuales o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objeto se hubiese o no logrado.

(c) "Fraude". Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de firmas consultoras o Consultores Individuales o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio de la Convocante o y de otros participantes.

(d) "Colusión". Consiste en las acciones entre solicitantes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar a la Convocante de los beneficios de una competencia libre y abierta.

3.2 Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo de la Convocante, que un funcionario público o quien actúe en su lugar, un participante, o el Adjudicatario propuesto en un proceso de contratación ha incurrido en Prácticas Corruptivas, la Convocante:

(a) Rechazará cualquier informe de recomendación de adjudicación de contrato relacionado con el proceso de contratación de que se trate; y

(b) Remitirá los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos previstos en el Título Séptimo, Capítulo I de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

3.3 El Solicitante/Oferente o el Adjudicatario deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o han de ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con el proceso de Precalificación, de licitación, de Selección o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección el agente, representante o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

3.4 El Solicitante deberá permitir a la Convocante, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de proveedores, contratistas, consultores individuales o Firmas Consultoras relacionados con el proceso de Precalificación, licitación o ejecución del contrato.

4. Solicitantes Elegibles

4.1 Podrán participar en esta Precalificación los Solicitantes domiciliados y no 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 Los solicitantes podrán participar individualmente o en forma conjunta (Consorcio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Anexo A de las IAS y en la Sección III.

4.3 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.

4.4 Serán descalificadas las personas que hubiesen sido declarados inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de las Solicitudes, o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso de contratación hasta la fecha de adjudicación del contrato, de conformidad con la Cláusula 3 de las IAS.

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

5. Bienes y Servicios Conexos

5.1 Para los efectos de esta cláusula, la expresión "bienes" comprende productos básicos, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales, y la expresión "servicios conexos" comprende servicios tales como seguros, instalación, capacitación y mantenimiento inicial.

5.2 El término "país de origen" significa el país en el cual los bienes han sido extraídos, cultivados, cosechados, producidos, manufacturados o procesados; o el país en que, como efecto de la manufactura, procesamiento o montaje, resulte otro artículo comercialmente reconocido que difiera sustancialmente en sus características básicas de sus componentes importados.

5.3 La nacionalidad de la persona natural o jurídica que produzca, ensamble, distribuya, o venda los bienes, no determina el origen de los mismos.

5.4 A la fecha del pedido de propuestas de las firmas precalificadas, los documentos de contratación podrán requerir que, en relación con cualquiera de los bienes incluidos en la oferta, el Oferente demuestre que ha sido debidamente autorizado por el fabricante de los bienes para suministrarlos en la República del Paraguay.

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 su 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 en la dirección indicada en los DDP. La Convocante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba 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 8º de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 17.2.

7.2 Sin perjuicio de lo expuesto en el numeral 7.1., la Convocante podrá prever en los 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 los 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 UOC o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas 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 hubiese 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, a su discreción, 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 español. 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 los DDP. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá dicha traducción.

11. Documentos que Componen la Solicitud

11.1 La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

(a) Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;

(b) Documentos que acrediten la autorización del firmante de la solicitud para comprometer al Solicitante, de conformidad con la Subcláusula 15.3 de las IAS y con el Anexo A de las IAS;

(c) Documentos que acrediten la elegibilidad del Solicitante para presentar su Solicitud, de conformidad con la Cláusula 13 de las IAS y con el Anexo A de las IAS;

(d) Documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 14 de las IAS; y

(e) Cualquier otro documento requerido e indicado en la Sección III, en el Anexo A de las IAS o en los Datos de la Precalificación (DDP).

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, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAS, el Solicitante deberá completar las declaraciones de elegibilidad en el formulario de Presentación de la Solicitud y en los Formularios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, y presentar los documentos legales requeridos en el Anexo A de las 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, Información requerida y Criterios de Evaluación, el Solicitante deberá proporcionar la información solicitada en los respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud.

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 y firmado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del Solicitante.

15.2 El Solicitante deberá presentar el número de copias de la solicitud indicado en los DDP y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

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

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

D. Presentación de las Solicitudes

16. Presentación e Identificación de las Solicitudes

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

(a) Indicará el nombre y dirección del Solicitante;

(b) Estará dirigido a la Convocante conforme la Subclásula 17.1 de las IAS;

(c) Indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Subcláusula 1.1 de las IAS; y

(d) Contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con la Subcláusula 20.1 de las IAS.

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

17. Plazo para la Presentación de Solicitudes

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

17.2 La Convocante podrá, a su discreción, 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 las 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. A continuación, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término "SUSTITUCION" y su contenido leído en voz alta. Estos sobres serán intercambiados por los que contenían la solicitud que estuviese siendo sustituida. La solicitud sustituida será devuelta al Solicitante sin abrir. No se permitirá la sustitución de una solicitud, a menos que se cuente con una comunicación de sustitución que incluya una autorización válida que solicite la sustitución, y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Los sobres marcados "MODIFICACION" se abrirán y leerán en voz alta junto con el de la solicitud correspondiente. No se permitirá la modificación de una solicitud, a menos que la comunicación de modificación incluya una autorización válida que solicite la modificación 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 Oferente 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.

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21. Confidencialidad

21.1 No se divulgará ni a los Solicitantes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de esta precalificación, ninguna información relacionada con la evaluación de las solicitudes ni las recomendaciones de precalificación, hasta que se haya efectuado la notificación de la precalificación a todos los Solicitantes.

21.2 Cualquier intento por parte de un Solicitante de influir indebidamente a la Convocante en la evaluación de Solicitudes o las decisiones de precalificación, podrá resultar en el rechazo de su solicitud.

21.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 21.2 de las IAS, si desde la hora y fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes hasta la fecha de notificación de los resultados de precalificación, en conformidad con lo previsto en la Cláusula 28 de las IAS, algún Solicitante desease comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación, lo deberá hacer por escrito.

22. Aclaración sobre Solicitudes

22.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, la Convocante podrá, a su discreción, 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:

(a) "Desviación" es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;

(b) "Reserva" es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;

(c) "Omisión" es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y

(d) "Error" es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

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

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

23.5 Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por la Convocante:

(a) Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Consultoría especificadas en los documentos de precalificación; o

(b) 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

(c) 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 Subcláusula 23.2 y 23.5 de las IAS. En estos casos, la Convocante podrá:

(a) Dispensar cualquier disconformidad con los documentos de precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o

(b) 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

(c) Corregir errores subsanables.

24. Subcontratistas

24.1 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.

24.2 Los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos en los Formularios 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 mayor de seis (6).

28. Notificación de Precalificación

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

29. Invitación a Presentar Ofertas

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

30. Protestas y Reclamaciones

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

Anexo A: Documentos legales requeridos para la presentación de la solicitud.

1. Documentos legales requeridos para Solicitantes <u>Domiciliados</u> en Paraguay.

1.1. Solicitantes Individuales - Personas Físicas.

(a) Certificado de Cumplimiento Tributario (artículo 194 de la Ley 125).
(b) Constancia de no adeudar el aporte obrero-patronal, expedida por el IPS, cuya emisión no debe ser superior a 30 (treinta) días previos al Acto de Apertura, estando incluido dicho evento en el cómputo.
(c) Certificado de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de los Registros Públicos, cuya emisión no debe ser superior a 30 (treinta) días previos al Acto de Apertura, estando incluido dicho evento en el cómputo.
(d) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de los Registros Públicos, cuya emisión no debe ser superior a 30 (treinta) días previos al Acto de Apertura, estando incluido dicho evento en el cómputo.
(e) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051. (Firmar formulario N° _____).
(f) Declaración de integridad, artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051. (Formulario N° _____).
(g) Cédula de Identidad.
(h) En el caso de suscribir la solicitud otra persona en representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar solicitud y representar en los actos de la precalificación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

1.2. Solicitantes Individuales - Personas Jurídicas.

(a) Certificado de Cumplimiento Tributario (artículo 194 de la Ley 125).
(b) Constancia de no adeudar el aporte obrero-patronal, expedida por el IPS, cuya emisión no debe ser superior a 30 (treinta) días previos al Acto de Apertura, estando incluido dicho evento en el cómputo.
(c) Certificado de no encontrarse en quiebra o convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de los Registros Públicos, cuya emisión no debe ser superior a 30 (treinta) días previos al Acto de Apertura, estando incluido dicho evento en el cómputo.
(d) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de los Registros Públicos, cuya emisión no debe ser superior a 30 (treinta) días previos al Acto de Apertura, estando incluido dicho evento en el cómputo.
(e) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051. (Firmar formulario N° _____).
(f) Declaración de integridad, artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051. (Formulario N° _____).
(g) 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.
(h) 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.

1.3. Solicitantes en Consorcio.

(a) Cada integrante domiciliado en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para solicitantes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) de los numerales 1.1. y 1.2. precedentes.

(b) Declaración de integridad, artículo 20 inciso w de la Ley N° 2051. (Formulario N° _____)

(c) 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 48 inciso 4 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.

(d) Poder suficiente del firmante de la solicitud, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la solicitud y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la solicitud (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes).

2. Disposición Común para los Solicitantes Individuales y en Consorcio.

2.1 Conforme con lo dispuesto en el Artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03 y en la Resolución N° 2 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, la Convocante podrá aceptar declaraciones juradas certificadas por Escribano Público en reemplazo de los certificados o constancias expedidos por las autoridades competentes, durante el proceso de presentación, apertura y evaluación de las solicitudes. Esta disposición no rige para los certificados de cumplimiento tributario que deberán ser presentados con la solicitud por los oferentes residentes en el Paraguay, conforme con lo dispuesto en el artículo 194 de la Ley N° 125/01.

2.2 Conforme con lo dispuesto en la cláusula 10 de las IAO, los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional.

2.3 Para la presentación de las solicitudes, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Consulado que corresponda y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar legalizados indefectiblemente para la firma del contrato en caso de que el oferente resultare adjudicado. Ello de conformidad al Artículo 45 del Decreto N° 21909/03.

2.4 La disposición precedente no regirá para los poderes expedidos en el extranjero para representar al oferente y firmar la solicitud, los cuales deberán estar ineludiblemente legalizados por el Consulado Paraguayo que corresponda para el momento de la presentación y apertura de las solicitudes. La falta de legalización de los poderes otorgados en el extranjero para el momento de la presentación de las solicitudes será considerada una omisión de carácter sustancial y será motivo de descalificación de la solicitud.

Sección II - Datos de la Precalificación	
A. Introducción	
IAS 1.1	La Identificación de la Invitación para Precalificar es: **Precalificación Publica Nacional de Empresas para el Desarrollo de Ingenierías Básicas para la Instalación de Nuevas Líneas de Producción de Cemento y Agregados.**
IAS 1.1	El nombre de la Convocante es: **Industria Nacional del Cemento (INC).-**
IAS 1.1	El nombre es la identificación del contrato es como sigue: Contrato: **Desarrollo de Ingenierías Básicas para la Instalación de Nuevas Líneas de Producción de Cemento y Agregados.**
IAS 1.1	El Número Identificador (ID) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py) es: 103
IAS 2.1	**Los fondos para financiar esta contratación serán afectados en la partida presupuestaria: Sub Grupo del Objeto del Gasto 260, Tipo de Presupuesto 2.01.01 – Vallemí, Fuente de financiación (30**)
IAS 3.3 y 3.4	NO SE APLICA.-
B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: **Unidad Operativa de Contratación (UOC) de la INC.-** Calle y número: **Teniente Alcorta y Avenida Fernando de la Mora.-** Piso/Número de oficina: **Segundo Nivel.-** Ciudad: **Asunción.-** País: **Paraguay.-** Teléfono: **(595 – 21) 557417/557418.-** Número de fax: **(595 – 21) 5574040/557408.-** Dirección de correo electrónico: licitaciones@inc.gov.py **Con copia:** Atención: **Gabinete Tecnico de la INC.-** Calle y número: **Teniente Alcorta y Avenida Fernando de la Mora.-** Piso/Número de oficina: **Quinto Nivel.-** Ciudad: **Asunción.-** País: **Paraguay.-** Teléfono: **(595 – 21) 557412.-** Dirección de correo electrónico: agonzalez.inc.py@gmail.com La emisión de las notas aclaratorias será comunicada vía e-mail o fax, quedando el oferente obligado a retirar las mismas de la oficina de la UOC de la INC. Además serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Publicas (www.contratacionesparaguay.gov.py). **Fecha límite para presentación de solicitudes de aclaración – 5 días hábiles antes**

	de la fecha de presentación de propuestas: 20 de febrero de 2015, hasta las 10:00.- Las solicitudes para las visitas serán recepcionadas en las direcciones señaladas líneas arriba en el presente punto (UOC y/o Gerencia Industrial de la INC), hasta 15 días hábiles antes de la fecha de presentación de propuestas, de lunes a viernes a partir de las 07:00 hasta las 15:00 horas.- Las visitas programas a la Planta Industrial de Vallemí y Villeta serán realizadas bajo la coordinación exclusiva del Gabinete Técnico de la INC, en fecha y hora a determinar por la misma al día siguiente de la fecha tope de recepción de solicitudes de visita, y las mismas serán llevadas a cabo de lunes a viernes de 06:00 a 18:00 horas, hasta 10 (diez) días hábiles hasta fecha tope de consultas. De acuerdo con la visita en la Planta Industrial de Vallemí y Villeta, el oferente deberá presentar como parte de la documentación de la precalificación: un Certificado de Visita expedido y firmado por el Director de cada Planta.
IAS 7.2	La Junta de Aclaraciones se llevara a cabo en: **NO SE APLICA.-**
IAS 8.1	Además serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Publicas (www.contratacionesparaguay.gov.py).
C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 11.1	El oferente deberá presentar su propuesta siguiendo el orden de los documentos descriptos a continuación y deberá contener un índice detallado de los mismos, donde se indique el número de página correspondiente a cada documento. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos: **A. Formulario de presentación de solicitud, de conformidad con la cláusula 12 de las IAS; Formulario 1: Presentación de Solicitud.-** **B. Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al solicitante, de conformidad con la sub clausula 15.3 y el Anexo A de las IAS.-** **C. Documentos legales indicados en el Anexo A, de conformidad con la cláusula 13 de las IAS:** - Formulario 2: Información sobre el solicitante.- - Formulario 3: Información sobre el Solicitante para cada miembro de un Consorcio.- - Formulario 4: Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el articulo 40, y de integridad establecida en el articulo 20, inciso w de la Ley 2051/03.- **D. Documentos indicados en la Sección III, que acrediten que el Oferente esta calificado para ejecutar el contrato en caso de que su oferta sea aceptada, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 14 de la IAS.** - Formulario 5: DDJJ de la niñez y adolescencia .- - Formulario 6: Situación Financiera - Formulario 7 Experiencia General.- - Formulario 8: Facturación Anual Media.- - Formulario 9: Detalle de Facturación del Año.- - Formulario 10: Experiencia Especifica.- - Formulario 11: Experiencia Especifica en Actividades Claves.- - Formulario 12: Profesionales y Técnicos de la Empresa.-

	- Formulario 13: Curriculum Vitae del Personal.- - Formulario 14: Compromiso de Trabajo del Personal.- - Formulario 15: Equipos, herramientas e implementos propios de la empresa (No aplica). - Formulario 16: Equipos, herramientas e implementos previstos alquilar (No aplica). **E. Otros Documentos:** - Certificado emitido por la INC, firmado por los Directores de Planta, de haber realizado la visita a las Plantas. Los formularios deberán ir acompañados por los documentos que se indican en la Sección IV – Formularios de la Oferta, y se encuentran descriptos al pie de cada formulario.
IAS 15.1	- Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas. Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. - La documentación presentada, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo que es objeto durante las tareas de evaluación**.**
IAS 15.2	El oferente deberá presentar un original de los documentos que constituyen su oferta, conforme a la cláusula 11 de las IAO, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra ORIGINAL. Adicionalmente, el oferente deberá presentar dos copias, una en medios impreso y además otra copia en medio magnético (CD en copias escaneadas del original firmado y sellado en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra COPIA. En caso de discrepancia entre el Original y las Copias, prevalecerá el original.
IAS 15.3	Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al solicitante, de conformidad al Anexo A.
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para **propósitos de presentación de la solicitudes** exclusivamente, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: **Unidad Operativa de Contratación (UOC) de la INC.-** Calle y número: **Teniente Alcorta y Avenida Fernando de la Mora.-** Piso/Número de oficina: **Segundo Nivel.-** Ciudad: **Asunción.-** País: **Paraguay.-** Teléfono: **(595 – 21) 557417/557418.-** Número de fax: **(595 – 21) 5574040/557408.-** Dirección de correo electrónico: licitaciones@inc.gov.py.- **El plazo para la presentación de solicitudes vence:** Fecha: 27 de febrero de 2015 Hora: 10:00
IAS 20.1	La apertura de las solicitudes tendrá lugar en: Atención: **Unidad Operativa de Contratación (UOC) de la INC.-** Calle y número: **Teniente Alcorta y Avenida Fernando de la Mora.-**

	Piso/Número de oficina: **Segundo Nivel.-** Ciudad: **Asunción.-** País: **Paraguay.-** Teléfono: **(595 – 21) 557417/557418.-** Número de fax: **(595 – 21) 5574040/557408.-** Dirección de correo electrónico: licitaciones@inc.gov.py.- Fecha: 27 de febrero de 2015 Hora: 10:15
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 24	Podrán ser admitidos pedidos para subcontratar parte del contrato, hasta un limite que no podrá sobrepasar el cincuenta por ciento (50%) de los servicios requeridos.-
F. Precalificación de Solicitantes	
IAS 25.3	La precalificación para el Desarrollo de Ingenierías Básicas para la Instalación de Nuevas Líneas de Producción de Cemento y agregados, será ejecutado en un proceso licitatorio. El o los Oferentes, conforme a los criterios de Evaluación establecidos en la Sección III, serán precalificados para participar en procesos licitatorios convocados para la ejecución de los siguientes proyectos: **Proyecto :** • **Desarrollo de Ingeniería Básica para Nuevas Líneas de Producción de Cemento.** • **Estudio de Evaluación de Yacimiento Calcáreo en propiedades de la INC.** • **Desarrollo de Ingeniería para el aumento de producción de cemento en Vallemí y una nueva embolsadora de Cemento.** • **Desarrollo de Ingenieria para un centro de distribución y despacho de cemento embolsado con paletizado en la Planta de Villeta.** • **Desarrollo de Ingeniería para un nuevo puerto de descarga de Carbón y Petcoke, con sus medidas de contención ambientales en Vallemi.** • **Desarrollo de Ingeniería Básica para una nueva planta de Cal Agrícola.** • **Consultoría para la implementación de una Política de Seguridad Industrial, Salud ocupacional y Medio Ambiente (SSMA) para la INC.** • **Desarrollo de estudios de impacto ambiental para nuevos proyectos de la INC.** • **Desarrollo de ingeniería civil, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería mecánica, ingeniería química y de procesos, ingeniería industrial, geología e ingeniería ambiental para la modernización de las plantas.** • **Fiscalización de fabricación y montaje de estructuras y equipos electromecánicos para la industria cementera.**
IAS 29.1	Una vez emitida la resolución en la cual se declara la lista de firmas precalificadas, la Convocante notificara el resultado a todos los participantes, y cursará invitación a las precalificadas para presentar sus ofertas.

Sección III - Criterios de Evaluación

Esta sección se especifican los criterios relativos a la situación legal, financiera, experiencia y capacidad que deben tenerse en cuenta para la oferta evaluada y precalificadas para presentar propuesta técnica y económica.

Todos los criterios serán evaluados bajo el sistema:
"CUMPLE/NO CUMPLE".

TERMINOLOGIA:
DCR = Debe cumplir el requisito.
N/A = No aplicable.

En el caso de oferentes locales, los mismos deben consignar en GUARANIES los datos relativos a información financiera, convirtiendo la convocante con posterioridad, en la etapa de evaluación, dichos montos a Dólares Americanos. El tipo de cambio que será utilizado para la conversión de monedas corresponderá al día de apertura de las solicitudes de precalificación, con fuentes del Dpto. de Operaciones de Mercado Abierto del Banco Central del Paraguay (BCP).

Índice

Página

1. Elegibilidad III-1
2. Volumen anual de negocios III-2
3. Experiencia general y especifica III-3
4. Capacidad financiera III-5
5. Capacidad en materia de personal III-7
6. Capacidad en materia de equipos III-8

1. Elegibilidad								
Requisito Mínimo	**Para Precalificar en Mas de una Obra**		**Oferentes Individuales**		**Oferentes en Asociación o Consorcios**			**Información Requerida**
	Una vez	Por cada obra	Persona Física	Persona Jurídica	Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una	
1.1 Copia autenticada de la Declaración Jurada de: - Impuesto al Valor Agregado (IVA), correspondiente al mes precedente (Formulario Nº 120). - Impuesto a la Renta del ultimo ejercicio (Formulario Nº 101). En caso de oferente extranjero, deberá adjuntar los documentos tributarios de su país, que sean equivalentes a los solicitados para los nacionales.	DCR	N/A	DCR	DCR	N/A	DCR	N/A	IAO Anexo A
1.2 El solicitante no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar establecida en el artículo 40, y de integridad establecida en el articulo 20, inciso w de la Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la solicitud o con posterioridad a dicho acto.	DCR	N/A	DCR	DCR	N/A	DCR	N/A	IAO Anexo A Formulario 4
1.3 Cedula de Identidad	DCR	N/A	DCR	N/A	N/A	DCR	N/A	IAO

1.4	Escritura de constitución de sociedad y reformas de la misma, si la hubiere, con las correspondientes inscripciones legales.	DCR	N/A	N/A	DCR	N/A	DCR	N/A	Anexo A Formulario 2 o 3, según corresponda
1.5	Acta de consorcio constituido o acuerdo de intención para constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en la que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el articulo 1º del Decreto Nº 5174/05 que modifica el artículo 48, inciso 4º del Decreto Nº 21909/03.	DCR	N/A	N/A	N/A	DCR	N/A	N/A	IAO Anexo A Formulario 2

Los documentos señalados en el cuadro precedente, deben ser presentados sin perjuicio a la presentación de los que han sido solicitados en el Anexo A de la Parte 1, Sección I de las IAS.

2. Volumen anual de negocios								
Requisito	**Para Precalificar en Mas de una Obra**		**Oferentes Individuales**		**Oferentes en Asociación o Consorcios**			**Información Requerida**
	Una vez	Por cada obra	Persona Física	Persona Jurídica	Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una	
2.1 Haber generado, durante los ultimos tres años, un promedio de volumen anual de negocios igual o superior a Gs. 8.000.000.000	DCR	N/A	DCR	DCR	DCR	Debe cumplir con el cuarenta por ciento (40%) del volumen mínimo	Debe cumplir con el cuarenta por ciento (40%) del volumen mínimo	IAO Anexo A Formulario 7 Documentos indicados al pie de los formularios

El promedio del volumen anual de negocios se define como el total de las facturas legales (verificables en el cuadro de resultados del balance) correspondientes a "proyectos similares" terminados por el oferente, dividido el numero de tres (3) años señalado en el párrafo precedente.-							requerido	

OBSERVACION: La calificación se hará por obra y por única vez.

3. Experiencia general y específica									
Sub factor	**Requisito**	**Para Precalificar en Mas de una Obra**		**Oferentes Individuales**		**Oferentes en Asociación o Consorcios**			**Informe Requerido**
		Una vez	Por cada Obra	Persona Física	Persona Jurídica	Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una	
3.1. Experiencia general	El oferente deberá tener una experiencia mínima de veinte (20) años	N/A	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	DCR	IAO Anexo A Formulario 7

	en desarrollo de servicios de ingeniería de construcción civil, eléctrica y electromecánica, fehacientemente demostrada a través de documentos.								Documentos indicados al pie de los formularios
3.2. Experiencia específica	El Oferente deberá presentar el listado de profesionales técnicos especializados en la elaboración de proyectos para la instalación de nuevas líneas de producción de cemento, conforme el siguiente Cuadro de Personal	N/A	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	DCR	IAO Anexo A Formulario 10 Documentos indicados al pie de los formularios
3.3. Experiencia específica	El Oferente deberá presentar un listado de proyectos de desarrollo de Ingeniarías de cimentación para estructuras metálicas y montaje de equipos.	N/A	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	DCR	IAO Anexo A Formulario 10 Documentos indicados al pie de los formularios

3.4. Experiencia específica	El Oferente deberá presentar un listado de contratos de fiscalización de proyectos de desarrollo de cimentación para estructuras metálicas y montaje de equipos.	N/A	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	DCR	IAO Anexo A Formulario 10 Documentos indicados al pie de los formularios

4. Capacidad financiera								
Requisito Mínimo	**Para Precalificar en mas de una Obra**		**Oferentes Individuales**		**Oferentes en Asociación o Consorcios**			**Información Requerida**
	Una vez	Por cada obra	Persona Física	Persona Jurídica	Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una	
4.1. Índice de Liquidez Corriente (Activo Corriente/Pasivo Corriente) debe ser igual o mayor a uno punto uno (1.1) (*).	DCR	N/A	DCR	DCR	N/A	DCR	N/A	IAO Anexo A Formulario 5 Documentos indicados al pie de los formularios
4.2. Índice de Liquidez a Largo Plazo (Activo Total/Pasivo Total) debe ser igual o mayor a uno punto dos (1.2) (*).	DCR	N/A	DCR	DCR	N/A	DCR	N/A	IAO Anexo A Formulario 5 Documentos indicados al pie de los formularios
4.3. Flujo de Fondos (Activo Corriente – Pasivo Corriente) (*). Demostrar que posee o que tiene acceso a suficientes	DCR	N/A	DCR	DCR	DCR	Debe cumplir con el quince por ciento	Debe cumplir con el cuarenta por ciento	IAO Anexo A Formulario 5 Documento

activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de créditos y otros medios financieros (independientemente de cualquier anticipo estipulado en el contrato) para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la ejecución de los proyectos, en caso de suspensión, reanudación de faenas u otros retrasos en los pagos.-						(15%) del volumen mínimo requerido	(40%) del volumen mínimo requerido	s indicados al pie de los formularios

(*) Extraído del balance del ultimo ejercicio fenecido.

5. Capacidad en materia de personal								
Requisito Mínimo	**Para Precalificar en mas de una Obra**		**Oferentes Individuales**		**Oferentes en Asociación o Consorcios**			**Información Requerida**
	Una vez	Por cada obra	Persona Física	Persona Jurídica	Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una	
5.1. Demostrar que se cuenta dentro del plantel profesional permanente de un Gerente de Ingeniería (Ingeniero Mecánico o Electromecánico), con una experiencia mínima de diez años en la ejecución de los tipos de proyectos requeridos.	N/A	DCR	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	IAO Anexo A Formulario 12 Documentos indicados al pie de los formularios
5.2. Demostrar que se cuenta dentro del plantel profesional permanente de un ingeniero de Procesos (Ingeniero Químico), con una experiencia mínima de diez años en la ejecución de los tipos de proyectos requeridos.	N/A	DCR	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	IAO Anexo A Formulario 12 Documentos indicados al pie de los formularios
5.3. Demostrar que se cuenta dentro del plantel profesional permanente de un ingeniero electromecánico, con una experiencia mínima de diez años en la ejecución de los tipos de proyectos requeridos.	N/A	DCR	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	IAO Anexo A Formulario 12 Documentos indicados al pie de los formularios

5.4. Demostrar que se cuenta dentro del plantel profesional permanente de un ingeniero Civil, con una experiencia mínima de diez años en la ejecución de los tipos de proyectos requeridos.	N/A	DCR	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	IAO Anexo A Formulario 12 Documentos indicados al pie de los formularios
5.5. Demostrar que se cuenta dentro del plantel profesional permanente de un ingeniero Eléctrico, con una experiencia mínima de diez años en la ejecución de los tipos de proyectos requeridos.	N/A	DCR	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	IAO Anexo A Formulario 12 Documentos indicados al pie de los formularios
5.6. Demostrar que se cuenta dentro del plantel profesional permanente de un ingeniero Industrial o electromecánico, con una experiencia mínima de tres años en la ejecución de montajes de plantas cementeras y secadores rotatorios.	N/A	DCR	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	IAO Anexo A Formulario 12 Documentos indicados al pie de los formularios
5.7. Demostrar que se cuenta dentro del plantel profesional permanente de un especialista en montaje, con una experiencia mínima de cinco años en la ejecución de los tipos de proyectos requeridos.	N/A	DCR	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	IAO Anexo A Formulario 12 Documentos indicados al pie de los formularios

5.8. Demostrar que se cuenta dentro del plantel profesional permanente de un especialista en dibujo CAD en 3D, con una experiencia mínima de dos años en la ejecución de los tipos de proyectos requeridos.	N/A	DCR	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	IAO Anexo A Formulario 12 Documentos indicados al pie de los formularios
5.9. Demostrar que se cuenta dentro del plantel profesional permanente de un especialista en Topografia, con una experiencia mínima de dos años en la ejecución de los tipos de proyectos requeridos.	N/A	DCR	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	IAO Anexo A Formulario 12 Documentos indicados al pie de los formularios

6. Capacidad en materia de equipos (No Aplica)								
Requisito Mínimo	**Para Precalificar en Mas de un Proyecto**		**Oferentes Individuales**		**Oferentes en Asociación o Consorcios**			**Información Requerida**
	Una vez	Por cada proyecto	Persona Física	Persona Jurídica	Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una	
6.1. Demostrar la capacidad de suministrar equipos propios para movilidad y toma de datos en campo, para la realización de los estudios y diseños.	N/A	DCR	DCR	DCR	DCR	N/A	N/A	IAO Anexo A Formulario 15 Documentos indicados al pie de los formularios

Sección IV - Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Página

1. Presentación de la Solicitud IV-2
2. Información sobre el Solicitante IV-4
3. Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista IV-5
4. Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones limitaciones para contratar establecidas en el articulo 40, y de integridad establecida en el articulo 20, inciso w de la Ley 2051/03 ..... IV-6
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, 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..... IV-7
6. Situación Financiera IV-9
7. Experiencia General IV-10
8. Facturación Anual Media en Proyectos Similares IV-12
8. Detalle de Facturación del Año IV-13
10. Experiencia Específica IV-14
11. Experiencia Específica en Actividades Clave IV-155
12. Profesionales y Técnicos de la Empresa IV-17
13. Curriculum Vitae del Personal IV-18
14. Compromiso de Trabajo del Personal IV-19
15. Equipos, herramientas e implementos propios de la empresa IV-20
16. Equipos, herramientas e implementos previstos alquilar IV-21

Formulario 1

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

A: INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO (INC)

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para el Pedido de Propuestas para la contratación de referencia y declaramos que:

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

(b) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de precalificación, no estamos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas;

(c) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta precalificación, no tenemos ningún conflicto de interés, y específicamente no participamos como Solicitantes en más de una solicitud de este proceso de precalificación de conformidad con la Cláusula 4 de las IAS;

(d) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta precalificación, no estamos inhabilitados para contratar por la Dirección General de Contrataciones Públicas;

(e) De conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAS, nos proponemos subcontratar las siguientes actividades clave: _____
_____;

(f) Las siguientes comisiones, gratificaciones o tasas han sido pagadas o han de ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con el proceso de precalificación, al correspondiente proceso del Pedido de Propuestas o a la ejecución del contrato, en conformidad con lo previsto en la Subcláusula 3.3 de las IAS:

Nombre del Beneficiario	Dirección	Propósito	Monto

(g) 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;

(h) 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 y apellido: _____
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 2

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
País de constitución actual o previsto del Solicitante:
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante:
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución:
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: ☐ 1. En caso de tratarse de una entidad única, Convenio Constitutivo o Documentos de Constitución de la persona jurídica arriba mencionada, conforme a lo previsto en el Anexo A de las IAS y en la Sección III.1 ☐ 2. Carta de autorización para representar a la persona jurídica o Consorcio arriba indicadas, de conformidad con el Anexo A de las IAS y con la Sección III.1. ☐ 3. Para los Consorcios, carta de intención de crear una entidad de ese género, o convenio constitutivo de la misma, de conformidad con el Anexo A de las IAS y la Sección III.1. ☐ 4. Certificado de cumplimiento tributario. ☐ 5. Otros documentos legales requeridos en el Anexo A de las IAS.

Formulario 3

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2

Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o del Subcontratista:
País de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista:
Año de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista:
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o del Subcontratista:
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o del Subcontratista: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: ☐ 1. Convenio Constitutivo o Documentos de Constitución de la persona jurídica arriba mencionada, de conformidad con el Anexo A de las IAS y la Sección III.1. ☐ 2. Carta de autorización para representar a la persona jurídica o Consorcio, conforme con el Anexo A de las IAS y la Sección III.1.

Formulario 4

Declaración 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: _____/_____/2.015.-
Proceso de Contratación: **Licitación Pública Nacional.**
Descripción del Llamado: **Precalificación de Empresas para el Desarrollo de Ingeniería Básica para la Instalación de una Nueva Línea de Producción de Cemento en Planta Industrial Vallemi.**

A la Convocante: **INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO (INC)**

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

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

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

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

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

Formulario 5

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.
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

( )[1] 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.

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

Formulario 6

Situación Financiera

Nombre legal del Solicitante: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____
Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

A completar por el Solicitante y, en el caso de un Consorcio, por cada uno de los miembros integrantes.

Información financiera	**Información histórica correspondiente a los _____ (__) años anteriores**						
	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	Año *n*	Promedio	Coeficiente medio
A. Información del Balance.							
Total del Activo (TA)							[Coeficiente TP/TA]
Total del Pasivo (TP)							
Activo Corriente (AC)							[Coeficiente AC/PC]
Pasivo Corriente (PC)							
B. Información tomada del Estado de Resultados.							
Utilidades antes de Impuestos (UAI)							

☐ Se adjuntan copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) correspondientes a los ejercicios arriba requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

a) Deben reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;

b) Los estados financieros históricos deben estar certificados por un contador público;

c) Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;

d) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

Formulario 7

Experiencia General

Nombre legal del Solicitante: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____
Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

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

* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades durante a lo menos de nueve (9) meses por año, comenzando por el año de inicio de las actividades.

OBSERVACIONES:

1. En caso de experiencia como subcontratista, se deberá acompañar con la autorización de la entidad administradora de contrato.
2. Estos datos deberán estar avalados por los certificados otorgados por los respectivos comitentes o por contrato de la obra debidamente sellado y firmado, acompañado del acta de recepción final o provisoria o facturas que demuestren porcentaje ejecutado. Los certificados de obras deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se consideraran certificados o contratos que no cumplan estos requisitos.
3. En caso de contratos ejecutados en consorcio los certificados deberán expresar los porcentajes de participación de cada integrante o caso contrario se deberá presentar las escrituras de constitución de consorcio.

Formulario 8

Facturación Anual Media en Proyectos Similares

Nombre legal del Solicitante: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____
Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

Datos de facturaciones anuales (sólo proyectos similares)		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en USD
		N/A
		N/A
		N/A
		N/A
		N/A
* Facturación anual media		N/A

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

- En los balances y cuadros de resultados presentados se deberán señalar claramente los ingresos correspondientes a ejecución de proyectos similares.

Formulario 9

Detalle de Facturación del Año

Nombre legal del Solicitante: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____
Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

Empresa: _____
Detalle de facturación del año: (año en que se considera)

Nombre de la empresa		RUC		Monto total de facturación de la empresa	Pagina (2)	Monto 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	Pagina (2)	Monto de facturación por el porcentaje de participación de la empresa
Total facturado por la empresa en el año (3)						

(1) Para demostrar los porcentajes de participación deben presentar el contrato de constitución de consorcio, caso contrario no se considerara el valor.
(2) Indicar la pagina donde se ubica la/s cuenta/s de facturación de obras y subrayar o resaltar el nombre de la cuenta.
(3) Monto a trasladar en el Formulario Nº 6: Facturación Anual Media en Proyectos Similares.
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 las autoridades correspondientes del país de origen.

Formulario 10

Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____
Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

Número de contrato similar: **____ de ___ requeridos.**	**Información**		
Identificación del contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el contrato	□ Contratista	□ Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: US$_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: _____	Monto: US$_____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____		
Descripción de la similitud conforme a la Sección III.			
1.			
2.			
3.			

OBSERVACIONES:

1. En caso de experiencia como subcontratista, se deberá acompañar con la autorización de la entidad administradora de contrato.
2. Estos datos deberán estar avalados por los certificados otorgados por los respectivos comitentes o por contrato de la obra debidamente sellado y firmado, acompañado del acta de recepción final o provisoria o facturas que demuestren porcentaje ejecutado. Los certificados de obras deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se consideraran certificados o contratos que no cumplan estos requisitos.
3. En caso de contratos ejecutados en consorcio los certificados deberán expresar los porcentajes de participación de cada integrante o caso contrario se deberá presentar las escrituras de constitución de consorcio.

Formulario 11

Experiencia Específica en Actividades Clave

Nombre legal del Solicitante: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____
Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2): _____
Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

El Solicitante, los miembros de un Consorcio, y los Subcontratistas deberán llenar el Formulario EXP-3.3(b) , según las instrucciones indicadas abajo, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAS y la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 3.3(b).

Número de contrato: ____ de ___ requeridos.	**Información**		
Identificación del Contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el Contrato	□ Contratista	□ Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: US$_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: _____	Monto: US$_____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____		
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor 3.3(b) de la Sección III:			
1.			
2.			
3.			

OBSERVACIONES:

1. En caso de experiencia como subcontratista, se deberá acompañar con la autorización de la entidad administradora de contrato.
2. Estos datos deberán estar avalados por los certificados otorgados por los respectivos comitentes o por contrato de la obra debidamente sellado y firmado, acompañado del acta de recepción final o provisoria o facturas que demuestren porcentaje ejecutado. Los certificados de obras deberán

contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se consideraran certificados o contratos que no cumplan estos requisitos.

3. En caso de contratos ejecutados en consorcio los certificados deberán expresar los porcentajes de participación de cada integrante o caso contrario se deberá presentar las escrituras de constitución de consorcio.
4. Adjuntar solo certificados de servicios distintos a lo ya adjuntado en el Formulario Nº 5.

Formulario 12

Profesionales y Técnicos de la Empresa

Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

EMPRESA: _____

Nº	Nombre y apellido	Cargo propuesto en el proyecto	Años de experiencia	Observaciones
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Este formulario deberá ser llenado debidamente a efectos de ser tenidos en cuenta para la evaluación del oferente, y deberá ir acompañado de los Curriculum Vitae de cada uno de los profesionales.

Formulario 13

Curriculum Vitae del Personal

Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

1. Firma proponente: _____
2. Nombre completo: _____
3. Edad: _____ años, Nacionalidad: _____
4. Grado: _____, Universitario: _____, Año: _____
5. Maestría en: _____, Año: _____
   Universidad: _____
6. Doctorado en: _____, Año: _____
7. Curso de especialización de mas de 240 horas lectivas:
   Institución: _____, Tema: _____, De (mes): _____ A (mes): _____
   Institución: _____, Tema: _____, De (mes): _____ A (mes): _____
8. Idiomas: _____, lee: _____, habla: _____, escribe: _____
9. Trabaja en: (Actividad a realizar en el servicio)
   a) Breve descripción de la actividad: _____
   b) Periodo de asignación: mes: _____, mes: _____
10. Breve descripción de trabajos efectuados y que tenga vinculación directa con el alcance de los trabajos materia de la presente invitación (*):
    a) Nombre del servicio: _____
    b) Cargo asignado en el servicio: _____
    c) Empresa o institución para quien realizo el servicio: _____
    d) Periodo de asignación: Desde (mes/año): _____
       Hasta (mes/año): _____
11. Asociaciones profesionales y técnicas a la que pertenece: _____
12. Trabajos técnicos publicados por el profesional en campos afines a la presente invitación: _____

Firma del profesional: _____
Lugar y fecha: _____

NOTA:
(*) Repetir la información del numeral 10 para cada uno de los trabajos similares al asignado en la propuesta en los que hubiere participado.

OBSERVACIONES:
1) Adjuntar Carta de Compromiso.
2) En caso de maestrías y cursos de posgrado acompañar certificados o diplomas que acrediten, caso contrario no serán considerados.

Formulario 14

Compromiso de Trabajo del Personal

Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

Yo _____, de profesion _____, con especialidad en _____, me comprometo durante el periodo (periodo asignado en la propuesta) a prestar mis servicios profesionales a tiempo completo en la actividad de (area de trabajo asignado en la propuesta), en caso de que la empresa _____, se adjudique el contrato correspondiente.

El periodo de mis servicios se estima en _____ y me comprometo a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese periodo.

Firma del profesional: _____
Documento de Identidad Nº: _____
Sello de la empresa: _____

Formulario 15 (No aplica)

Equipos, herramientas e implementos propios de la empresa

Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

Descripcion del equipo	Caracteristicas			Cantidad	Año de fabrica	Ubicación actual	Valor en USD
	Marca	Modelo	Capacidad				

El firmante, en nombre y representación de la empresa _____, en virtud de la autorización que le fuera conferida, declara bajo la fe de juramento, que los equipos mencionados en el listado precedente pertenecen a la empresa, y que así mismo, autoriza a la INC u otro organismo competente a verificar la veracidad de las informaciones.

Se expide la presente declaración en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año 2.014.

Formulario 16 (No aplica)

Equipos, herramientas e implementos previstos alquilar

Fecha: _____
LPN INC Nº: _____
Página: _____ de _____

Descripcion del equipo	Caracteristicas			Canti dad	Año de fabrica	Ubicación actual	Valor en USD
	Marca	Modelo	Capacidad				

Los equipos listados en este formulario deberán estar respaldados por una Carta de Compromiso de Alquiler.

Se expide la presente declaración en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año 2.015.

PARTE 2 – Servicios Requeridos

Sección V - Alcance de los Servicios

Índice

Página

1. Descripción de los servicios..... VI-3
2. Caracteristicas tecnicas VI-3
3. Periodo de los servicios VI-10
4. Lugar y otros datos..... VI-10

Sección V - Alcance de los Servicios

En este Capítulo, se consignan algunos puntos que serán exigibles para la preselección de ofertas y otros que son de carácter orientativo y de definición sobre conceptos del PBC.

1. Descripción de los Servicios

La INC llama a empresas individuales y consorcios legalmente constituidos, nacionales e internacionales, para presentar los documentos que demuestren su habilidad, capacidad y experiencia para la provisión, desarrollo y fiscalización de proyectos de ingeniería para la industria cementera.

- **Desarrollo de Ingeniería Básica para Nuevas Líneas de Producción de Cemento.**
- **Estudio de Evaluación de Yacimiento Calcáreo en propiedades de la INC.**
- **Desarrollo de Ingeniería para el aumento de producción de cemento en Vallemí y una nueva embolsadora de Cemento.**
- **Desarrollo de Ingeniería para un centro de distribución y despacho de cemento embolsado con paletizado en la Planta de Villeta.**
- **Desarrollo de Ingeniería para un nuevo puerto de descarga de Carbón y Petcoke, con sus medidas de contención ambientales en Vallemi.**
- **Desarrollo de Ingeniería para una nueva planta de Cal Agrícola.**
- **Consultoría para la implementación de una Política de Seguridad Industrial, Salud ocupacional y Medio Ambiente (SSMA) para la INC.**
- **Desarrollo de estudios de impacto ambiental para nuevos proyectos de la INC.**
- **Desarrollo de ingeniería civil, ingeniería eléctrica, ingeniería electrónica, ingeniería mecánica, ingeniería química y de procesos, ingeniería industrial, geología e ingeniería ambiental para la modernización de las plantas.**
- **Fiscalización de fabricación y montaje de estructuras y equipos electromecánicos para la industria cementera.**

2. Características Técnicas

- Administración: Participar en la resolución de problemas. Planificar, organizar, programar, dirigir y controlar la construcción y montaje industrial de todo tipo de obras de ingeniería.
- Investigación: Búsqueda de nuevos conocimientos y técnicas, de estudio y en el campo industrial cementero.
- Desarrollo: Empleo de nuevos conocimientos y técnicas.
- Diseño: Especificar las soluciones.
- Producción: Transformación de materias primas en productos.
- Construcción: Llevar a la realidad la solución de diseño.
- Operación: Proceso de manutención y administración para optimizar productividad.
- Ventas: Ofrecer servicios, herramientas y productos.

Ética profesional
Los ingenieros deben reconocer que la vida, la seguridad, la salud y el bienestar de la población dependen de su juicio. Y que siempre la vida se encuentra por encima del bien material.

3. Periodo de los Servicios

Plazo Aproximado de Ejecución de los Proyectos: 24 meses.

4. Lugar y Otros Datos

a) El oferente debe presentar el certificado de visita otorgado por la INC y refrendado por los Directores de Fábrica de Vallemí y Villeta.