Folio N° 01 uno

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

LLAMADO MOPC N° 88 /2010

PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO FINAL DE INGENIERÍA DEL TRAMO: CURUGUATY – VILLA YGATIMI – YPE JHU.

PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES

AÑO 2010
ASUNCIÓN, PARAGUAY

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

ELABORACIÓN DEL DISEÑO FINAL DE INGENIERÍA DEL TRAMO: CURUGUATY – VILLA YGATIMI – YPE JHU

LLAMADO MOPC Nº /2010

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) en adelante denominado "El Contratante" llama a Empresas y Consorcios de Empresas Consultoras constituidos conforme al PBC, a presentar sus antecedentes para **PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO FINAL DE INGENIERÍA DEL TRAMO: CURUGUATY – VILLA YGATIMI – YPE JHU**

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

Todo Solicitante presentará para el Acto de Apertura en sobre cerrado los documentos de precalificación (documentos legales, Experiencia de la Firma y/o Consorcios en Diseño Final de Ingeniería, Volumen de Facturación en Trabajos de Consultoría). En el Acto de Apertura, en la fecha y hora indicada al pie de este anuncio, se abrirán los sobres presentados.

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

Los Solicitantes 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.

El Pliego de Bases y Condiciones podrá ser retirado, sin costo, de la Unidad Operativa de Contratación en la dirección al pie del aviso. Para retirar el Pliego de Bases y Condiciones, los interesados deberán presentar una nota dirigida al director de la Unidad Operativa de Contratación (UOC) en la que indiquen la razón social de la firma, domicilio, número de teléfono, fax, e-mail y nombre del representante legal.

La recepción de consultas será hasta ____ de _____ de 2010. Las Propuestas se recibirán en la Mesa de Entrada Única del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, 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:

Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Calle Oliva casi Alberdi
Edificio Ex Lap, 2do. Piso
Asunción, Paraguay
Teléfono: (595 – 21) 4149 818 / 4149 820

Para informes sobre el Pliego de Bases y Condiciones:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Departamento de Planificación y Proyectos de la Dirección de Vialidad
Calle Oliva 411 Esquina Alberdi, 2do. Piso
Asunción, Paraguay
Teléfono: (595-21) 4149761 / 4149311

Folio N° 03 tres

Documentos de Precalificación
para
Contratación de Servicios de Consultoría

Índice General

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Sección II. Datos de la Precalificación

Sección III. Criterios de Evaluación

Sección IV. Formularios de la Solicitud

PARTE 2 - Servicios de Consultoría Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

Folio Nº 04 cuatro

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. Fraude y Corrupción 6
4.Solicitantes Elegibles 7
5. Participantes en Consorcios 7

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 8

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 10
13.Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante 10
14.Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante 10
15.Firma de la Solicitud y Número de Copias 11

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

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

Folio N° 05 cinco

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

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS

Folio N° 06 seis

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

A. Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

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

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

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

1.3 En estos documentos de precalificación:

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

2. Fuente de Recursos

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

3 Fraude y Corrupción

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

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

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES DIRECCIÓN DE ADJUNTOS

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

Folio N° 07 Siete

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

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

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

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

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

3.3 Los Solicitantes deberán declarar y garantizar:

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

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

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

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

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

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

4 Solicitantes Elegibles

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

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

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

5 Participantes en Consorcio

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

Folio Nº 08 ocho.

B. Contenido de los Documentos de Precalificación

6 Secciones de los Documentos de Precalificación

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

PARTE 1 Procedimientos de Precalificación

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

PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos

- Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

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

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

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

7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.L. Dirección General de Planificación y Proyectos

Folio N° 09 nueve

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) 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

Folio N° 10 diez

Dirección de Registros Públicos.

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

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

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

(b) Oferentes en Consorcio.

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

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

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

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

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

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

12 Presentación de Solicitud

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

13 Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

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

14 Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante

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

Folio N° 11 once

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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES INTERNAS

Folio N° 12 doce

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.

Folio Nº 13 trece

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.

Folio N° 14 catorce

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).

Folio N° 15 quince

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.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

Folio N° 16 dieciséis

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción

IAS 1.2a	La Convocante es: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones El Pliego de Bases y Condiciones podrá ser retirado, sin costo, de la Unidad Operativa de Contratación. Los interesados deberán presentar una nota dirigida al director de la Unidad Operativa de Contratación (UOC) en la que indiquen la razón social de la firma, domicilio, número de teléfono, fax, e-mail y nombre del representante legal.
IAS 1.1b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: **LLAMADO MOPC N° 88 /2010,** PRECALIFICACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO FINAL DE INGENIERÍA DEL TRAMO: CURUGUATY – VILLA YGATIMI – YPE JHU.
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Publicas_____.
IAS 1.1d	El Número de contrato y el pedido de propuesta correspondiente a esta precalificación es: **Servicios de Consultoría para la Elaboración del Diseño Final Ingeniería del Tramo Curuguaty – Villa Ygatimi – Ype Jhú.** Luego de la orden de proceder, el MOPC definirá el inicio y fin de cada tramo.
IAS 2.1	Los fondos para financiar esta contratación están previstos en la partida correspondiente del Presupuesto General de la Nación. Las Erogaciones emergentes de la presente Licitación serán a cargo de los Créditos Presupuestarios disponibles en el Ejercicio Fiscal 2010 del Presupuesto General de Gastos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. La continuidad de la contratación objeto de esta licitación en el Ejercicio Fiscal 2011 y subsiguientes estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por Ley del presupuesto y sus modificaciones, y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente.

B. Documentos de Precalificación

IAS 7.1	Para **propósitos de aclaración** solamente se establece que la dirección de la Convocante es la siguiente: Atención: Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Calle y número: Oliva 411 esq. Alberdi Piso/Número de oficina: 2do. Edificio: Ex LAP Ciudad: Asunción Teléfono: 595-021-4149820 / 4149634 Número de fax: 595-021-4149818 Dirección de correo electrónico: uoc@mopc.gov.py **SE AGREGA**: la emisión de las Notas Aclaratorias serán comunicadas vía e-mail o fax; quedando el oferente obligado a retirar las mismas de las oficinas del Dpto. De Planificación y Proyectos de la Dirección de Vialidad. 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:** 14-06-2010 **Hora:** 13:00 hs

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

Folio N° 17 diecisiete

IAS 7.2	No Aplica
IAS 8.1	**SE AGREGA:** Las emisiones de Addendas serán comunicadas vía e-mail o fax; quedando el oferente obligado a retirar las originales de las mismas de las oficinas del Contratante. Además serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP – www.contratacionesparaguay.gov.py).
C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: i) Formulario EXP – 2.1: Experiencia General, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. ii) Formulario EXP – 2.2 (a): Facturación Anual Media, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. iii) Formulario EXP – 2.2 (b): Detalle de Facturación del Año, acompañada de la documentación referida al pie del formulario. iv) Formulario EXP – 2.3: Experiencia Específica, acompañada de la documentación referida al pie del formulario.
IAS 11.1 (d)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: - Certificado de Cumplimiento Tributario o Constancia de no ser Contribuyente, conforme a la Res. Gral. S.s.E.T. N° 08/08.
IAS 11.2 (b) inciso (ii)	**SE ACLARA:** Deberá cumplir con: - Se constituye domicilio único. - Los integrantes del Consorcio asumen solidaria y mancomunadamente las obligaciones emergentes de la Presentación de la Oferta. - Se designa a uno de los componentes del consorcio gestor, quien asumirá el liderazgo y suscribirá la oferta y documentos relativos al proceso. - Se asume el compromiso de formalizar un Acuerdo de Consorcio, en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del Contrato.
IAS 11.2 (b) inciso (iv)	**SE ACLARA:** En caso de que el Acuerdo de Intención de Consorcio, sea formalizado por Instrumento Privado, se requerirá un Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Publica por los integrantes del Consorcio (no es necesario que el Poder este inscripto en el Registro de Poderes).
IAS 15.1	**SE AGREGA:** Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras (Resolución MOPC Nº 347 de fecha 26 de marzo de 2009). Además la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La Documentación presentada, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura, para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
IAS 15.2	El Solicitante deberá presentar tres copias de la solicitud, dos en medios impresos y además otra copia en medio magnético (CD con copias escaneadas del Original firmado y sellado en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para propósitos de presentación de la solicitudes exclusivamente, se establece que la dirección del contratante es la siguiente:

Folio Nº 18 dieciocho

	Atención: Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Calle y Número: Oliva 411 esq. Alberdi Piso/Número de Oficina: Mesa de Entrada Única- Planta Baja - Oficina Central del M.O.P.C. Ciudad: Asunción Teléfono: 595-021-4149-820 / 4149634 Número de Fax: 595-021-4149-818 Dirección de Correo Electrónico: uoc@mopc.gov.py El plazo para la presentación de solicitudes vence: Fecha: 25-06-2010 Hora: 07:00 a 09:00 a.m.
IAS 20.1	La apertura de las solicitudes tendrá lugar en: Calle y Número: Oliva 411 esq. Alberdi Piso/Número de Oficina: 3° piso-Salón de Conferencias del M.O.P.C. Ciudad: Asunción Fecha: 25-06-2010 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.
IAS 24.1	El Solicitante no puede presentar subcontratistas

E. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

IAS 25.3	Esta Precalificación será para un solo contrato
IAS 25.4	Cada solicitante será precalificado, conforme a lo especificado en la Sección III, Criterios de Calificación.
IAS 27.3	El contratante elaborará una Lista Corta, de Solicitantes Precalificados, de acuerdo al orden de preferencia del solicitante, conforme a los factores definidos en la Sección III "Criterios de Evaluación", sin que el numero de integrantes sea menor a tres (3) ni mayor a seis (6). A los integrantes de la lista corta se les invitara a presentar propuesta técnica y propuesta económica para el contrato y el sistema de adjudicación será el de calidad y costo.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES

Sección III. Criterios de Evaluación

Índice

1. Elegibilidad
2. Experiencia

Folio N° 20 veinte

1. Elegilibilidad (Capacidad Legal)

Criterios de Evaluación

1.1 Elegibilidad (Capacidad legal)			
Para personas físicas, jurídicas y en consorcio, domiciliadas y no domiciliadas en la República del Paraguay.	**Cumple**		**Documentos Requeridos**
	Si	**No**	
1. Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar, establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.			Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en las inhabilidades previstas en el artículo 40 y de integridad establecida en el artículo 20, inciso "w", ambos de la ley 2051/03 de Contrataciones Públicas 11.2.a (i) de las IAS.
2. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona.			Formulario ELE 1.1 ó 1.2, (según corresponda) Documentos legales indicados en la Cláusula 11.2 de las IAS
3. Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).			Documentos legales indicados en la Cláusula 11.2 (iii) de las IAS
4. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante.			Documentos legales indicados en la Cláusula 11.2 (iv) de las IAS
5. 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 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 Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública.			Formulario ELE 1.2 Documentos legales indicados en la Cláusula 11.2 de las IAS
1.2 Capacidad económica y financiera			
1.2.1 Facturación media anual durante los mejores tres años de los últimos diez años, en promedio, igual o mayor a G. 1.000.000.000 (Guaraníes Mil Millones). Las Facturaciones a ser presentados por las Empresas y Consorcios de Empresas, como parte de sus propuestas, deberán corresponder exclusivamente a la sucursal o filial que se presenta al llamado y no a la casa matriz de la misma.			Formulario EXP – 2.2 y Anexos
1.2.2 Coeficiente de liquidez: Activo corriente / pasivo corriente ≥ 0,50 (cero con cincuenta) del balance del último ejercicio fiscal Coeficiente de solvencia: Total Pasivo / Total Activo ≤ 1,00 (uno) del balance del último ejercicio fiscal. Los coeficientes a ser presentados por las Empresas y Consorcios de Empresas, como parte de sus propuestas, deberán corresponder exclusivamente a la sucursal o filial que se presenta al llamado y no a la casa matriz de la misma.			Documentos indicados en el pie del formulario EXP – 2.2a

Factor	2. Experiencia					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Solicitante				
		Entidad única	Asociación en participación, consorcio o asociación			
			Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte	
2.1. Experiencia general	**2.1.1 Cantidad de Servicios realizados dentro del territorio de la República del Paraguay.** Servicios de consultoría con un monto de contrato igual o mayor a G. 850.000.000 (Guaraníes Ochocientos cincuenta millones) ejecutados o en ejecución en los últimos diez (10) años.	Ver sistema de puntuación				Formulario EXP - 2.1 y anexos
2.2. Experiencia específica	**2.2.1 Servicios Similares prestados dentro del territorio de la República del Paraguay.** Por cada contrato de servicios de consultoría referido a Diseño Final de Ingeniería de obras viales, Estudio de Impacto Ambiental en obras viales, Estudios topográficos para obras viales y Estudios Geotécnicos para Obras viales; con una duración igual o mayor a 4 (cuatro) meses y un monto de contrato igual o mayor a G. 600.000.000 (Guaraníes Seiscientos millones), ejecutados o en ejecución en los últimos diez (10) años.	Ver sistema de puntuación				Formulario EXP - 2.3 y anexos

Folio N° 27 Cuatrocientos

Folio N° 22 Firmado

Sistema de Puntuación

Se empleará un sistema de calificación para cada uno de los dos (2) aspectos a evaluar con una escala del 0 (inferior) a 100 (superior).

Para que un solicitante precalifique debe alcanzar como mínimo el 75% del puntaje total.

La importancia relativa de los dos (2) aspectos a evaluar será la siguiente:

Experiencia General	40%
Experiencia Específica	60%

Cada solicitante debe cumplir por lo menos con el 50% de los aspectos 2.1 y 2.2, de lo contrario el mismo quedará automáticamente descalificado.

De acuerdo a esta ponderación se llegará a un puntaje máximo de 100 puntos.

Factores	Peso	Puntaje Total	
2.1 Experiencia general	**40%**	**100**	
2.1.1 Cantidad de servicios realizados		100	
2.1.2 Facturación media anual		Cumple	No Cumple
2.2 Experiencia Específica	**60%**	**100**	
2.2.1 Servicios similares		100	
Total	**100%**		

Observaciones: Para elaborar las lista corta de consultores a ser invitados a presentar propuesta, se tendrá en cuenta la calificación por orden de mérito de cada solicitante, conforme a los requerimientos establecidos en el PBC.

En caso de igualdad en el puntaje, el orden será determinado utilizando los siguientes criterios:

1) Número de contratos similares.
2) Facturación Media Anual.

Metodología de Calificación

2.1. Experiencia general

2.1.1. Cantidad de Servicios realizados dentro del territorio de la República del Paraguay:

- ✓ Deberán incluirse todos los servicios de consultoría realizados y que cumplan los requisitos minimos.
- ✓ La calificación máxima de este factor será de 100 puntos.
- ✓ Por cada servicio de consultoría con un monto de contrato igual o mayor a G. 850.000.000 (Guaraníes Ochocientos cincuenta millones) ejecutados o en ejecución en los últimos 10 años se asignará 10 puntos.
- ✓ En caso de poseer experiencia en servicios de consultoría en los que participo como integrante de un consorcio, se considerará aquellos servicios en donde tuvo una participación mayor o igual a 25 %.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.

2.1.2 Facturación media anual

- ✓ Para la facturación media anual durante los mejores tres años de los últimos diez años, en promedio, igual o mayor a G. 1.000.000.000 (Guaraníes Mil Millones) se le otorgará la calificación máxima.
- ✓ Las Facturaciones a ser presentados por las Empresas y Consorcios de Empresas, como parte de sus propuestas, deberán corresponder exclusivamente a la sucursal o filial que se presenta al llamado y no a la casa matriz de la misma.

Folio N° 23

- ✓ Los coeficientes de solvencia y de liquidez a ser presentados por las Empresas y Consorcios de Empresas, como parte de sus propuestas, deberán corresponder exclusivamente a la sucursal o filial que se presenta al llamado y no a la casa matriz de la misma.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.

Experiencia específica

2.2.1. Servicios Similares prestados dentro del territorio de la República del Paraguay

- ✓ La calificación máxima de este factor será de 100 puntos.
- ✓ Por cada servicio de Consultoría referido al Diseño Final de Ingeniería de obras viales, Estudios de Impacto Ambiental en obras viales, Estudios topográficos para obras viales y Estudios Geotécnicos para Obras viales; con una duración igual o mayor a 4 (cuatro) meses y un monto de contrato igual o mayor a G. 600.000.000 (Guaraníes Seiscientos millones), ejecutados o en ejecución en los últimos diez (10) años, se asignará, hasta alcanzar un máximo de 100 puntos, la puntuación como se indica a continuación:

a) Diseño Final de Ingeniería de obras viales con pavimentación asfáltica	25 puntos
b) Estudios de Impacto Ambiental en obras viales	15 puntos
c) Estudios topográficos para obras viales	15 puntos
d) Estudios Geotécnicos para Obras viales	10 puntos

- ✓ En caso de poseer experiencia en servicios de consultoría en los que participo como integrante de un consorcio, se considerará aquellos servicios en donde tuvo una participación mayor o igual a 25 %.
- ✓ Para la calificación de la Experiencia Especifica se considerara exclusivamente la información consignada en el Formulario especifico para tal fin.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.

Folio N° 24

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Presentación de la Solicitud
Declaración Jurada
Información sobre el Solicitante
Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista
Experiencia General
Facturación Anual Media
Experiencia Específica
Experiencia Específica en Actividades Clave

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

Folio N° 25 veinticinco

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
Llamado MOPC 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) En caso de ser precalificado el orden de preferencia para integrar la lista corta es la siguiente: NO APLICA.

(c) 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]

_____
_____

(d) 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.

(e) 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 _____.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

Folio N° 26 veintiseis

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

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI:	NO

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. de Licitación y Proyectos

Folio N° 27 veintisiete

FORMULARIO

ACTA O ACUERDO DE INTENCIÓN DE CONSORCIAMIENTO

En la ciudad de -, República del Paraguay, a los días del mes de _____ del año dos mil comparecen:

(a) El señor/a (Nombre del Representante 1), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad N° ____, (en caso de haber más de un Representante, citar), domiciliado en ___, en nombre y representación de la firma (Empresa 1), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al (Documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.

(b) El señor/a (Nombre del Representante 2), (Nacionalidad), con Cédula (o documento) de Identidad N° ___, (en caso de haber más de un Representante, citar), domiciliado en _____, en nombre y representación de la firma (Empresa 2), en su carácter de Representante(s) Legal(es), quien(es) se encuentra(n) debidamente acreditado(s), conforme al (Documento que acredite la representación) que consta entre los documentos que acompañan el presente Acta.

(c) (En caso de haber más de dos empresas, citar)
a fin de manifestar su INTENCIÓN DE CONSTITUIR CONSORCIO, que se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera: El objeto de la firma del presente Acta o Acuerdo de Intención de Consorcio, es que las empresas citadas, se presenten en forma conjunta a fin de participar en el Llamado MOPC N° ____/_ "(Nombre del Llamado) ", convocado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de la República del Paraguay (MOPC), para la realización de los trabajos en cuestión en caso de resultar adjudicadas.

Cláusula Segunda: Las Firmas citadas más arriba, en el presente Acuerdo asumen el compromiso, de que si resultan adjudicadas CONSTITUIRÁN UN CONSORCIO, que será formalizado de conformidad con las disposiciones legales vigentes (Artículo 48° numeral 4, del Decreto N 21909/03 Por el cual se reglamenta la Ley N°2051/03 De Contrataciones Públicas), por Escrita Pública y con anterioridad a la firma del Contrato.

Cláusula Tercera: Las Firmas acuerdan que el CONSORCIO se constituirá con el nombre de *(Nombre del Consorcio),* estableciendo como DOMICILIO UNICO para todos los efectos de este Llamado y del Contrato, en caso de resultar adjudicadas, en *(Domicilio del Consorio, Ciudid, País).* Asi mismo, acuerdan que su duración será la necesaria para el cumplimiento de todas las obligaciones del Contrato, y concluirá con la completa terminación de los servicios que le correspondiere efectuar y la aceptación definitiva por parte del Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones de la República del Paraguay.

Cláusula Cuarta: Queda establecido de común acuerdo, designar como GESTOR DEL CONSORCIO a la Firma *(Nombre de la Empresa Líder),* la que asumirá el liderazgo del mismo, y cuyo Representante Legal *(Nombre del/los Representante/s Legal/es),* será quien suscriba la oferta y todos los documentos relativos a la misma.

Cláusula Quinta: Las Empresas integrantes del Consorcio, solidaria y mancomunadamente, se obligan a cumplir con todos los y obligaciones emergentes DE LA PRESENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OFERTA y del contrato con el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en el caso de ser adjudicadas.

En prueba de conformidad y aceptación, firman las partes el presente Acuerdo, en _____ ejemplares, a un sólo efecto y en un mismo tenor, en el lugar y fecha arriba mencionados.

_____

(Firmas y Aclaraciones de los Nombres y las Empresas correspondientes)

OBSERVACIÓN:

(a) En caso de que el Acuerdo sea formalizado por Instrumento Privado, las firmas de quienes suscriben el mismo, deberán estar certificadas por Escribano Público. Se requerirá además *(carácter sustancial),* acompañarlo con un **Poder suficiente** otorgado **por** Escritura Pública, al Representante Legal del Consorcio, por parte de las Empresas que integran el mismo; o,

(b) Si el Acuerdo es **formalizado ante un Escribano por Escritura Pública,** en el mismo se debe establecer específicamente, el Poder que se otorga al Representante Legal del Consorcio, por medio de una Cláusula especial. **Habiendo comparecido todos los integrantes del Consorcio a este Acto, el mismo será suficiente.**

Folio N° 28 veintiocho

Formulario ELE - 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

Llamado MOPC N° _____

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)

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES DIRECCIÓN

Folio N° 29 veintinueve

Formulario ELE - 1.2

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

Fecha: _____

Llamado MOPC No.: _____

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)

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Proyectos

Folio N° 30 Treinta

Formulario EXP - 2.1

Experiencia General

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____
Llamado MOPC No.: _____

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Meses/ Años	Identificación del contrato	Función del Solicitante	Monto del Contrato equivalente en US$	N° del certificado
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		(indicar N° del certificado correspondiente)
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____		

Adjuntar los certificados de trabajos, de servicios dentro del territorio de la República del Paraguay, expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimiento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.

Para las conversiones a US$, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio tipo Vendedor a la fecha correspondiente de fuente pública y verificable.

Folio N° 31.

Formulario EXP - 2.2 a

Facturación Anual Media

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

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

* Facturación anual media de ingresos en servicio de consultoría calculado como el total de las facturas legales (verificables en el balance del año correspondiente) correspondientes a servicios de consultoría en progreso o completadas, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.

Las Facturaciones a ser presentadas por las Empresas y Consorcios de Empresas, como parte de sus propuestas, deberán corresponder exclusivamente a la sucursal o filial que se presenta al llamado y no a la casa matriz de la misma.

Se deben adjuntar copias autenticadas ante Escribano Público de los Balances Generales, Estados de Resultados y Formulario 101- Impuesto a la Renta visados por Autoridad competente, de los años correspondientes

Los Balances, Cuadros de Resultados y Formulario 101- Impuesto a la Renta presentados se deberá señalar claramente los ingresos correspondientes a servicios de consultoría.

Para las conversiones a US$, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio tipo Vendedor a la fecha correspondiente al cierre del ejercicio, de fuente pública y verificable.

Folio N° 33 Treinta y dos

Formulario EXP - 2.2 (b)

Detalle de facturación del año

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

Empresa:

FACTURACION DE LA EMPRESA INDIVIDUALMENTE						
Nombre de la Empresa	RUC de la Empresa			Monto Total de Facturación de la Empresa	Página (2)	Monto Total de Facturación de la Empresa

FACTURACION DE LA EMPRESA COMO INTEGRANTE DE CONSORCIOS						
Nombre del Consorcio	RUC del Consorcio	Empresas componentes del Consorcio	Porcentajes de participación (1)	Monto Total de Facturación del Consorcio	Página (2)	Monto de Facturación por el porcentaje de participación de la Empresa
				Total Facturado por la Empresa en el Año (3)		

Obs.:
(1) para demostrar los porcentajes de participación deben presentar el contrato de constitución de consorcio. Caso contrario no se considerará el valor.
(2) indicar la página donde se ubica la/s cuenta/s de facturación de servicios de consultoría y subrayar o resaltar el nombre de la cuenta.
(3) monto a trasladar al Formulario EXP – 2.2 (a): Facturación Anual Media.
Repetir este formulario para cada año considerado, sin modificar el Formato y llenando todo lo solicitado.
Los Balances presentados, para que tengan validez, deberán estar visados por Autoridad competente.
(4) Las Facturaciones a ser presentadas por las Empresas y Consorcios de Empresas, como parte de sus propuestas, deberán corresponder exclusivamente a la sucursal o filial que se presenta al llamado y no a la casa matriz de la misma.

Folio N° 33 Treinta y Tres.

Formulario EXP - 2.3
Experiencia Específica

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

Número de contrato similar: ____ de ___ requeridos.	**Información**		
Identificación del contrato			
Número de folio o certificado			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el contrato	☐ Contratista	☐ Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: Guaraníes _____		Monto: US$_____
Si es miembro de un Consorcio o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____%	Monto: Guaraníes _____	Monto: US$_____
Nombre del Contratante:			
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 2.2.1 de la Sección III:			
1. _____			
2. _____			
3. _____			
4. _____			
5. _____			
6. _____			

Adjuntar los Certificados de trabajos , de servicios dentro del territorio de la República del Paraguay, expedidos por clientes públicos o privados o contratos de servicio de consultoría debidamente sellados y firmados acompañados de certificados de cumplimento de los servicios, que demuestren el porcentaje ejecutado que avalen los datos consignados en el formulario. Los certificados de trabajo deberán contener membrete, sello y firma identificada del comitente. No se considerarán para la evaluación los trabajos que no estén debidamente certificados.
Para las conversiones a US$, utilizar y adjuntar las Tasas de Cambio tipo Vendedor a la fecha correspondiente de fuente pública y verificable.

Folio N° 34 treinta y cuatro

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos

Folio N° 35 treinta y cinco

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

Índice

	Pág.
1. Descripción de los Servicios de Consultoría	3
2. Período de los Servicios	3
3. Lugar y otros datos	4

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V. Dpto. Planificación y Pro.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES DIRECCION DE A

Folio Nº 36 treinta y seis

Descripción de los Servicios de Consultoría

Los Servicios de Consultoría para la Elaboración del Diseño Final Ingeniería del Tramo:

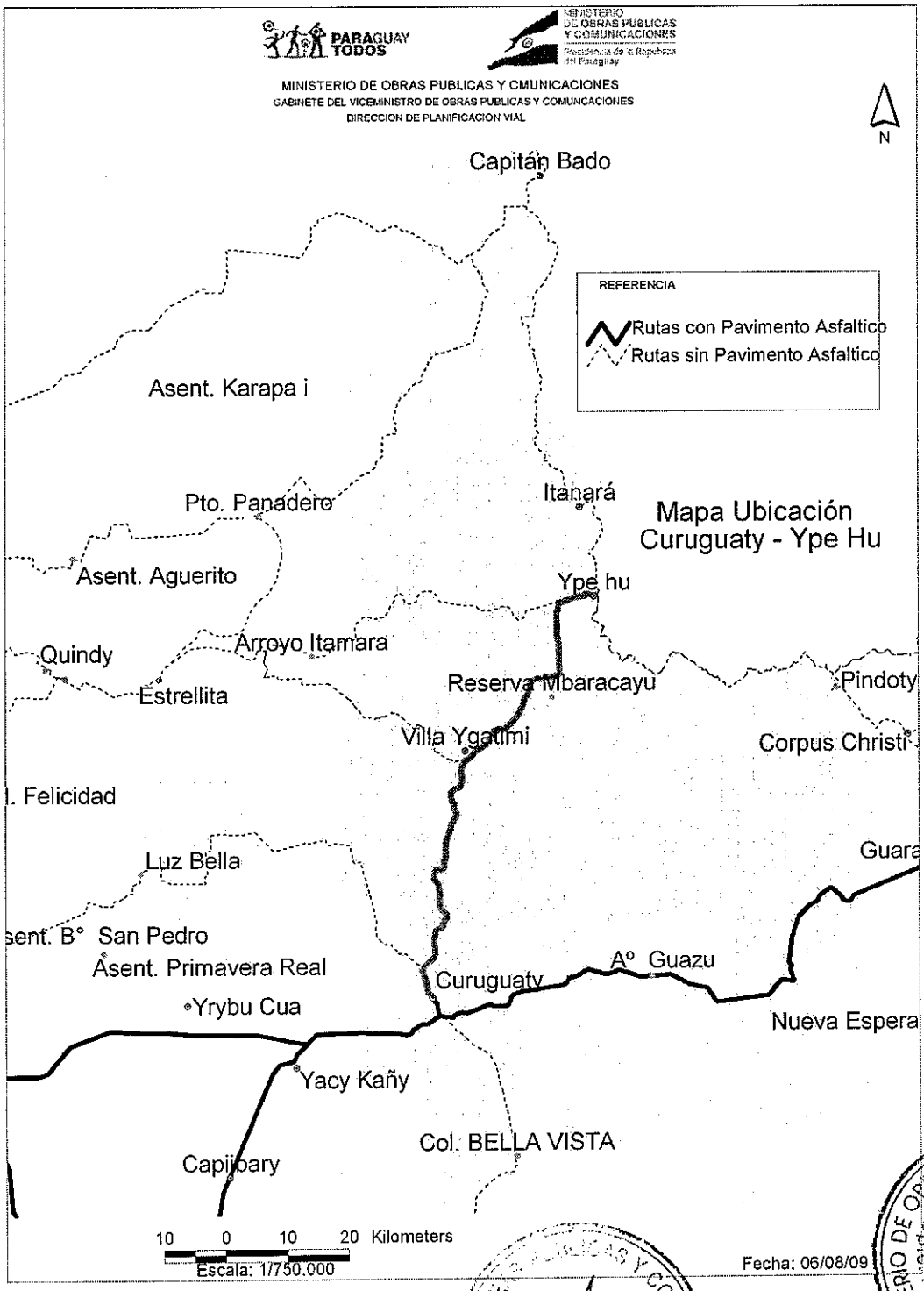
Curuguaty – Villa Ygatimi – Ype Jhu (82 km).

1. Descripción de los Servicios

1. Estudios Topográficos
2. Estudios Geotécnico y Geológico
3. Estudios Hidrográficos e Hidrológicos
4. Estudios Ambientales
5. Diseño Geométrico
6. Diseño de Pavimento
7. Diseño de Drenajes
8. Diseño de Obras Complementarias.
9. Seguridad Vial
10. Computo Métrico y Presupuesto
11. Especificaciones Técnicas Constructivas, Ambientales y Especiales

2. Plazo estimado del servicio: 4 meses

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES D.G.V.

Folio N° 37 treinta y siete

3. Lugar del Proyecto