REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DEL INTERIOR

LLAMADO M.I. N° 12 / 2010

PRECALIFICACIÓN PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 12/2010 DE FIRMAS CONSTRUCTORAS PARA LA RESTAURACION, RECICLAJE Y AMPLIACION DEL CONJUNTO DE EDIFICIOS SEDE DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

AÑO 2010
ASUNCIÓN, PARAGUAY

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DEL INTERIOR

PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSTRUCTORAS PARA LA RESTAURACION, RECICLAJE Y AMPLIACION DEL CONJUNTO DE EDIFICIOS SEDE DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

LLAMADO M.I. Nº ___/2010

El Ministerio del Interior en adelante denominado "El Contratante" llama a Empresas Constructoras y Consorcios legalmente constituidos a presentar los documentos que demuestren su experiencia en construcciones para la ejecución de la siguiente obra**:**

CONSTRUCCION PRECALIFICACION PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS PARA LA **CONSTRUCTORAS PARA LA RESTAURACION, RECICLAJE Y AMPLIACION DEL CONJUNTO DE EDIFICIOS SEDE DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

Todo proponente presentara para el acto de apertura en sobre cerrados documentos de precalificación (documentos legales, Experiencia de la Firma y/o Consorcios en construcciones, Volumen anual de negocios). En el Acto de Apertura, en la fecha y hora indicada al pie de este anuncio, se abrirán los sobres presentados.

Los oferentes, sobre la base del puntaje obtenido en el proceso de precalificación, podrán calificar para ser invitados a presentar Propuesta Técnica y Económica.

Los proponentes interesados podrán obtener información adicional e inspeccionar el Pliego de Bases y Condiciones en la oficina de "El Contratante", en la dirección al pie del aviso, en el horario de atención de 7:00 a 13:00 horas de lunes a viernes a partir de la fecha de publicación.

Los documentos de Precalificación podrán ser retirados sin costo de la Dirección General de Unidad Operativa de Contrataciones (DGUOC) en la dirección al pie del aviso. Para retirar el Pliego de Bases y Condiciones, los interesados deberán presentar una nota dirigida a la Directora de la Dirección General de Unidad Operativa de Contrataciones (DGUOC) 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 10 días antes de la fecha de presentación de las ofertas. Las Propuestas se recibirán en la Mesa de Entrada de la Dirección General de U.O.C del Ministerio del Interior, desde las 7:00 horas hasta las 9:00 horas del día ___de ___ del año 2010 en la dirección que figura en los Datos de la Precalificación. Las Propuestas serán abiertas treinta minutos más tarde (9:30 horas) del mismo día de presentación de las propuestas, en presencia de los representantes que deseen presenciar el referido acto.

Para retiro de Pliego de Bases y Condiciones remitirse a:

Dirección General de Unidad Operativa de Contrataciones (DGUOC)
Ministerio del Interior
Calle Chile e/ Manduvira, 2do. Piso
Asunción, Paraguay
Teléfono: (595 – 21) 415 2253

Para informes sobre el Pliego de Bases y Condiciones:

Ministerio del Interior
Dirección General de U.O.C
Calle Chile e/ Manduvira, 2do. Piso
Asunción, Paraguay
Teléfono: (595 – 21) 415 2253

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

SECCIÓN I. INTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES

INDICE DE CLAUSULAS

Pág.

A. Generalidades 6
1. Alcance de la Solicitud 6
2. Fuente de Recursos 6
3. Prácticas Corruptivas 6
4. Solicitantes Elegibles 7
5. Visita al Sitio de obras 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. Sellado e Identificacion de las Solicitudes 11
17. Plazo para la Presentación de Solicitudes 11
18. Solicitudes Tardías 12
19. Apertura de Solicitudes 12

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 de Solicitantes 15
28. Notificación de Precalificación 15
29. Invitación a Presentar Ofertas 15
30. Protestas y Reclamaciones 15

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 la construcción especificadas en la sección V, alcance de las obras. El nombre, identificación y numero de cada contrato y el numero de la Licitación Publica (LP) correspondiente a esta precalificación están indicados de los DP.

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

3.3 Los Solicitantes 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 Visitas al sitio de obras

5.1 Una vez efectuada la precalificación, el solicitante que resultare precalificado podrá visitar la zona de obras y sus alrededores bajo su propia responsabilidad y a su propio riesgo para obtener por si mismo toda la información que pueda necesaria a fin de preparar la oferta y celebrar el contrato para la construcción de las obras. Los gastos relacionados con dicha visita e inspección correrán por cuenta del Solicitante precalificado. **(No aplica)**

B. Contenido de los Documentos de Precalificación

6 Secciones de los Documentos de Precalificación

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

PARTE 1 Procedimientos de Precalificación

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

PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos

- Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

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

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

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

7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de precalificación, deberá contactar por escrito a la Convocante, hasta la fecha, hora, y en la dirección indicadas en la Sección II, **DDP**. La Convocante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba hasta la fecha y a la dirección indicadas en la Sección II, Datos de la Licitación (**DDL).** La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, al menos cinco días hábiles antes del vencimiento del plazo para

la presentación de Solicitudes. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante. Si, como resultado de las aclaraciones, la Convocante considerase necesario modificar los documentos de precalificación deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 17.2.

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

8 Modificación de los Documentos de Precalificación

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

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

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

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

C. Preparación de las Solicitudes

9 Costo de las Solicitudes

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

10 Idioma de la Solicitud

10 La solicitud que prepare el Solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados por el Solicitante y la Convocante, deberán redactarse en el idioma castellano. Los documentos

complementarios y textos impresos que formen parte de la solicitud podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado en la Sección II; **DDP**. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá dicha traducción.

11 Documentos que Componen la Solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

a. Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
b. Documentos 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 General de Contrataciones Públicas

(ii) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolecentes 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, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.-

(iii) 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.

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

(v) 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.

Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolecentes 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, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay.-

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 deberan llenarse sin alteraciones a su formato.

13 Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

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

14 Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante

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

15 Firma de la Solicitud y Número de Copias

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

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

15.4 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.

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

20 Apertura de Solicitudes

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

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

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

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

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

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21 Confidencialidad

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

21.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la

Convocante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.

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

22 **Aclaración sobre Solicitudes**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

iii. corregir errores subsanables.

24 Subcontratistas

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

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25 Evaluación de Solicitudes

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

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

agregarse a los del Solicitante para efectos de precalificar al Solicitante.

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

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

26 Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

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

27 Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes

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

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

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

28 Notificación de Precalificación

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

29 Invitación a Presentar Ofertas

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

30 Protestas y Reclamaciones

30.1 Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

31 Constancia del SIPE

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

32 Denuncias

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

Sección II. Datos de la Precalificación	
A. Introducción	
IAS 1.2a	La Convocante es: **MINISTERIO DEL INTERIOR**

IAS 1.1b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: **PRECALIFICACION PUBLICA PARA LA LICITACION PUBLICA NACIONAL N° 12/2010 DE FIRMAS CONSTRUCTORAS PARA LA EJECUCION DE OBRA PARA LA RESTAURACION, RECICLAJE Y AMPLIACION DEL CONJUNTO DE EDIFICIOS SEDE DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**
IAS 1.1d	El Número de contrato y el pedido de propuesta correspondiente a esta precalificación es: De 2 (dos) etapas de obra, a efectos que el Ministerio del Interior no deje de funcionar. Es decir, se habilitan las nuevas obras en primera etapa, y se inician las refacciones del edificio histórico. **1RA ETAPA** - Ampliación de la sede del Ministerio y Reciclaje de la Casa Riera **2DA ETAPA** - Refacción y Reciclaje del Edificio Original Sede del Ministerio del Interior No significa adjudicar en dos etapas.
IAS 2.1	Los fondos para financiar esta contratación están previstos en el rubro 520 Construcciones del Presupuesto General de la Nación.-
B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: Dirección General de Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio del Interior Calle y número: Chile e/ Manduvira Piso/Número de oficina: 2do. Ciudad: Asunción Teléfono: 595-021-4152253 Número de fax: 595-021-4152020 Dirección de correo electrónico: uocinterior@hotmail.com **SE AGREGA**: la emisión de las Notas Aclaratorias serán comunicadas vía e-mail o fax; quedando a disposición del Oferente en las oficinas de la Dirección General de Unidad Operativa de Contrataciones (DGUOC). Además serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contratacionesparaguay.gov.py). **FECHA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN:** **Fecha: 13 de julio de 2010** **Hora: de 07:00 hasta las 09:00 horas a.m.**
C. Preparación de las Solicitudes	

IAS 11.1 (c)	**El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones:** **(A)** Formulario de presentación de solicitud, de conformidad con la clausula 12 de las IAS; • Formulario 1: Presentación de solicitud **(B)** Documentos que autoricen al signatario de la oferta comprometer al Solicitante, de conformidad a la Subclausula 15.3 de las IAS y con el Anexo A de las IAS **(C)** Documentos legales indicados en el Anexo A de las IAS, de conformidad con la Clausula 13 de las IAS. • Formulario 2: Información sobre el solicitante • Formulario 3: Información sobre 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 N° 2051/03 • Formulario 5: Declaración Jurada en la que se garantice que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 677/2010. **(D)** Documentos indicados en la Sección III, que acrediten que el oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso de que su oferta se aceptada de conformidad con lo dispuesto en la Clausula 14 de las IAS • Formulario N° 4: Declaración Jurada • Formulario N° 5: Situación Financiera • Formulario N° 6: Experiencia General en Construcción • Formulario N° 7: Facturación Anual Media en Construcción • Formulario N° 8: Detalle de facturación del año • Formulario N° 9: Experiencia especifica en Construcción • Formulario N° 10: Experiencia especifica en actividades claves de Construcción • Formulario N° 11: Profesionales y Técnicos de la Empresa • Formulario N° 12: Curriculum Vitae del Personal • Formulario N° 13: Compromiso de trabajo del Personal (No aplica) • Formulario N° 14: Equipos, herramientas e implementos propios de la empresa • Formulario N° 15: Equipos, herramientas e implementos previsto alquilar (No aplica) • Formulario N° 16: Por la cual se garantiza que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen los derechos de los menores

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 la solicitudes exclusivamente, se establece que la dirección del contratante es la siguiente: Atención: Dirección General de Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio del Interior Calle y Número: Chile e/ Manduvira N° 1002 Piso/Número de Oficina: Mesa de Entrada – Oficina DGUOC piso 2 Ministerio del Interior Ciudad: Asunción Teléfono: 595-021-4152253 Número de Fax: 595-021-415 2020 Dirección de Correo Electrónico: uocinterior@hotmail.com El plazo para la presentación de solicitudes vence: **Fecha: 22 de JULIO de 2010** **Hora: de 07:00 hasta las 09:00 horas a.m.**
IAS 20.1	**La apertura de las solicitudes tendrá lugar en:** Calle y Número: Chile e/ Manduvira Piso/Número de Oficina: 2° piso – Sala de Reuniones D.G.U.O.C – Ministerio del Interior Ciudad: Asunción Fecha: **: 22 de JULIO de 2010** Hora: 09:30 a.m. **Obs.:** La falta de foliatura de los documentos presentados por los participantes, podrá ser salvada únicamente en el Acto de Apertura, atendiendo a la obligatoriedad de este requisito. De esto se dejará expresa constancia en el Acta.
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	La precalificación para el contrato. **1RA ETAPA** - Ampliación de la sede del Ministerio y Reciclaje de la Casa Riera **2DA ETAPA** - Refacción y Reciclaje del Edificio Original Sede del Ministerio del Interior Se aclara que la precalificación, habilita al oferente a presentar oferta para la construcción, sin embargo solo **podrá ser adjudicado en un solo contrato**

Sección III. Criterios de Evaluación

A. Criterios de Evaluación y Calificación

En esta sección se especifican los criterios relativos a la situación legal, financiera, experiencia y capacidad, que deberan tenerse en cuenta para la oferta evaluada como las 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	PARA CALIFICAR		OFERENTES INDIVIDUALES (Personas físicas y jurídicas)	OFERENTES EN ASOCIACIÓN O CONSORCIO			INFORMACION REQUERIDA
	UNA VEZ	POR CADA ETAPA		TODAS LAS PERTES COMBINADAS	CADA ETAPA	POR LO MENOS UNA	
1.1. Certificado de Cumplimiento Tributario, conforme la Resolución General Nº 8 de la Sub Secretaría de Estado de Tributación del Ministerio de Hacienda;	DCR	N/A	DCR	N/A	DCR	N/A	
1.2. El oferente no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Art. 40, y de Integridad establecida en el Art. 20 inciso W de la ley 2051/03 Declaración Jurada en la que se garantice que ni el oferente ni sus proveedores se encuentran involucrados en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 677/2010.	DCR	N/A	DCR	N/A	DCR	N/A	

1.3. En caso de personas físicas deberan presentar: Cedula de Identidad; y para personas jurídicas: Escrituras de Constitución de Sociedad y reformas de la misma, si las hubiere, con las correspondientes inscripciones legales	DCR	N/A	DCR	N/A	DCR	N/A	
1.4. En caso de que sea un Consorcio, presentar acta de consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el Art. 1° del Decreto N° 5174/05 que modifica al Art. 48 Inciso 3 del decreto N° 21909/03	DCR	N/A	N/A	DCR	N/A	N/A	

2. Volumen Anual de negocios

Requisitos mínimos	PARA CALIFICAR		OFERENTES INDIVIDUALES (Personas físicas y jurídicas)	OFERENTES EN ASOCIACIÓN O CONSORCIO			INFORMACION REQUERIDA
	UNA VEZ	POR CADA ETAPA		TODAS LAS PERTES COMBINADAS	CADA ETAPA	POR LO MENOS UNA	
2.1 Haber Generado, durante los mejores 5 (cinco) años de los últimos 10 (diez) años, en promedio un volumen anual de negocios igual o superior a 50% (cincuenta porciento). El promedio del volumen anual de negocios se define como el total de las facturas legales correspondientes a obras en ejecución o terminadas por el oferente, dividido el numero de 5 (cinco) años señalado en el párrafo precedente	DCR	N/A	DCR	N/A	Debe cumplir con el 20% del volumen mínimo requerido	Debe cumplir con el 40% del volumen mínimo requerido	

Observación: La calificación se hará para un contrato.

3. Experiencia especifica en Construcción

Requisitos mínimos	PARA CALIFICAR		OFERENTES INDIVIDUALES (Personas físicas y jurídicas)	OFERENTES EN ASOCIACIÓN O CONSORCIO			INFORMACION REQUERIDA
	UNA VEZ	POR CADA ETAPA		TODAS LAS PERTES COMBINADAS	CADA ETAPA	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, durante los últimos 10 (diez) años, similares a las obras propuesta. A fin de cumplir este requisito las obras deberan estar terminadas en un 70% por lo menos, y el desempeño deberá haber sido satisfactorio.	DCR	N/A	DCR	N/A	N/A	DCR	
3.2. Contar con experiencia mínima para el contrato que antecede u otros contratos ejecutados en el periodo estipulado en 3.1, en la actividad clave: Para las obras realizadas en consorcios se considera el 100% de ejecución del Ítem para cada integrante, con mismos integrantes donde en el aspecto todas las partes combinadas será considerada una vez	DCR	N/A	DCR	N/A	Debe cumplir con el 20% del volumen mínimo requerido	Debe cumplir con el 40% del volumen mínimo requerido	

4. Capacidad Financiera

Requisitos mínimos	PARA CALIFICAR		OFERENTES INDIVIDUALES (Personas físicas y jurídicas)	OFERENTES EN ASOCIACIÓN O CONSORCIO			INFORMACION REQUERIDA
	UNA VEZ	POR CADA ETAPA		TODAS LAS PERTES COMBINADAS	CADA ETAPA	POR LO MENOS UNA	
4.1. El índice de liquidez corriente (activo corriente/pasivo corriente) igual o mayor a uno punto uno (1.1) (*)	DCR	N/A	DCR	N/A	DCR	N/A	
4.2. El índice de liquidez a largo plazo (activo total/pasivo total) igual o mayor a uno punto dos (1.2) (*)	DCR	N/A	DCR	N/A	DCR	N/A	
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 con los requisitos en materia de flujo de fondos para la construcción exigidos para o los contratos en caso de suspensión, reanudación de faenas u otros retrasos en los pagos. El mínimo de activos líquidos y/o acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del adjudicatario será del 50% (cincuenta por ciento). Las deducciones al flujo de fondos exigidos por compromisos derivados de otros contratos sólo se harán cuando dichos contratos se encuentren en ejecución	DCR	N/A	DCR	DCR	Debe cumplir con el 20% del volumen mínimo requerido	Debe cumplir con el 40% del volumen mínimo requerido	

(*) Extraídos del Balance del último ejercicio fenecido

5. Capacidad en materia de personal

Requisitos mínimos	PARA CALIFICAR		OFERENTES INDIVIDUALES (Personas físicas y jurídicas)	OFERENTES EN ASOCIACIÓN O CONSORCIO			INFORMACION REQUERIDA
	UNA VEZ	POR CADA ETAPA		TODAS LAS PERTES COMBINADAS	CADA ETAPA	POR LO MENOS UNA	
5.1. Demostrar que cuenta con personal debidamente calificado para desempeñar los siguientes cargos clave: Como mínimo deberá contar con un Director de Proyecto o Superintendente de Obras con cinco años de experiencia en obras de naturaleza y complejidad similares.	DCR	N/A	DCR	DCR	N/A	N/A	

5. Capacidad en materia de equipos

Requisitos mínimos	PARA CALIFICAR		OFERENTES INDIVIDUALES (Personas físicas y jurídicas)	OFERENTES EN ASOCIACIÓN O CONSORCIO			INFORMACION REQUERIDA
	UNA VEZ	POR CADA ETAPA		TODAS LAS PERTES COMBINADAS	CADA ETAPA	POR LO MENOS UNA	
6.1. Demostrar que puede disponer oportunamente de los equipos esenciales en propiedad o en alquiler para la ejecución del contrato en debida forma y dentro de los plazos previstos. **EJEMPLO:** ▪ **TRANSPORTE**: demostrar que puede disponer oportunamente de los equipos básicos y esenciales en propiedad o alquiler debidamente especificados: ○ Para movilidad ○ Camiones tumbas o de carga ○ Camiones mixer ▪ **EQUIPOS DE CONTRUCCION:** ○ Pala mecánica o retroexcavadora ○ Hormigoneras ○ Compactadores de H°A° ○ Herramientas menores (el oferente deberá presentar un listado de las herramientas con las que cuenta)	DCR	N/A	DCR	DCR	N/A	N/A	

Sección IV. Formularios de Solicitud

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índices de Formularios

Página

Presentación de la Solicitud..... IV-…..

Información sobre el Solicitante..... IV-…..

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio
o Subcontratista ..... IV-….

Declaración Jurada……

Situación Financiera……

Experiencia General en Construccion ..... IV-….

Facturación Anual Media en Contruccion..... IV-….

Detalle de Facturación del Año……

Experiencia Específica en construccion ..... IV-….

Experiencia Específica en Actividades Clave de Contruccion ..... IV-….

Instrucciones para completar los Formularios de la Solicitud .....IV-

Profesionales de la empresa……

Curruculum vitae del personal……

Compromiso de trabajo del personal asigando al servicios……

Equipos, herramientas e implemento propios de la empresa……

Equipos, herramientas e implemento previsto alquilar……

Formulario N° 1

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
PP N° _____

A: _____

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

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

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

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

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

Firmado _____

Nombre _____ En calidad de _____

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

Nombre legal del Solicitante
_____

Dirección _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

Formulario N° 2

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

PP N° _____

Página _____ de _____

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

Adjuntar Acta de constitución de consorcio o documento que acredite la existencia legal del oferente, según corresponda, conforme a lo establecido en el Anexo A de las IAS

Formulario N° 3

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio

Fecha: _____

PP No.: _____
Página _____ de _____

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

Adjuntar el documento que acredite la existencia legal del miembro del consorcio, conforme se establecen en el Anexo A de las IAS

Observación: este formulario debe ser completado por cada miembro del consorcio

Formulario N° 4

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:

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 .

Formulario N° 5
Situación Financiera

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____

PP No.: _____

Página _____ de _____

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).

Formulario N° 6
Experiencia general en construcción

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

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

Observación:

1. En caso de experiencia como subcontratista se debera acompañar con la autorizacion de la entidad administradora del contrato
2. Estos datos deberan ser avalados por los certificados otorgados por los respectivos comitentes o por el contrato de la obra debidamente sellado y firmado acompañado del acta de recepcion final

o provisoria o factures que demuestren porcentaje ejecutado. Los certificados de obra deberan contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se consideraran certificados de contraltos que no cumplan estos requisites. En caso de contraltos ejecutados en consorcio los certificados deberan expresar los porcentejes de participacion de cada integranate o caso contrario se deberan presenter las escrituras de constitucion de consorcio

Formulario N° 7

Facturación Anual Media

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

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

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

En los balances y cuadros de resultados presentados se deberá señalar claramente los ingresos correspondientes a construcción de obras.

Formulario N° 8

Nombre de la Empresa	RUC DE LA EMPRESA				Monto total de la Facturación de la Empresa	Pagina

Facturación de le empresa Individualmente

Nombre del Consorcio	RUC del Consorcio	Empresas componente del consorcio	Porcentaje de participación	Monto total de facturación del consorcio	Pagina (2)	Monto de Facturación por el porcentaje de participación de la empresa
				Total Facturado por la empresa an el Año		

Obs.:

(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 al Formulario N° 6 facturación anual media en construcción

Repetir este formulario para cada año considerando, sin modificar el formato y llenado todo lo solicitado.

Formulario N° 9

Experiencia Específica

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

Fecha: _____

PP No.: _____
Página _____ de _____

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. A.3:			
_____			
_____			
_____			
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor A.3 de la Sección III:			
_____			
_____			

Observación:

1. En caso de experiencia como subcontratista se debera acompañar con la autorizacion de la entidad administradora del contrato
2. Estos datos deberan ser avalados por los certificados otorgados por los respectivos comitentes o por el contrato de la obra debidamente sellado y firmado acompañado del acta de recepcion final o provisoria o factures que demuestren porcentaje ejecutado. Los certificados de obra deberan

contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se consideraran certificados de contraltos que no cumplan estos requisites. En caso de contraltos ejecutados en consorcio los certificados deberan expresar los porcentejes de participacion de cada integranate o caso contrario se deberan presenter las escrituras de constitucion de consorcio

Formulario N° 10

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: _____

PN No.: _____
Página _____ de _____

El Solicitante, los miembros de un Consorcio, y los Subcontratistas deberán llenar el Formulario EXP-2.3(b) , según las instrucciones indicadas abajo, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAS y la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.3(b).

	Información		
Identificación del Contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el Contrato	☐ Contratista	☐ Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: Gs._____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: _____	Monto: Gs._____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor 2.3(b) de la Sección III:			
1. _____			
2. _____			
3. _____			
4. _____			
5. _____			

Observacion:

1. En caso de experiencia como subcontratista se debera acompañar con la autorizacion de la entidad administradora del contrato

2. Estos datos deberan ser avalados por los certificados otorgados por los respectivos comitentes o por el contrato de la obra debidamente sellado y firmado acompañado del acta de recepcion final o provisoria o factures que demuestren porcentaje ejecutado. Los certificados de obra deberan contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se consideraran certificados de contraltos que no cumplan estos requisites. En caso de contraltos ejecutados en consorcio los certificados deberan expresar los porcentejes de participacion de cada integranate o caso contrario se deberan presenter las escrituras de constitucion de consorcio

3. Adjuntar solo los certificados de obras distintas a los ya adjuntados el formulario N° 5

Formulario N° 11

Profesionales de la Empresa

EMPRESA

N°	Nombre y Apellido	Cargo Propuesto en la Obra	Años de Experiencia	Observaciones
1				
2				
3				
4				
5				
6				

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 curruculum vitae de cada uno de los profesionales.

_____

Representante legal de la Empresa o Consorcio

Formulario N° 12

Curriculum vitae del personal

1. Firma Proponente_____

2. Nombre completo_____

3. Edad:_____**(años), Nacionalidad:** _____

4. Grado: _____**Universitario:**_____

5. Maestría en: _____**Año:**_____

Universidad: _____

6. Doctorado en:_____

7. Cursos de espezialisacion: _____

Intitucion: _____Tema:_____De (mes) _____A (mes):_____

Intitucion: _____Tema:_____De (mes) _____A (mes):_____

8. Idiomas:_____lee:_____habla:_____escribe:_____

9. Trabajara en: (actividad a realizar en el servicio)

a. Breve descripcion de la actividad

b. Periodo de asignacion: mes: _____mes:_____

10. * Breve descripcion de trabajos efectuados y que tengan vinculacion directa con el alcance de___trabajo material de la presentacion invitacion.

a) nombre del servicio

b) cargo asignado en el servicio

c) Empresa o institucion para quien realize el servicio:

d) period de asignacion: desde mes/año:_____

hasta mes/año:_____

11. Asociacion profesionales y tecnicas a las que pertenece:_____

12. Trabajos tecnicos publicados por el professional en campos afines a la presente invitacion.

Firma del profesional Lugar y fecha

NOTA: adjuntar carta de compromise. En caso de maestrias y cursos de posgrados acompañar certificados o diplomas que acrediten. Caso contrario no seran considerados.

(*) repetir la informacion del numeral 10 para cada uno de los trabajos similares al asignado en la propuesta en los que hubiere participado.

Formulario N° 13
Compromiso de trabajo del personal (no aplica)

Formulario N° 14

Equipos herramientas e implementos propios de la empresa

Descripción del equipo	características			cantidad	año de fabricación	ubicación actual	valor en Gs.
	marca	modelo	capacidad				

El firmante, en nombre y representación de la empresa……..en virtud de la autorización que la fuera conferida declara bajo la fe de juramento, que los equipos mencionados en el listado precedente pertenecen de las empresa y que:

Asi mismo autorizar al Ministerio del Interior u otro organismo competente a verificar la veracidad de las informaciones. Se expide la presente declaración en asunción, a los…….días del mes de ……de……

Formulario N° 15

Equipos herramientas e implementos previsto alquilar (no aplica)

Formulario Nº 16

DECLARACION JURADA

(membrete del oferente)

DECLARACION JURADA

POR LA CUAL EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRÁCTICAS QUE VIOLEN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES 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 2010

Señores
……
……

Presente
REF.: Licitación ……
ID: ……

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 y 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 complementaria salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo, 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 contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la Ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

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

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

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de carácter formal su presentación.

Sección V. Alcance de la Obra

Descripción de las Obras

Se habla de 2 (dos) etapas de obra, a efectos que el Ministerio del Interior no deje de funcionar.

1RA ETAPA - Ampliación de la sede del Ministerio y Reciclaje de la Casa Riera

2DA ETAPA - Refacción y Reciclaje del Edificio Original Sede del Ministerio del Interior

Es decir, se habilitan las nuevas obras en primera etapa, y se inician las refacciones del edificio histórico, para lo cual habrá que mudar sus dependencias al sector nuevo.

No significa adjudicar en dos etapas.