MINISTERIO
DE SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL

Presidencia
de la República
del Paraguay

PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS PARA LA REALIZACION DE OBRAS EN VARIOS PUNTOS DEL DEPARTAMENTO CENTRAL

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

AÑO 2012
ASUNCIÓN, PARAGUAY

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Documentos de Precalificación
para
Contratación de Servicios de Consultoría

Índice General

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Sección II. Datos de la Precalificación

Sección III. Criterios de Evaluación

Sección IV. Formularios de la Solicitud

PARTE 2 - Servicios de Consultoría Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

Ing. Ángel Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

Pág.

A.Generalidades.....6
1.Alcance de la Solicitud.....6
2.Fuente de Recursos.....6
3.Prácticas Corruptivas.....6
4.Solicitantes Elegibles.....7
5.Consorcios.....8

B.Contenido de los Documentos de Precalificación.....8
6.Secciones de los Documentos de Precalificación.....8
7.Aclaración sobre los Documentos de Precalificación.....8
8.Modificación de los Documentos de Precalificación.....9

C.Preparación de las Solicitudes.....9
9.Costo de las Solicitudes.....9
10.Idioma de la Solicitud.....9
11.Documentos que Componen la Solicitud.....9
12.Presentación de Solicitud.....11
13.Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante.....11
14.Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante.....11
15.Firma de la Solicitud y Número de Copias.....11

D.Presentación de las Solicitudes.....11
16.Presentación e Identificación de las Solicitudes.....11
17.Plazo para la Presentación de Solicitudes.....11
18.Solicitudes Tardías.....12
19.Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes.....12
20.Apertura de Solicitudes.....12

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Roger Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

E.Procedimientos de Evaluación de Solicitudes 12
21.Confidencialidad 12
22.Aclaración sobre Solicitudes 13
23.Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes 13
24.Subcontratistas 14

F.Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes 14
25.Evaluación de Solicitudes 14
26.Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes 15
27.Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes 15
28.Notificación de Precalificación 16
29.Invitación a Presentar Ofertas 16
30.Protestas y Reclamaciones 16
31.Constancia del SIPE 16
32.Denuncias 16

Ing. Miguel Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

A. Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

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

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

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

1.3 En estos documentos de precalificación:

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

2. Fuente de Recursos

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

3 Fraude y Corrupción

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

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

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

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Ángel Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

(ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;

(iv) colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente

3.3 Los Solicitantes deberán declarar y garantizar:

(a) que se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante procedimientos de contratación o de ejecución de contrato;

(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de hechos punibles vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado culpable de un hecho punible vinculado con fraude o corrupción;

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones, constituye el fundamento para que la Convocante aplique cualquiera de las medidas que se describen en la Cláusula **3.2.**

4 Solicitantes Elegibles

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

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

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

5 Participantes en Consorcio

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

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Ángel Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

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 las Obras

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

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

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

7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

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

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

8 Modificación de los Documentos de Precalificación

8.1 La Convocante podrá enmendar los documentos de precalificación a través de la emisión de adendas, en cualquier momento hasta inclusive, el quinto día hábil previo al acto de presentación y apertura de Solicitudes, siempre que: a) las modificaciones a la convocatoria se pongan en conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y b) en el caso de los

Ing. Ángel Rubén [illegible]
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

documentos de precalificación, la notificación se haga a través de los mismos medios que se emplearon para dar a conocer la convocatoria, a fin de que los interesados concurran ante la Unidad Operativa de Contratación o utilicen el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py) para conocer, de manera específica las modificaciones respectivas.

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

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

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

C. Preparación de las Solicitudes

9 Costo de las Solicitudes

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

10 Idioma de la Solicitud

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

11 Documentos que Componen la Solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

- **a.** formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
- **b.** documentos legales indicados en la cláusula 11.2.1. siguiente;
- **c.** documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II, Datos de la Precalificación, en concordancia con la Sección III, Criterios de Evaluación; y
- **d.** cualquier otro documento requerido en los Datos de la Precalificación (DDP).

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Ángel Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Contrataciones Públicas

(ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.

(iii) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).

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

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

(b) Oferentes en Consorcio.

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

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

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

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

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

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

12 Presentación de Solicitud

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

13 Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

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

14 Documentos que Establecen las Calificaciones

14.1 Para establecer sus calificaciones para cumplir el contrato, de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación, el Solicitante deberá completar los

Ing. Miguel Rubén Ríos
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

del Solicitante

respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV (Formularios de la Solicitud), y proporcionar la documentación detallada en la Sección II, Datos de la Precalificación.

15 Firma de la Solicitud y Número de Copias

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

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

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

D. Presentación de las Solicitudes

16 Presentación e Identificación de las Solicitudes

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

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

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

17 Plazo para la Presentación de Solicitudes

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

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

18 Solicitudes Tardías

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

19 Retiro de Solicitudes

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

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Angel Rubén Morín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

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

20 Apertura de Solicitudes

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

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

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

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

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

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21 Confidencialidad

21.1 Una vez entregados los documentos de los Solicitantes al Comité de Evaluación se dará inicio al proceso confidencial de evaluación, no se divulgará a los Solicitantes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación.

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

21.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 28.2 de las IAO, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Ángel Rubén Morín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Oferente desea comunicarse con la Convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.

22 Aclaración sobre Solicitudes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Consultoría especificadas en los documentos de precalificación; o
ii. Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de precalificación, los derechos de la Convocante o las obligaciones del Solicitante, que emanarían del contrato; o
iii. Afectaría la posición competitiva de otros Solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación.

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

Darius Fernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Ángel Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

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

i. Dispensar cualquier disconformidad con los documentos de precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o
ii. Requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la Convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o
iii. corregir errores subsanables.

24 Subcontratistas

24.1 Si así se estableciere en la Sección II, Datos de la Precalificación, los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán especificar en el formulario de Presentación de la Solicitud la actividad clave que van a subcontratar. Asimismo, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos en los Formularios ELE-1.2 y EXP-2.3(b) de la Sección IV.

Los subcontratistas propuestos deberán cumplir los requisitos de calificación especificados en la Sección III, Criterios de Evaluación y no estar comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley Nº 2051703. A la fecha del pedido de propuestas (PP), el Solicitante, como Oferente, sólo podrá seleccionar a los subcontratistas precalificados de la lista que presentó en la etapa de la precalificación y entregará los nombres junto con su oferta.

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25 Evaluación de Solicitudes

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

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

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

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

26 Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

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

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Angel Ruben Riquelme
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

27 Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes	**27.1**	La Convocante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los Documentos de Precalificación.
	27.2	Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito.
	27.3	La Convocante elaborará una lista corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor de tres (3) ni mayor de seis (6).
28 Notificación de Precalificación	**28.1**	Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes los resultados del proceso.
29 Invitación a Presentar Ofertas	**29.1**	Después de expirado el plazo indicado en la Subcláusula 30.1 de las IAS, la Convocante podrá invitar a formular ofertas a todos los integrantes de la lista corta.
30 Protestas y Reclamaciones	**30.1**	Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.
31 Constancia del SIPE	**31.1**	Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la UCNT, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados en la cláusula 11, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente.
32 Denuncias	**32.1**	Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Ángel Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Sección II. Datos de la Precalificación	
A. Introducción	
IAS 1.2a	La Convocante es: Ministerio de Salud Publica y Bienestar Social
IAS 1.1b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS PARA LA REALIZACION DE OBRAS EN VARIOS PUNTOS DEL DEPARTAMENTO CENTRAL
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Publicas_____.
IAS 1.1d	El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es: • **Obra 1:** Refuncionalización y ampliación del Hospital General de Barrio Obrero • **Obra 2:** Centro Ambulatorio de Especialidades de Areguá (CAES Areguá) • **Obra 3:** Centro Ambulatorio de Especialidades de Trinidad (CAES de Trinidad)
IAS 2.1	Los rubros para esta Licitación se hallan previstos en las partidas del Sub – Grupo de Gastos **520 "Construcción de Obras de Uso Institucional", Fuente de Financiamiento "10" (F.F. – 10) y "20" (F.F. 20), del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2.012.** La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en el Ejercicio Fiscal 2013 y subsiguientes estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por Ley del presupuesto y sus modificaciones, y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.
B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	Para propósitos de consultas: Departamento de Licitaciones de la Dirección Operativa de Contrataciones, con copia a la Dirección General de Recursos Físicos. Fecha tope de consultas: **25/09/2.012** Hora tope de consultas: **13:00 Hs.** Dirección: Pettirossi esq. Brasil. 1er Piso, Oficina 418 Dependencia: Departamento de Licitaciones de la Dirección Operativa de Contrataciones Persona encargada: C.P. Guillermo Arrosio Teléfono N°: (021) 223 - 523 Fax N°: (021) 223 - 523 Dirección de Correo Electrónico: guille_gaf@hotmail.es **Observación:** La comunicación de las Notas Aclaratorias serán realizadas a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP –dncp.gov.py).
IAS 7.2	No Aplica
IAS 8.1	La comunicación de las Addendas serán realizadas a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP –dncp.gov.py).
C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: i) Formulario EXP – 2.1: Experiencia General, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. ii) Formulario EXP – 2.2 (a): Facturación Anual Media, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. iii) Formulario EXP – 2.2 (b): Detalle de Facturación del Año, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. iv) Formulario EXP – 2.3: Experiencia Específica, acompañada de la documentación referida al pie del formulario.

Ing. Ángel Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

IAS 11.1 (d)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: - Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de no ser Contribuyente, conforme a la Res. Gral. S.s.E.T. N° 08/08.
IAS 11.2 (b) inciso (ii)	**SE ACLARA:** Deberá cumplir con: - Se constituye domicilio único. - Los integrantes del Consorcio asumen solidaria y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la Presentación de la Oferta. - Se designa a uno de los componentes del consorcio gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la oferta y documentos relativos al proceso. - Se asume el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato.
IAS 11.2 (b) inciso (iv)	**SE ACLARA:** En caso de que el Acuerdo de Intención de Consorcio, sea formalizado por Instrumento Privado, se requerirá un Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Publica por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el Poder este inscripto en el Registro de Poderes).
IAS 15.1	**SE AGREGA:** Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La Documentación presentada, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
IAS 15.2	El Solicitante deberá presentar tres copias de la solicitud, dos en medios impresos y además otra copia en medio magnético (CD con copias escaneadas del Original firmado y sellado en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para **propósitos de presentación de ofertas** exclusivamente, la dirección de la Convocante es: Atención: Departamento de Licitaciones de la Dirección Operativa de Contrataciones Calle y N°: Pettirossi esq. Brasil. Piso/ Oficina: 1er Piso, Oficina 418. Ciudad: Asunción **La fecha límite para la presentación de ofertas es:** Fecha: **Viernes; 05 de Octubre de 2012** Hora: **A las 09:00 hs.**
IAS 20.1	La apertura de ofertas tendrá lugar en: Calle y N°: Pettirossi esq. Brasil. Piso/ Oficina: 1er Piso, Oficina 418. Ciudad: Asunción **La fecha límite para la presentación de ofertas es:** Fecha: **Viernes; 05 de Octubre de 2012** Hora: **A las 09:30 hs.**
IAS 24.1	El Solicitante no puede presentar subcontratistas
E. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes	
IAS 25.3	Esta Precalificación será para múltiples contratos.
IAS 25.4	Cada solicitante será precalificado para un solo contrato, conforme a lo especificado en la Sección III, Criterios de Calificación.
IAS 27.3	El contratante elaborara una Lista Corta para cada obra, de Solicitantes Precalificados, de acuerdo al orden de preferencia del solicitante, conforme a los factores definidos en la Sección III "Criterios de Evaluación", sin que el número de integrantes sea menor a tres (3) ni mayor a seis (6). Se aclara que la precalificación, habilita al oferente a presentar oferta en la obra al que ha sido precalificado. En caso de ser precalificado en más de una obra, solo podrá ser adjudicado en un solo contrato.

Ing. Ángel Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Annis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Índice

1. Criterios de Evaluación
2. Requisitos para Calificación Posterior

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. [illegible]
Director General
Dirección [illegible]

1. Criterios de Evaluación.

2. Criterios de Calificación.

En esta sección se especifican los criterios relativos a la situación legal, financiera, experiencia y capacidad, que deberán tenerse en cuenta para la oferta evaluada como la más baja.

Todos los criterios serán evaluados bajo el sistema "Cumple/No Cumple".
TERMINOLOGÍA
DCR = Debe cumplir el Requisito
N/A = No aplicable

1. CAPACIDAD LEGAL					
REQUISITOS MÍNIMOS	OFERENTES INDIVIDUALES (Personas físicas y jurídicas)	OFERENTES EN ASOCIACIÓN O CONSORCIO			INFORMACIÓN REQUERIDA
		TODAS LAS PARTES COMBINADAS	CADA PARTE	POR LO MENOS UNA	
1.1 Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado – IVA (Formulario N° 120) correspondiente a los (6) seis últimos meses y del Impuesto a la Renta (Formulario 101) del último ejercicio fiscal.	**DCR**	**N/A**	**DCR**	**N/A**	**IAO**
1.2 Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40, y de integridad establecida en el Articulo 20 inciso w de la Ley N° 2051.	**DCR**	**N/A**	**DCR**	**N/A**	**IAO**
1.3 Declaración Jurada "Por la cual el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referente 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". **La presentación de dicho documento es de Carácter Formal.**	**DCR**	**N/A**	**DCR**	**N/A**	**IAO**

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Ariel Rubén
Director General
Dirección Gral. de

1.4 Testimonio de la Escritura Pública del mandato extendido por la empresa proponente a su(s) representante(s) legal(es) que autoriza al firmante para obligar al oferente.	DCR	DCR	DCR	N/A	IAO
1.5 Fotocopia simple de la Cedula Tributaria.	DCR	DCR	DCR	N/A	IAO
1.6 En caso de personas físicas deberán presentar: Cédula de Identidad; y para personas jurídicas: Escritura de Constitución de Sociedad y reformas de la misma, si las hubiere, con las correspondientes inscripciones legales.	DCR	N/A	DCR	N/A	IAO
1.7 Acta de Intención de Conformación de Consorcio, con las formalidades previstas en el Art. 1° del Decreto N° 5174/05 que modifica el Art. 48° del Decreto N° 21909 que Reglamenta la Ley N° 2051/2003.	N/A	DCR	N/A	N/A	IAO
1.8 Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio	N/A	DCR	N/A	N/A	IAO

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Angel Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

2. VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIOS					
REQUISITOS MÍNIMOS	OFERENTES INDIVIDUALES	OFERENTES EN ASOCIACIÓN O CONSORCIO			INFORMACIÓN REQUERIDA
		TODAS LAS PARTES COMBINADAS	CADA PARTE	POR LO MENOS UNA	
2.1. Haber generado, durante los mejores cinco años de los últimos diez años, en promedio un volumen anual de negocios igual o superior a Gs. 6.500.000.000. 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 obras en ejecución o terminadas por el oferente, dividido el número de (5) años señalado en el párrafo precedente.	**DCR**	**DCR**	Debe cumplir con el 15% del volumen mínimo requerido	Debe cumplir con el 40% del volumen mínimo requerido	Completar los formularios N° 1.5a y 1.5b. (Adjuntar cuadro de resultados del balance de los años correspondientes)

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Ángel Rubén [illegible]
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CONSTRUCCIÓN					
REQUISITOS MÍNIMOS	OFERENTES INDIVIDUALES	OFERENTES EN ASOCIACIÓN O CONSORCIO			INFORMACIÓN REQUERIDA
		TODAS LAS PARTES COMBINADAS	CADA PARTE	POR LO MENOS UNA	
3.1. Participación en calidad de contratista, integrante de un consorcio, o subcontratista autorizado por la Administración Contratante en al menos **un (1) contrato de construcción de establecimiento de salud**, durante los últimos diez (10) años, similar a la obra propuesta. La similitud debe basarse en: **Obra 1:** establecimientos de salud de mayor complejidad (hospitales). **Obra 2:** establecimientos de salud de menor complejidad (centros de salud, etc.). La experiencia presentada por los oferentes, deberá corresponder a obras llevadas a cabo dentro del territorio de la Republica del Paraguay. A fin de cumplir este requisito, las obras deberán estar terminadas en un 100% y el desempeño deberá haber sido satisfactorio.	**DCR**	**N/A**	**N/A**	**DCR**	Completar Formulario N° 1.4. y documentos indicados al pie del formulario
3.2 Contar con experiencia mínima en el periodo establecido más arriba en las siguientes actividades claves: **Obra 1:** - Experiencia en construcciones de obras civiles de 3500 m2 o mas, en edificaciones, en al menos un (1) contrato. - 500 m3 de hormigón elaborado estructural con fck > 180 kg/cm2 en edificaciones, acumulados hasta en dos (2) contratos. **Obra 2 y 3:** - Experiencia en construcciones de obras civiles de 2000 m2 o mas, en edificaciones, en al menos un (1) contrato. - 200 m3 de hormigón elaborado estructural con fck > 180 kg/cm2 en edificaciones, acumulados hasta en dos (2) contratos.	**DCR**	**DCR**	Debe cumplir con el 25% del mínimo requerido	Debe cumplir con el 60% del mínimo requerido	Completar Formulario N° 1.6 y documentos indicados al pie del formulario

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

4. **CAPACIDAD FINANCIERA**					
REQUISITOS MÍNIMOS	OFERENTES INDIVIDUALES	OFERENTES EN ASOCIACIÓN O CONSORCIO			INFORMACIÓN REQUERIDA
		TODAS LAS PARTES COMBINADAS	CADA PARTE	POR LO MENOS UNA	
4.1 **Coeficiente de Liquidez:** Activo Corriente/Pasivo Corriente igual o mayor a cero ochenta (0.80). Con datos extraídos del Balance General correspondiente al último ejercicio fiscal.	**DCR**	**N/A**	**DCR**	**N/A**	Formulario N° 1.3 y documentos indicados al pie del formulario
4.2 **Coeficiente de Solvencia:** Pasivo Total / Activo Total igual o menor a cero setenta (0,70). Con datos extraídos del Balance General correspondiente al último Ejercicio Fiscal.	**DCR**	**N/A**	**DCR**	**N/A**	Formulario N° 1.3 y documentos indicados al pie del formulario
4.3 Demostrar que posee o que tiene acceso a suficientes activos líquidos, activos reales libres de gravámenes, líneas de crédito y otros medios financieros (independientemente de cualquier anticipo estipulado en el contrato) para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la construcción exigidos para el o los contratos en caso de suspensión, reanudación de faenas u otros retrasos en los pagos. El minino de activos líquidos y/o acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del adjudicatario será Gs. 3.900.000.000, que será demostrado a través del Balance del Ejercicio 2010 y/o los documentos que demuestren acceso al crédito no condicionado. El **Capital Operativo** se determinara de la siguiente manera: Activo Corriente menos Pasivo Corriente (*)	**DCR**	**DCR**	Debe cumplir con el 15% del mínimo requerido	Debe cumplir con el 40% del mínimo requerido	Completar Formulario N° 1.3 y documentos indicados al pie del formulario

(*) Extraídos del último Balance.

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Miguel Ruben Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

5. CAPACIDAD EN MATERIA DE PERSONAL					
REQUISITOS MÍNIMOS	OFERENTES INDIVIDUALES	OFERENTES EN ASOCIACIÓN O CONSORCIO			INFORMACIÓN REQUERIDA
		TODAS LAS PARTES COMBINADAS	CADA PARTE	POR LO MENOS UNA	
5.1. Demostrar que cuenta con personal debidamente calificado para desempeñar el cargo clave que es: i) Un Ingeniero Civil con al menos 3 años de experiencia efectiva en Obras Civiles de naturaleza y complejidad similar al presente, propuesto para el cargo de Residente. La experiencia se contabilizara a partir del año de emisión del título de ingeniero.(*)	**DCR**	**DCR**	**N/A**	**N/A**	Completar los formularios N° 1.7, 1.8 y 1.9. y documentos indicados al pie del formulario

(*) La experiencia para ser tenida en cuenta, debe estar consignada en mes/año.

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Director General

6. CAPACIDAD EN MATERIA DE EQUIPOS					
REQUISITOS MÍNIMOS	OFERENTES INDIVIDUALES	OFERENTES EN ASOCIACIÓN O CONSORCIO			INFORMACIÓN REQUERIDA
		TODAS LAS PARTES COMBINADAS	CADA PARTE	POR LO MENOS UNA	
6.1. Demostrar que puede disponer oportunamente de los equipos mínimos necesarios: a) 1 (uno) Generador Eléctrico 15 Kva. Trifásico, motor diesel de 220/380 V 50 Hz; b) 1 (una) Motobomba; c) 1 (una) Hormigonera de 500 lts. o 2 (dos) de 300 lts. c/u. d) 2 (dos) Camiones de Carga con capacidad mínima de 10 Tn.; Los equipos mínimos necesarios citados más arriba podrán ser propios o alquilados. Los equipos alquilados deberán presentar carta de compromiso de alquiler emitida por el propietario. Los equipos mínimos necesarios presentado por los oferentes no deberán estar comprometidos en otras obras. **Deberán presentarse adjunto los catálogos o detalles, donde conste la descripción de los equipos requeridos, con fotografías de los mismos.**	**DCR**	**DCR**	**N/A**	**N/A**	Completar los formularios N° 1.10 y 1.11. y documentos indicados al pie del formulario

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Angel Ruben Nardin
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

SECCIÓN IV

FORMULARIOS DE LA OFERTA

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Angel Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Sección IV. Formularios de la Oferta

Presentación de Oferta

Fecha: _____
Llamado: PPN N° /2012 PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS PARA LA REALIZACION DE OBRAS EN VARIOS PUNTOS DEL DEPARTAMENTO CENTRAL.

A: _____

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para la LP de la referencia y declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Documentos de Precalificación, incluyendo los adenda No.: _____publicados de conformidad con lo previsto en la Clausula 8 de las IAS:_____;

(b) En caso de ser precalificado el orden de preferencia para integrar la lista corta es la siguiente: 1) Obra N° (Insertar numero); 2) Obra N° (Insertar numero); 3) Obra N° (Insertar numero);

(c) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta precalificación, no estamos comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas";

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

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

Nombre _____ En calidad de _____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de_____

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Angel Rubén Morín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Formulario - 1.1

Información sobre el Oferente

Fecha: _____
Llamado No.: _____

Nombre legal del Oferente:
En el caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
Año de constitución del Oferente:
Domicilio legal del Oferente:
Información sobre el representante autorizado del Oferente Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: (agregar documentos especificados en la cláusula 11.2. de la Sección I, IAO)

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Ángel Rubén [illegible]
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Formulario - 1.2

Información sobre el Oferente para cada Miembro del CONSORCIO

Fecha: _____
Llamado No.: _____

Nombre legal del Oferente:
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio:
Año de constitución del miembro del Consorcio:
Domicilio legal del miembro del Consorcio:
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: (agregar documentos especificados en la cláusula 11.2. de la Sección I, IAO)

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Formulario 1.3

Situación Financiera

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____
Nombre legal del integrante del Consorcio: _____
Llamado No.: _____

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

Información financiera en equivalente de guaraníes	**Información histórica correspondiente a los _____ (__) años anteriores (equivalente en miles de guaraníes)**						
	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	Año *n*	Promedio	Coeficiente medio
Información del Balance							
Total del Pasivo (TP)							
Total del Activo (TA)							
Patrimonio Neto (PN)							
Activo a corto plazo (AC)							
Pasivo a corto plazo (PC)							
Información tomada del Estado de Resultados							
Total del Ingreso (TI)							
Utilidades antes de Impuestos (UAI)							

Se adjuntan copias de los balances generales correspondientes a los ejercicios arriba requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

a) Deben reflejar la situación financiera del Oferente o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;
b) Los balances generales deben estar firmados por un contador público matriculado;
c) Los balances generales deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
d) Los balances generales deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).
e) Los balances generales deben estar verificados por la Sub-Secretaria de Estado de Tributación del Ministerio de Hacienda.

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Angel Ruben Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Formulario 1.4

Experiencia General en Construcción

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

Llamado No.: _____

Inicio Día/Mes/año	Fin Día/Mes/año	Años	Identificación del contrato	Función del Oferente
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____

Observación:

1. En caso de experiencia como Subcontratista se deberá acompañar con la autorización de la entidad Administradora del contrato
2. Estos datos deberán estar avalados por los certificados, que correspondan a obras realizadas dentro del territorio de la Republica del Paraguay, 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 obra deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se consideraran certificados o contratos que no cumplan estos requisitos.

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Ángel Rubén [illegible]
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Formulario 1.5a

Facturación Anual Media en Construcción

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____
Llamado No.: _____

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

- Facturación anual media de ingresos en construcción calculado como el total de las facturas legales correspondientes a obras en ejecución o completadas, dividido por el número de cinco años. (cinco mejores de los últimos diez años)

- Adjuntar copia autenticada por Escribano Publico los Balances, Cuadros de Resultados y formulario N° 101 Impuesto a la Renta.

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Ángel Rubén Rarín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

FORMULARIO Nº 1.5b

DETALLE DE FACTURACIÓN DEL AÑO: (año que se considera)

Nombre Legal del Oferente:
Nombre Legal del miembro de un Consorcio:

Fecha:

Llamado N°:

FACTURACION DE LA EMPRESA INDIVIDUALMENTE

Nombre de la Empresa	RUC de la Empresa			Monto Total de Facturación de la Empresa	Página (2)	Monto Total de Facturación de la Empresa

FACTURACION DE LA EMPRESA COMO INTEGRANTE DE CONSORCIOS

Nombre del Consorcio	RUC del Consorcio	Empresas componentes del Consorcio	Porcentajes de participación (1)	Monto Total de Facturación del Consorcio	Página (2)	Monto de Facturación por el porcentaje de participación de la Empresa

Formulario 1.6

Experiencia Específica en Construcción

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____ Llamado No.: _____

Número de contrato similar: ____ de ___ requeridos.	**Información**		
Identificación del contrato			
Fecha de suscripción Fecha de terminación	_____		
Función en el contrato	☐ Contratista		☐ Subcontratista
Monto total del contrato	_____		Gs._____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	_____	Gs._____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		
Descripción de la similitud conforme a la Sección III.			
_____			
_____			
_____			
Descripción de las actividades clave conforme a la Sección III:			
_____			
_____			

(Usar el mismo formulario para Experiencia Específica en Actividades Claves de Construcción)

Observación:

1. En caso de experiencia como Subcontratista se deberá acompañar con la autorización de la entidad Administradora del contrato
2. Estos datos deberán estar avalados por los certificados, que correspondan a obras realizadas dentro del territorio de la Republica del Paraguay, 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 obra deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se consideraran certificados o contratos que no cumplan estos requisitos.

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Miguel Ruben Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

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

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:

Descripción del llamado: PPN N° /2012. PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS PARA LA REALIZACION DE OBRAS EN VARIOS PUNTOS DEL DEPARTAMENTO CENTRAL.

ID (Portal):

A la Convocante:

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

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

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

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

Firma El/los Oferente/s

Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI:	NO

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Angel Rubén Morín
Director General

DECLARACION JURADA

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
.....
.....
Presente

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

De mi/nuestra consideración:

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

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

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

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

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

Atentamente,

_____

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

( )[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.

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

FORMULARIO N° 1.7

PROFESIONALES Y TÉCNICOS PREVISTOS PARA LA OBRA

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____ Llamado No.: _____

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO PROPUESTO EN LA OBRA	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.

Este documento deberá ir acompañado de los Curriculum Vitae de cada uno de los profesionales propuestos y de una carta de los mismos en donde se compromete a prestar Servicios en la Firma oferente en caso de ser adjudicataria de la obra.

_____
Representante Legal de la Empresa o Consorcio

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

FORMULARIO N° 1.8
CURRÍCULUM VITAE DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

Fecha: _____
Llamado No.: _____

1. Firma Proponente _____
2. Nombre Completo _____
3. Edad: _____ (años), Nacionalidad: _____
4. Grado: _____ Universitario: _____ Año: _____
5. Maestría en: _____ Año: _____

   Universidad: _____
6. Doctorado en: _____ Año: _____
7. Cursos de especialización de más de 240 horas lectivas:

   Institución: _____ Tema: _____ De (mes): _____ A (mes): _____

   Institución: _____ Tema: _____ De (mes): _____ A (mes): _____

   Institución: _____ Tema: _____ De (mes): _____ A (mes): _____
8. Idiomas: _____ lee: _____ habla: _____ escribe: _____
9. Trabajará en: (Actividad a realizar en el Servicio)

   a- Breve descripción de la actividad _____
   b- Período de asignación: mes/año: _____ mes/año: _____

10.* Breve descripción de trabajos efectuados y que tengan vinculación directa con el alcance de trabajo materia de la presente invitación.

   a) Nombre del Servicio:
   b) Cargo asignado en el Servicio:
   c) Empresa o Institución para quien realizó el Servicio:
   d) Período de asignación: desde mes/año: _____
      Hasta mes/año: _____

11. Asociaciones profesionales y técnicas a las que pertenece: _____
12. Trabajos técnicos publicados por el profesional en campos afines a la presente invitación.

    _____

_____ Firma del Profesional

_____ Lugar y Fecha

NOTA: Presentar Copia del Titulo Universitario. En caso de Maestrías y Cursos de Posgrados acompañar Certificados o Diplomas que acrediten. Caso contrario no serán considerados.

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

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Angel Ruben [illegible]
Director General
Dirección [illegible] Físicos

FORMULARIO N° 1.9

COMPROMISO DE TRABAJO

DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

Llamado No.: _____

Lugar y Fecha _____

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

El período de mis servicios se estima en _____ y me comprometo a no realizar ninguna otra actividad profesional durante ese período, so pena de no ser considerado en otros trabajos para el Contratante.

_____
FIRMA DEL PROFESIONAL
(Número de documento de identidad)

_____
SELLO DE LA EMPRESA

_____

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

PARTE 2 – Alcance de las obras

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Ángel Rubén Marín
Director General
Dirección Gral. de Recursos Físicos

PARTE 2 – Sección V. Alcance de las Obras

Índice

		Pág.
1.	**Descripción de las Obras**	3
2.	**Período de las Obras**	3
3.	**Lugar y otros datos**	4

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Descripción de las obras

El trabajo consistirá en obras en varios puntos del departamento Central, los cuales serán distribuidos de la siguiente manera:

- **OBRA 1**: Refuncionalización y ampliación del Hospital General de Barrio Obrero.

- Construcción consultorio administrativo (PB: 969 y PA: 893): **1.862 m2**
- Refuncionalización urgencia pediat.-adulto-int. pediat: **966 m2**
- Refuncionalización y ampliación diagnostico-espera y farmacia (PB: 665 y PA: 110): **775 m2**
- Reparaciones pediatría-parto
- Reparaciones parto-maternidad
- Construcción terapia-internado-cirugía-rampa-escalera: **1054 m2**
- Ampliación residencia medica-albergue-parque: **965 m2**

Plazo de construcción estimado: 18 meses.

- **OBRA 2**: Centro Ambulatorio de Especialidades de Areguá (CAES Areguá)

- m2 a construir: **2000 m2**

Plazo de construcción estimado: 12 meses.

- **OBRA 3**: Centro Ambulatorio de Especialidades de Trinidad (CAES de Trinidad)

- m2 a construir: **1347 m2**

Plazo de construcción estimado: 12 meses.

Dennis Mernes
Coordinador
Dirección Gral. de Recursos Físicos

Ing. Angel Roberto [illegible]
Director General
Dirección [illegible]