MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Precalificación para la Contratación de Servicios de Consultoría N° 294/2.015

"Contratación de Servicios de Consultoría para el Diseño e Implementación del Sistema Integrado de Gestión para el Ministerio de Industria y Comercio (SIGMIC)"

Ad Referéndum –Plurianual

Aprobado por Resolución MH/SSEAF/UCNT
N° 407 de fecha 17 de agosto de 2007
CNCP-1V-07

Resumen Descriptivo

Estos Documentos Estándares han sido preparados por la Dirección General de Contrataciones Públicas para ser utilizados en procedimientos de precalificación de firmas consultoras regidos por la Ley N° 2051/03 “De contrataciones públicas”, cuyos montos excedan 10.000 jornales mínimos. Están basados en los Documentos estándares preparados por los Bancos Multilaterales de Desarrollo y las Organizaciones Financieras Internacionales.

PRECALIFICACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Esta Sección específica los procedimientos que deben observar los Solicitantes para la preparación y presentación de sus Solicitudes para Precalificación (SPP). Asimismo provee información sobre apertura y evaluación de las SPP. **Las disposiciones de la Sección I deben utilizarse sin ninguna modificación.**

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

Esta Sección contiene las disposiciones que son propias de cada precalificación y que complementan la información o los requisitos indicados en la Sección I, Instrucciones a los Solicitantes.

Sección III. Criterios de Evaluación

Esta Sección contiene los factores, métodos y criterios que se utilizarán para evaluar las calificaciones de los Solicitantes para precalificar y ser luego invitados a presentar ofertas.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Esta Sección contiene el formulario de **Presentación de la Solicitud** y todos los formularios que deberán ser presentados con la Solicitud.

PARTE 2 – SERVICIOS DE CONSULTORÍA REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

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

Documentos de Precalificación
para
Contratación de Servicios de Consultoría

Índice General

Pág.

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación 4
Sección I. Instrucciones a los Solicitantes 4
Sección II.Datos de la Precalificación 16
Sección III. Criterios de Evaluación 18
Sección IV. Formularios de la Solicitud 23

PARTE 2 - Servicios de Consultoría Requeridos 33
Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría 33

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. Presentacióne 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

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 15

29. Invitación a Presentar Ofertas 15

30. Protestas y Reclamaciones 15

31. Constancia del SIPE 15

32. Denuncias 15

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

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:

- El término “por escrito” se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;
- Si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural, y viceversa;
- “día”se entenderá como día calendario; y
- La expresión “solicitud” comprenderá todos los formularios y documentación de respaldo presentada por un Solicitante de conformidad a lo dispuesto en los documentos de precalificación.

2. Fuente de Recursos

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

3.Fraude y Corrupción

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

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

a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o

b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente

Los Solicitantes deberán declarar y garantizar:

- Que se obligan a observar las normas pertinentes;
- Que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción; que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante procedimientos de contratación o de ejecución de contrato;
- 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;
- 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;

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

4. Solicitantes Elegibles

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

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

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

5. Participantes en Consorcio

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

B.Contenido de los Documentos de Precalificación

6. Secciones de los Documentos de Precalificación

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

PARTE 1: Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

Sección II. Datos de Precalificación (DDP)

Sección III. Criterios de Evaluación.

Sección IV. Formularios de la Solicitud

PARTE 2: Servicios de Consultoría Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

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

6.3 La Convocante no acepta responsabilidad alguna de que los documentos de precalificación y sus adendas estén completos, a

menos que éstos se hayan obtenido directamente de la Convocante.

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

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

C. Preparación de las Solicitudes

9. Costo de las Solicitudes

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

10. Idioma de la Solicitud

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

11. Documentos que Componen la Solicitud

11.1. La Solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

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

(b) Documentos legales indicados en la cláusula 11.2.1 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 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:

v Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o

vi 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 (a) precedente.

(ii) Consorcio constituido, acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato o Asociación en Participación, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y3 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 incluido en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, y presentar los documentos legales requeridos en la cláusula 11.2 de esta Sección IAS.

14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante

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

15. Firma de la Solicitud y Número de Copias

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

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

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

D. Presentación de las Solicitudes

16. Presentación e

16.1 El Solicitante presentará el Original y las Copias de la Solicitud en

Identificación de las Solicitudes	un sobre cerrado, el cual: a) Indicará el Nombre y Dirección del Solicitante; b) Estará dirigido a la Convocante conforme la Subcláusula 17.1 de las IAS; c) Indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Subcláusula 1.1 de las IAS; y d) Contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con laSubcláusula 20.1 de las IAS. **16.2**La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por no procesar una solicitud que fue presentada en un sobre que no fue cerrado o/e identificado conforme a lo requerido.
17. Plazo para la Presentación de Solicitudes	**17.1** Las Solicitudes deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección, hora y fecha especificada en la Sección II, **DDP**. **17.2** La Convocante podrá extender la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes emitiendo una adenda a los documentos de precalificación, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Convocante y de los Solicitantes que estaban sujetos a la hora y fecha límite original quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de ofertas.
18. Solicitudes Tardías	**18.1** La Convocante no considerará ninguna Solicitud que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite fijada para la presentación de Solicitudes. Toda solicitud que reciba la Convocante después de la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes será declarada tardía, rechazada y devuelta al Solicitante sin abrir.
19. Retiro de Solicitudes	**19.1** Un Oferente podrá retirar su Solicitud en cualquier tiempo, hasta antes de que se realice el Acto de Apertura, mediante la presentación de una comunicación, por escrito y debidamente firmada. Las Solicitudes cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Oferentes 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 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 postcalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que 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 postcalificación 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 IAS, 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:

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

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

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

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

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

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

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

En estos casos la convocante podrá

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

(b) Requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la Convocante, su Solicitud deberá ser rechazada; o

(c) Corregir errores subsanables.

24. Subcontratistas

24.1 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

1.	1.1 La Convocante es: **MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
2.	2.1 La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA EL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO"–AD REFERENDUM - PLURIANUAL**
3.	3.1 El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas Precalificación Nº 294
4.	4.1 El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es:
5	5.1 Los fondos para financiar esta contratación están previstos en el rubro 260 del Presupuesto General de la Nación.

B.Documentos de Precalificación

6.1 Para **propósitos de aclaración** solamente, se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente:

Para **aclaraciones de las ofertas** solamente, la dirección de la Convocante es:

Atención: ***DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES - M.I.C.***

Dirección: ***Av. Mcal. López Nº. 3333 e/ Cmdte Salaskin y Dr. Seis, Planta baja***

Ciudad: ***Asunción,* Paraguay**

Teléfono: ***(021)616-3186***

Fax: ***(021)616-3194***

Dirección de correo electrónico: *lrodriguez@mic.gov.py*

6.2 La fecha y hora límites para realizar consultas es*: 07 Julio de 2015 hasta las 13:00 hs.*

C. Preparación de las Solicitudes

7. 7.1 El Solicitante deberá adjuntar a su Solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones:

i. Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso "w" ambos de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

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 adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay.

iii. Documentos que acrediten la Existencia Legal de la Persona Jurídica.

iv. Fotocopia Simple de la Cédula Tributaria o RUC y Constancia del RUC.

v. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante.

vi. Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato (en caso que corresponda).

vii. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al consorcio.

viii. Formulario EXP 2.1, Experiencia General.

ix. Formulario EXP 2.2, Facturación Anual Media.

x. Formulario EXP 2.3 (a) Experiencia Específica.

xi. Formulario EXP 2.3 (b) Experiencia Específica en áreas claves.

8. 8.1 El Solicitante deberá adjuntar a su Solicitud los siguientes documentos adicionales: todos los formularios incluidos en la Sección IV "Formularios de Solicitud" de los procedimientos de pre calificación

D. Presentación y Apertura de Solicitudes

9. **9.1 Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es:

Atención: ***Dirección de Contrataciones – MIC***

Dirección: ***Av. Mcal. López Nº. 3333 e/ Cmdte. Salaskin y Dr. Weiss***

Número del Piso/Oficina: ***Planta Baja***

Ciudad: ***Asunción***, Paraguay

9.2 La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: ***15/07/2015***

Hora:*10:15 a.m.*

10. **10.1 La apertura de las ofertas tendrá lugar en**:

Dirección: ***Av. Mcal. López Nº. 3333 e/ Cmdte. Salaskin y Dr. Weiss***

Número del Piso/Oficina: ***Planta Baja***

Ciudad: ***Asunción***, Paraguay

10.2 La fecha límite para presentar las ofertas es:

Fecha: ***15/07/2015***

Hora:*10:30 a.m.*

11. 11.1 Indicar si el Solicitante puede o no puede presentar subcontratistas: se podrá presentar Subcontratistas.

E. Evaluación de las Solicitudes

12. 12.1 La precalificación no es para múltiples contratos, teniendo en cuenta que el Sistema de Adjudicación del presente proceso es por el total si la precalificación corresponde a múltiples contratos, los métodos y criterios de evaluación tendientes a determinar la combinación de contratos para los que precalificará el Solicitante se establecerán en la Sección III, Criterios de Evaluación.

Sección III. Criterios de Evaluación

Esta sección contiene todos los factores, métodos y criterios que la Convocante deberá utilizar para evaluar las solicitudes. Conforme a lo dispuesto en la Sección I -Subcláusula 25.1 de las IAS, no podrá utilizarse ningún otro factor, método o criterio. La información que deba proporcionarse en relación con cada factor y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos Formularios de la Solicitud.

Para la preparación de estos criterios, la Convocante debe tomar en cuenta lo dispuesto en el Decreto Reglamentario de la Ley N° 2051/03. Específicamente, el artículo 92 dispone que *"la precalificación de firmas consultoras deberá basarse únicamente en la capacidad de los posibles oferentes para ejecutar satisfactoriamente el contrato de que se trate, teniendo en cuenta: (i) la experiencia de la firma y cumplimiento anteriores con respecto a contratos similares, y (ii) la capacidad del personal de la firma.*

Este proceso de precalificación se realizará por un sistema de puntajes que refleje objetivamente el grado de cumplimiento con los diversos requisitos indicados en los Documentos de la Invitación

Índice

Página

1.Elegibilidad III-19

2.Experiencia III-20

1. ELEGIBILIDAD (capacidad legal)

1.1.Para solicitantes Personas Físicas, Jurídicas y Consorcio domiciliados en Paraguay		
a-	Requisito para Personas Físicas, Jurídicas y Consorcio	Documentación requerida
b-	El Solicitante no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo 40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la solicitud. Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Resolución DNCP 849/15 por la cual se aprueba un criterio de evaluación para la calificación de la capacidad legal del oferente con respecto a la prohibición prevista en el Art. 40 incisos A y B. Calificación Legal El Comité de Evaluación confirmará que el oferente no se encuentra comprendido en las prohibiciones establecidas en el Art. 40, incisos a) y b) de la Ley 2051/03 en base al siguiente análisis: En primer lugar verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones y limitaciones establecidas en el Artículo 40 de la Ley 2051/03. Inciso a) se verificará los registros del personal de la convocante para detectar si el oferente o sus representantes se hallan comprendidos en el presupuesto del inciso a) del artículo 40. Inciso b) Verificará por los medios disponibles si el oferente y los demás sujetos individualizados en las prohibiciones contenidas en la Ley Nº 1626/00 “De la función Pública”, aparecen en la base del SINARH o bien de la Secretaría de la Función Pública. Si se constata que alguna de las personas	Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso “w”, ambos de la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas 11.2.a (i) de las IAS. **SUSTANCIAL** **Completar formulario N° ELE 1.1 y hoja de solicitud, y presentar los documentos especificados en la cláusula 11.2 de la Sección I de las IAS** Subcláusula (a)(i)

	mencionadas en el párrafo anterior figura en la base de datos del SINARH, el comité analizará acabadamente si tal situación le impedirá ejecutar el contrato de que se trate, exponiendo los motivos para aceptar o rechazar la oferta, según sea el caso. El comité podrá recurrir a fuentes públicas o privadas de información para verificar los datos proporcionados por el Oferente. Si el Comité confirma que el Oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirán los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DNCP) para los fines pertinentes.	
c-	Declaración Jurada: Por la que el Oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay.	Declaración Jurada: Por la que el Oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay **La presentación de dicho documento es de carácter formal.**
d-	Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica.	Documentos requeridos en la Cláusula 11.2 de las IAS, Subcláusula (a)(ii).
e-	Fotocopia simple de la Cédula Tributaria o RUC y Constancia de RUC.	Documentos legales indicados en la Cláusula 11.2 (a) (iii) de las IAS.
f-	Certificado de Cumplimiento Tributario Vigente.	Certificado Solicitado en la Sección II, Subcláusulas 11.1(d) .
g-	Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante.	Documentos requeridos en la Cláusula IAS 11.2, Subcláusula (a)(iv) y Subcláusula (b)(iii) **SUSTANCIAL**
h-	Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato.	Documentos requeridos en la Cláusula IAS 11.2, Subcláusula(b)(ii)

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

2. EXPERIENCIA

a-Factor	Personas Físicas; Personas Jurídicas y consorcios					
b-Subfactor	*Criterios*					**Documentación requerida**
	Requisito	***Solicitante***				
		Solicitante individual	**Consorcio**			
			Todas las partes combinadas	**Cada parte**	**Por lo menos una parte**	
2.1 Experiencia general	(a) Experiencia en contratos de consultoría y/o desarrollo de sistemas de información y de seguimiento de documentos digitales y flujos de trabajo (gestión por procesos de negocios) en organizaciones del Estado, Privado nacional o en la Región. => 2: 10 puntos 1: 5 puntos 0 no pasa	Debe cumplir el requisito mínimo. Este requisito debe recibir un puntaje que debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo.	Deben cumplir el requisito	N/A	Debe cumplir el ciento por ciento (100%) de lo requerido	Formulario EXP-2.1

2. EXPERIENCIA

a-Factor	Personas Físicas; Personas Jurídicas y consorcios					
b-Subfactor	*Criterios*					Documentación requerida
	Requisito	*Solicitante*				
		Solicitante individual	Consorcio			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
Experiencia general.	(b) Experiencia en contratos de digitalización de documentos en organizaciones del sector privado o público >= 2: 10 puntos 1: 5 puntos 0: no pasa La experiencia puede ser aportada por los subcontratistas	Debe cumplir el requisito mínimo. Este requisito debe recibir un puntaje que debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo.	Deben cumplir el requisito	N/A	Debe cumplir el ciento por ciento (100%) de lo requerido	Formulario EXP-2.1

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

2. EXPERIENCIA

a-Factor	**Personas Físicas; Personas Jurídicas y consorcios**					
b-Subfactor	***Criterios***					**Documentación requerida**
	Requisito	***Solicitante***				
		Solicitante individual	**Consorcio**			
			Todas las partes combinadas	**Cada parte**	**Por lo menos una parte**	
2.2 Tamaño de empresa, facturación anual media	(c) Facturación anual media mínima de 1.000.000.000 Gs.,por contratos o servicios de consultoría y/o desarrollo de sistemas tecnológicos para instituciones del sector privado o del estado, en progreso o terminados dentro de los últimos 2 (dos) años en la Región. >2.500.M Gs: 10 puntos >1.500 M- Gs y < = 2.500. M Gs… 5 puntos > 1.000 M Gs y < = 1.500 M Gs: 3 puntos < = 1.000:M Gs no pasa En caso de facturación aportada por subcontratistas, el solicitante deberá aportar independientemente al menos un 5% de esta.	Debe cumplir el requisito	Deben cumplir el requisito.	Debe cumplir al menos un cinco por ciento (5%) de lo requerido.	Debe cumplir el ciento por ciento (100%) de lo requerido	Formulario EXP-2.2

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

2. EXPERIENCIA

a-Factor	**Personas Físicas; Personas Jurídicas y consorcios**					
b-Subfactor	***Criterios***					**Documentación requerida**
	Requisito	***Solicitante***				
		Solicitante individual	**Consorcio**			
			Todas las partes combinadas	**Cada parte**	**Por lo menos una parte**	
2.3 (a) Experiencia Especifica	(d) Experiencia en dirección de proyectos, implementación, capacitación y transferencia de tecnología de sistemas orientados a gestión por procesos de negocios para organizaciones en el sector privado o estado. >3: 10 puntos > 2 y < = 3: 5 puntos < =2: no pasa La experiencia puede ser aportada por los subcontratistas.	Debe cumplir el requisito mínimo. Este requisito debe recibir un puntaje que debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo.	Deben cumplir el requisito	Debe aportar al menos una experiencia.	Debe cumplir el ciento por ciento (100%) de lo requerido	Formulario EXP-2.3

GOBIERNO NACIONAL
Construyendo Juntos Un Nuevo Rumbo

2. EXPERIENCIA

a-Factor	**Personas Físicas; Personas Jurídicas y consorcios**					
b-Subfactor	***Criterios***					**Documentación requerida**
	Requisito	***Solicitante***				
		Solicitante individual	**Consorcio**			
			Todas las partes combinadas	**Cada parte**	**Por lo menos una parte**	
2.3 b) Experiencia Especifica en actividades claves	e) Certificaciones – Titulación - Maestría en Gestión de Innovaciones, Maestría en Ciencias de la Educación 10 Puntos - COBIT 05 Puntos - Otra Certificación PMP, ITIL, ISO 03 Puntos - Sin Certificación Alguna No Pasa Todas las certificaciones deberán ser presentadas al menos por una de las partes. Se tomará aquella que resulte mayor, pero en ningún caso se sumarán las aportadas por cada parte	Deben cumplir el requisito	Deben cumplir el Requisito	N/A	Debe cumplir el requisito	Formulario EXP-2.3

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Pág.

Presentación de la Solicitud IV

Información sobre el Solicitante IV

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

Experiencia General IV

Facturación Anual Media IV

Experiencia Específica IV

Experiencia Específica en Actividades Claves IV

Instrucciones para completar los Formularios de la Solicitud IV

Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas..... IV

Declaración Jurada: Por la que el Oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, el Código de la Niñez y la Adolescencia, demás Leyes y Normativas vigentes en la República del Paraguay. IV

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:

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: _____ _____;

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]

_____

_____

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.

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

Firmado _____

Nombre _____En calidad de _____

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

Nombre legal del Solicitante _____

Dirección_____

El día _____ del mes de _____ de_____.

Formulario ELE - 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

PP N° _____

Página_____ de _____

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser un Consorcio, Asociación o Franquicia, 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)**

Formulario ELE - 1.2

Información sobre el Solicitante para cada Miembro del Consorcio, Asociación o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2

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)

Formulario EXP - 2.1

Experiencia General

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro del Consorcio: _____

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 realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección: Monto:	_____

Formulario EXP - 2.2

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 y/ o desarrollo de sistemas para Gobierno)		
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 y/ o desarrollo de sistemas para Gobierno en progreso o completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor2.2.

Formulario EXP - 2.3(a)

Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____

PP No.:_____

Página _____ de _____

Número de contrato similar: ____de ___ requeridos.	Información		
Identificación del contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el contrato	☐ Contratista	☐ Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto:_____		Monto:Gs_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: _____	Monto: Gs_____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____		
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 2.3(a) de la Sección III:			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			

Formulario EXP - 2.3 (b)

Experiencia Específica en Actividades Clave

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha:_____

Nombre legal del miembro del Consorcio:_____

Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2): 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, Subfactor2.3(b).

	Información	
Identificación del Certificación	Maestría en Gestión de Innovaciones	
Fecha de Certificación		
Miembro Certificado	Contratista	✓ Subcontratista
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor 2.3(b) de la Sección III:		

Identificación de la Certificación	COBIT® Fundation Certificate (Certificación Internacional)	
Fecha de certificación		
Miembro Certificado	Contratista	✓ Subcontratista
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor 2.3(b) de la Sección III:		

Identificación de la Certificación	Otras Certificaciones	
Fecha de certificación		
Miembro Certificado	Contratista	✓ Subcontratista
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor 2.3(b) de la Sección III:		

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:

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

DECLARACION JURADA

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

Asunción, __ de_____ de 201_

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

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el **Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.**

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

Atentamente,

_____

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

( ) 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.

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

Descripción de los Servicios de Consultoría

I. OBJETO DE LA CONSULTORÍA.

La Consultoría tiene como objetivos Generales:

A. Tener acceso de manera más rápida a la información en lo que respecta a los servicios prestados a la ciudadanía, como tramitación de expedientes, y menor uso del papel.

B. Integrar a la mecánica de trabajo del MIC, la incorporación del expediente digital, y el estado de los mismos durante su vida útil.

C. Mayor eficiencia operativa y control.

D. Gestionar los procesos documentales, administrativos o de negocio dando tramitación y seguimiento a los mismos en las áreas: Estratégica, Gestión de Operaciones y Control Interno.

E. Reducción en los tiempos de tramitación de cada expediente.

F. Ser un catalizador que permita generar un cambio culturar en el MIC, a los efectos de dar celeridad a las solicitudes de atención del ciudadano.

La Consultoría tiene como Objetivos Específicos:

A. Sistema para la Gestión Integrado del MIC (abreviadamente SIGMIC) que tramite todos los expedientes de las distintas áreas con provisión de hardware.

B. Digitalización de expedientes de con una antigüedad de 6 meses previa a la implementación del SIGMIC con provisión de hardware para tal efecto.

II. CONSIDERACIONES.

La línea conductora de todas las acciones del MIC se resume en:

- Decidida evolución del tipo de administración actual, hacia un MIC sin papel y sin necesidad de gestiones presenciales.
- Los servicios incluidos en la consultoría deben explotar la información obtenida para dar un mejor servicio a la ciudadanía, más eficiente, rápido y transparente. El SIGMIC se alineará con el plan de transformar la actual administración, en otra totalmente digitalizada, que dotada de flujos de trabajo automatizados, eviten el uso del papel y de las gestiones presenciales en su mayoría.
- La consultoría deberá plantearse en etapas, con avances parciales mensuales y trimestrales y avances definitivos anuales.
- Deberá asegurarse que desde el punto de vista tecnológico, funcional, de implementación y sensibilización y capacitación de los usuarios, el sistema sea sustentable en el tiempo.
- El SIGMIC deberá apoyarse en los equipamientos existentes o en proceso de adquisición, ser compatibles y estar integrado con los actuales sistemas en explotación por parte del MIC, de atención al público, como son el VUE, VUI, SUACE y SAM Web.

- Las áreas críticas del MIC, deberán ser abordadas en primer lugar a la ahora de definir el inicio de la implementación.
- Los expedientes anteriores a 6 meses de la implementación deberán ser parte del circuito del SIGMIC, teniendo en cuenta el tratamiento natural de los mismos (validez, etc.). para su posterior tratamiento digital.
- Se realizar un plan de formación y sensibilización a los empleados del MIC, y a los usuarios externos de forma que se reduzcan las posibles barreras de aceptación y uso, asegurando la posterior sustentabilidad del sistema.