MINISTERIO DE LA DEFENSA PÚBLICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 07/2015
PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE LA DEFENSA PÚBLICA

Precalificación de Empresas Constructoras

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

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. OBRAS A EJECUTAR

Sección V. Alcance de las obras

Esta Sección contiene una descripción resumida de las obras a ser ejecutadas, período de ejecución, especificaciones técnicas y otros datos de la obra objeto de esta precalificación.

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

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 las obras a realizar especificados en la Sección V, Alcance de las Obras.

~~4.2~~**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 propuesta 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.

Con formato: Numeración y viñetas

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

(i) ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
(ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económico o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
(iii) perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte;
(iv) colusión o acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
(v) Cualquier otro acto considerado como tal en la legislación vigente

3.3 Los Solicitantes deberán declarar y garantizar:

(a) que se obligan a observar las normas pertinentes;
(b) que no han incurrido en ninguna infracción que implique fraude o corrupción;
(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante procedimientos de contratación o de ejecución de contrato;
(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo, ni han sido declarados culpables de hechos punibles vinculados con fraude o corrupción;
(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos con el Estado Paraguayo o ha sido declarado culpable de un hecho punible vinculado con fraude o corrupción;
(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas declaraciones, constituye el fundamento para que la Convocante aplique cualquiera de las medidas que se describen en la Cláusula **3.2.**

4 Solicitantes Elegibles

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

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

4.3 Los Solicitantes deberán mostrar evidencia, a solicitud de la

Convocante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles

5 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 Obras a ejecutar

- Sección V. Alcance de las obras

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

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

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

7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

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

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

8 Modificación de los Documentos de Precalificación

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

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

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

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

C. Preparación de las Solicitudes

9 Costo de las Solicitudes

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

10 Idioma de la Solicitud

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

11 Documentos que Componen la Solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

a. Formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
b. Documentos legales indicados en la cláusula 11.2.1. de esta Sección;
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 Físicas/Jurídicas.

(i) Fotocopia simple de cédula de identidad del oferente, cuando se trate de persona física.

(ii) 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

(iii) Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.

(iv) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica 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.

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

(vi) Fotocopia simple de la patente municipal, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

(vii) Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido o Certificado de Cumplimiento Tributario vigente.

(viii) 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 física o jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (i), (ii), (iii), (iv), (v), (vi) y (vii) del apartado (a) 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.

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 UNA (1) copia simple de la solicitud y marcará cada una claramente con la palabra “COPIA”. En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

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

D. Presentación de las Solicitudes

16 Presentación e Identificación de las Solicitudes

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

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

4.2 La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por no procesar una solicitud que fue presentada en un sobre que no fue cerrado

o/e identificado conforme a lo requerido.

17 Plazo para la Presentación de Solicitudes

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

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

18 Solicitudes Tardías

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

19 Retiro de Solicitudes

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

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

20 Apertura de Solicitudes

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

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

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

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

20.4 El día de la apertura de ofertas, luego de haber realizado la

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

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21 Confidencialidad

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

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

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

22 **Aclaración sobre Solicitudes**

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

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

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

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

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

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

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

23.4 Una Solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, cuando concuerda con todos los requerimientos en los

documentos de precalificación sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

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

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

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

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

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

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

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

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

iii. Corregir errores subsanables.

24 Subcontratistas

24.1 Si así se estableciere en la Sección II, Datos de la Precalificación, los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán especificar en el formulario de Presentación de la Solicitud la actividad clave que van a subcontratar. Asimismo, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos. 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 A menos que se indique lo contrario en los DDP, esta precalificación será para un único contrato.

25.3 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

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

27.2. De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N° 3719/15, como mínimo deberán precalificar tres (3) oferentes.

28 Notificación de Precalificación

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

29 Invitación a Presentar Ofertas

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

30 Protestas y Reclamaciones

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

31 Constancia del SIPE

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

32 Denuncias

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

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción	
IAS 1.2a	La Convocante es: MINISTERIO DE LA DEFENSA PUBLICA
IAS 1.1b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: "**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 07/2014 PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE LA DEFENSA PÚBLICA-PRECALIFICACION DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS**"
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas es el: 300
IAS 2.1	Los rubros para esta Licitación, se hallan supeditados a la aprobación de los Rubros 520 "Construcción, Restructuración, Reconstrucción o Remodelación y Reparación de Inmuebles, FF 10; 530 "Adquisición de Maquinarias, Equipos y Herramientas Mayores", FF 10; y, 550 "Adquisición de Equipos Militares y de Seguridad", FF 10, en los presupuestos asignados al Ministerio de la Defensa Pública de los ejercicios 2015, 2016, 2017 y 2018.
B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	Para **aclaraciones de las ofertas,** solamente, la dirección de la Convocante es: Avda. Artigas N° 2.136 c/ San Estanislao Atención: *Lic. Hugo Benítez, Responsable de la U.O.C.* Dirección Avda. Artigas N° 2.136 c/ San Estanislao Ciudad: Asunción- Paraguay Teléfono: 292-359 Fax: 292-359 Dirección de correo electrónico: *uoc@mdp.gov.py* **La fecha y hora límites para realizar consultas es***: 27/08/15 hasta las 13:00hs.*
C. Preparación de las Solicitudes	

IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: ***i) Documentos que demuestren que el Oferente posee capacidad financiera para ejecutar el contrato.*** *1. Fotocopia autenticada por Escribano Publico del Balance General y Estado de Resultados, de los tres últimos ejercicios (2012, 2013 y2014), conforme a la Resolución Nº 173/2004 del Ministerio de Hacienda.* ***PRESENTAR FORMULARIO N° 4.*** *2. Fotocopia autenticada de los balances y estados de resultados correspondientes a los (5) años mejores años de los últimos diez (10) declarados en el Formulario N° 6, conforme a la Resolución N° 173 del Ministerio de Hacienda.* ***PRESENTAR FORMULARIO N° 5 Y FORMULARIO N° 6.*** *3. Certificado expedido por uno o más Banco/s de Plaza, donde describa claramente que el solicitante cuenta con una la línea de crédito no condicionada, especificando además el monto del crédito disponible. El documento no deberá tener antigüedad mayor a 90 días de la fecha de apertura de ofertas.* ***ii) Documentos que demuestren que el Oferente cuenta con la experiencia necesaria para ejecutar el contrato.*** *1. Copia de los contratos de obras declaradas en el Formulario N° 7, acompañado de sus respectivas planillas de precios (firmada por las partes y resaltado en los rubros que correspondan), y actas de recepción definitiva o constancia de entregas de obras con satisfacción o referencia que confirmen buen desempeño. Si la experiencia presentada es como parte de un consorcio, acompañar igualmente el acta de constitución del consorcio (resaltando el porcentaje de participación en el mismo).* ***PRESENTAR FORMULARIO N° N° 7.*** *2. Constancia de Visita al Sitio de Obra, o en su defecto deberá presentar Declaración Jurada de Conocer el sitio de las obras. LA VISITA AL SITO DE OBRA SERA REALIZADO LOS DIAS 17, 18, 19 DE AGOSTO DESDE LAS 09:00 HASTA LAS 10:30HS., EL OFERENTE QUE NO SE PRESENTE EN DICHO DIA, NO PODRA RECLAMAR UNA NUEVA VISITA.* ***iii) Documentos que demuestren que el Oferente cuenta con capacidad en materia de equipos.*** *1. Declaración Jurada de que los equipos mencionados en el Formulario N° 8 se encuentran con disponibilidad inmediata en caso de ser adjudicado, y que se encuentra en buen estado y en condiciones aceptables para realizar los trabajos a que serán destinados.* ***PRESENTAR FORMULARIO N° 8.*** *2. Autorización para verificar la veracidad de las informaciones señaladas.* *3. En caso de equipos pertenecientes a terceros, adjuntar: (i) constancia donde se certifique que dicho equipo permanecerá en la obra todo el tiempo que sea necesario para cumplir con las tareas especificadas; (ii) contrato de alquiler o leasing, o carta compromiso otorgada por el propietario de que los equipos serán cedidos en alquiler o leasing.*

	iv) Documentos que demuestren que el Oferente cuenta con capacidad en materia de personal. *1. Currículo en el que se mencione la calificación y experiencia de los profesionales propuestos para la ejecución de la obra a ser licitada. La experiencia será demostrada conforme a los criterios establecidos en la Sección III.* *2. Carta debidamente firmada por los profesionales propuestos, en donde se comprometen a prestar servicios para la firma Oferente en caso de resultar adjudicada, acompañada de fotocopia de la cédula de identidad y certificación de firma por escribano público.* ***Observaciones:*** *Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado del Estado (SIPE) no necesitaran presentar los documentos indicados en los que se encuentren en estado activo en el mismo, para la presentación de la oferta.* *TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERAN IR ACOMPAÑADOS DE CADA FORMULARIO EXPRESADO DENTRO DEL MISMO.*
IAS 11.1 (d)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: NO APLICA
D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	**Para propósitos de la presentación de las ofertas**, la dirección de la Convocante es: Avda. Artigas N° 2.136 c/ San Estanislao Atención: *Lic. Hugo Benítez, Responsable de la U.O.C* Dirección: Avda. Artigas N° 2.136 c/ San Estanislao Ciudad: *Asunción,* Paraguay La fecha límite para presentar las ofertas es: 03/09/2015 Hora: 09:00hs
IAS 20.1	**La apertura de las ofertas tendrá lugar en**: Dirección: Avda. Artigas N° 2.136 c/ San Estanislao Ciudad: *Asunción,* Paraguay Fecha: 03/09/2015 Hora: 09:10hs
IAS 24.1	No se admitirá la sub-contratación.
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	La precalificación se realiza en el marco de la "**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 07/2015 PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE LA DEFENSA PÚBLICA-PRECALIFICACION DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS.**

Sección III. Criterios de Evaluación

1. Capacidad Legal					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
- El Oferente o cada parte del consorcio deberá acreditar no estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo 40, Ley N° 2051/03. Para ello el Comité verificará que el oferente haya proporcionado en forma satisfactoria la Declaración Jurada del Art. 40 que se incluye como Formulario incluido en la Sección VI. - Asimismo, de acuerdo a lo establecido en la Resolución DNCP 849/15 se aplicará lo siguiente: Respecto a las prohibiciones del inciso a) del Art. 40, el Comité verificará los registros del personal de la institución para detectar si el oferente o sus representantes se hayan comprendidos en el presupuesto del inciso precitado. Con relación al inciso b) del Art. 40, el Comité verificará, si el oferentes y los demás sujetos individualizados en la prohibiciones contenidas en la Ley N° 1.626/00 "De la Función Pública", aparecen en la base de datos del SINRH o bien de la Secretaria de la Función Pública. Si se constata de algunas de las personas mencionadas más arriba figuran en la base de datos del SINRN, 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. Si el comité confirma que el oferente o sus integrantes poseen impedimentos, la oferta será rechazada y se remitirá los antecedentes a la DNCP para los fines pertinentes.	Debe cumplir con el requisito.		Debe cumplir con el requisito.		Completar los **Formularios 1, 2 o 3,** además de los documentos legales indicados en el **numeral 11.2 (a) y (b)** de la **Sección I.**

2. Capacidad Financiera					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinad	Cada Socio	Socio Líder	

		as			
• **Coeficiente de Liquidez**: Activo corriente / Pasivo Corriente debe ser igual o mayor a 1, en promedio, a los 3 (tres) últimos años. Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los ejercicios fiscales cerrados (años 2012,2013 y 2014).	Debe cumplir con el requisito.		Debe cumplir con el requisito.		Completar el **Formulario N° 4** y presentar los documentos que se indiquen en punto 1 del apartado i) del **IAS 11.1 (c) de la Sección II.**
• **Coeficiente de Solvencia:** Pasivo Total / Activo Total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, a los 3 (tres) últimos años. Esta información será extraída del Balance General correspondiente a los ejercicios fiscales cerrados (años 2012,2013 y 2014).	Debe cumplir con el requisito.	*	Debe cumplir con el requisito.		Completar el **Formulario N° 4** y presentar los documentos que se indiquen en punto 1 del apartado i) del **IAS 11.1 (c) de la Sección II.**
• Demostrar que posee o que tiene acceso **líneas de crédito** para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la construcción exigidos para el o los contratos en caso de suspensión, reanudación de faenas u otros retrasos en los pagos. El mínimo de acceso a crédito/s no condicionado/s será de G. 25.000.000.000 (guaraníes veinte y cinco mil millones). Esto será demostrado mediante la presentación de certificado expedido por un Banco de Plaza, donde describa claramente el monto de la línea de crédito no condicionada disponible.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el ***[****20% este porcentajes referencial]* del requisito mínimo	Debe cumplir por lo menos con el *[40% este porcentajes referencial]* del requisito mínimo	Presentar los documentos que se indiquen en el punto 3 del apartado i) del **IAS 11.1 (c) de la Sección II.**

3. Experiencia General en Obras					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
• Haber generado, durante los mejores cinco (5) años de los últimos diez (10) años, en promedio un volumen anual de facturación igual o superior a *G. 30.000.000.000 (guaraníes sesenta mil millones).* • El promedio del volumen anual de negocios se define	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el *[20%]* de los requisitos mínimos requeridos.	Debe cumplir por lo menos con el *[40%]* de los requisitos mínimos requeridos.	Completar los **Formularios 5 y 6, y** presentar los documentos que se indiquen en el **punto 2 del apartado i)** de la **IAS 11.1 (c) de la Sección II.**

como el total de las facturas legales correspondientes a obras en ejecución o terminadas por el oferente, dividido el número de cinco (5) años señalado en el párrafo precedente. NOTA: No se considerarán las facturaciones anuales que no cuenten con las documentaciones requeridas.					

4. Experiencia Específica en Obras					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
Contar con experiencia mínima en los diez (10) últimos años, **en la construcción de:** **A) Uno o más Edificios de 8 niveles,** **B) Edificios ,** en las que se pueda acreditar la experiencia en la realización de las siguientes actividades claves: b.1. Volumen de hormigón armado, igual o superior a 3.000 m^3, como mínimo. b.2. Volumen de excavación, igual o superior a 15.000 m3, como mínimo. b.3. Colocación de vidrios, igual o superior a 2.000 m2, como mínimo. b.4. Instalaciones especiales proveídas de: Sistema de Climatización Chiller por agua fría; Detección y extinción de incendios; Circuito cerrado de TV; Provisión de ascensores; y, Provisión de trasformador y generador eléctrico. **NOTA:** Si la experiencia presentada es como parte de un consorcio, solo se considerará el porcentaje de participación en el mismo. No se considerarán las experiencias que no cuenten con todas las documentaciones de respaldo exigidas.	Debe cumplir con el requisito (b.1, b.2, b.3, b.4 y A)	Deben cumplir con el requisito (b.1, b.2, b.3. En el caso de b.4 y A, al menos uno de ellos).	Debe cumplir por lo menos con el [20%] de los requisitos mínimos requerido. **NOTA:** Este porcentaje no es aplicable al inciso b.4. y A.	Debe cumplir por lo menos con el [40%] de los requisitos mínimos requerido. **NOTA:** Este porcentaje no es aplicable al inciso b.4. y A.	Completar el **Formulario 7, y** presentar los documentos que se indiquen en los **puntos 1 y 2 del apartado ii)**, del **IAS 11.1 (c) de la Sección II.**

5. Capacidad en materia de equipos					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
Demostrar que puede disponer oportunamente de los equipos esenciales en propiedad o en alquiler, que a continuación se indican: - Hormigoneras. - Camión de carga, para 10.000 kilos o más. - Retroexcavadora. - Estación Total. - Andamios metálicos - Encofrados métalicos. - Pala cargadora. - Grúa Torre de 65 m o más con capacidad mínima de 2.000 kilos con un alcance de 36 m. - Equipos de laboratorios de suelo. - Probetas de Hº - mínimo 100 unidades. - Cono de Abraham – 15 unidades mínimo. - Equipos manuales menores. NOTA: No serán considerada aquellos equipos que no cuenten con las documentaciones requeridas.	Debe cumplir con el requisito.	Deben cumplir con el requisito.			Completar el **Formulario 8 y** presentar los documentos que se indiquen en los **punto 1, 2 y 3 del apartado iii)**, del **IAS 11.1 (c) de la Sección II.**

6. Capacidad en materia de personal					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	

• Demostrar que cuenta con personal debidamente calificado para desempeñar los siguientes cargos clave: *a) Un jefe o superintendente de Obra (Ing. Civil o Arquitecto) con 10 años o más de experiencia en obras. La misma será computada a partir de la fecha de la obtención del Título Universitario.* *b) Dos ingenieros Civiles, con 5 años o más de experiencia en obras. La misma será computada a partir de la fecha de la obtención del Título Universitario.* *c) Dos Arquitectos residentes, con 5 años o más de experiencia en obras. La misma será computada a partir de la fecha de la obtención del Título Universitario.* *d) Un Especialista residente en sistemas de climatización, con experiencia de 5 años o más en el rubro. La misma será demostrada con la presentación de documentos que acrediten la experiencia solicitada.* *e) Un especialista, ingeniero o arquitecto, con experiencia de 10 años o más en desarrollo de proyectos ejecutivos de edificio en altura mínimo 8 niveles, 10.000 m2 como mínimo, y programas arquitectónicos similares a la solicitada. La misma será demostrada con la presentación de: contratos acompañados de actas de recepción o certificados/referencias de buen cumplimiento/desempeño.* *f) Un especialista, arquitecto o ingeniero, en certificación LEED. La misma será demostrada con la presentación de documentos que demuestren que el profesional está certificado por organismos nacionales o extranjeros para el efecto.* *NOTA: No se considerarán los profesionales que no cuenten*	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.			Presentar los documentos que se indiquen en los **punto 1 y 2 del apartado iv)**, del **IAS 11.1 (c) de la Sección II.**

con todas las documentaciones requeridas.					

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Lista de Formularios

FORMULARIO N° 1
Presentación de solicitud
FORMULARIO Nº 2
Información sobre el Oferente
FORMULARIO Nº 3
Información sobre los Miembros del Consorcio
FORMULARIO Nº 4
Situación Financiera
FORMULARIO Nº 5
Experiencia General en Construcción
FORMULARIO Nº 6
Facturación Anual Media en Construcción
FORMULARIO Nº 7
Experiencia Específica en Construcción
FORMULARIO Nº 8
Lista de Equipos
FORMULARIO Nº 9
Declaración Jurada art. 40
FORMULARIO Nº 10
Declaración Jurada “Empleo de menores”

FORMULARIO Nº 1

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
PP N° _____

A:_____

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

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

(b) 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.

(c) 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 Nº 2

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

PP 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)

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 Nº 3

Información sobre el Solicitante para cada Miembro de una Consorcio 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)

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 Nº 4

Situación Financiera

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

PP No.: _____
Página _____ de _____

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

Información financiera en equivalente de guaraníes	Información histórica correspondiente a los _____ (__) años anteriores, verificable con el Balance General (Equivalente en miles de guaraníes)						
	Año 1	**Año 2**	**Año 3**	**Año ...**	**Año *n***	**Promedio**	**Coeficiente medio**
Información del Balance							
Total del Pasivo (TP)							
Total del Activo (TA)							
Patrimonio Neto (PN)							
Activo Corriente (AC)							
Pasivo Corriente (PC)							

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 Nº 5

Experiencia General en construcción

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

Acompañar copia de los contratos, con sus respectivas planillas de precios y las recepciones definitivas. En los contratos de obras privadas, acompañar la facturación correspondiente. Si la experiencia ha sido como subcontratista, acompañar el documento que acredite la autorización de la Administración Contratante para participar como tal en el contrato

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 Nº 6

Facturación Anual Media en construcción

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

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

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

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 Nº 7
Experiencia Específica en construcción

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 actividad clave:			
1. Volumen de hormigón armado, igual o superior a 3.000 m3, como mínimo	Especificar cantidad (si la misma en como parte un consorcio o subcontratista, la cantidad debe ser el porcentaje de participación en el mismo).		
2. Volumen de excavación, igual o superior a 15.000 m3, como mínimo.	Especificar cantidad (si la misma en como parte un consorcio o subcontratista, la cantidad debe ser el porcentaje de participación en el mismo).		
3. Colocación de vidrios, igual o superior a 2.000 m2, como mínimo.	Especificar cantidad (si la misma en como parte un consorcio o subcontratista, la cantidad debe ser el porcentaje de participación en el mismo).		
4. Instalaciones especiales proveídos, montadas y en funcionamiento: Sistema de Climatización Chiller por agua fría; Detección y extinción de incendios; Circuito cerrado de TV; Provisión de ascensores; y, Provisión de trasformador y generador eléctrico.	Especificar cumplimiento por cada instalación.		

Completar una ficha por cada obra, y acompañar copia de los contratos con sus respectivas planillas de precios (firmado por las partes y resaltado en los rubros que correspondan), y actas de recepción definitiva o constancia de entregas de obras con satisfacción o referencia que confirmen buen desempeño. Si la experiencia presentada es como parte de un consorcio, acompañar igualmente el acta de constitución del consorcio (resaltando el porcentaje de participación en el mismo)

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 Nº 8

Lista de Equipos, herramientas, maquinarias e implementos destinados a la ejecución de los trabajos.

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

PP No.: _____
Página _____ de _____

N°	Descripción del Equipo	Características			Año Fabricación	Propietario (P) Alquilado (A)	Ubicación actual
		Marca	Modelo	Capacidad			

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 Nº 9

DECLARACION JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHAILIDADES 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

FORMULARIO Nº 10

DECLARACION JURADA

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

Asunción, __ de_____ de 201_

Señores
…….
Presente

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

De mi/nuestra consideración:

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

1. QUE no emplea/mos a niños, niñas y adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO" de conformidad a lo dispuesto en el Art. 125 del Código del Trabajo, el Art. 54 del Código de la Niñez y la Adolescencia y el Decreto Nº 4951/05 que reglamenta la Ley 1657/01.
2. QUE, en caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciare/mos ese hecho ante la instancia pertinente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.
3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos de conformidad a lo que establece el Código del Trabajo y el Código de la Niñez y de la Adolescencia, y sus disposiciones concordantes y complementarias, salvaguardando todos los derechos y garantías del mismo y teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.
4. RECONOCEMOS QUE cualquier violación a esta Declaración facultará a la Convocante a descalificarnos durante la etapa de evaluación de ofertas y/o rescindir el contrato respectivo cualquiera sea su etapa de ejecución, de conformidad a la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 2051/03. En estos casos reconozco que no tendré derecho a reembolso de gastos ni a indemnización alguna y seré pasible de la aplicación del procedimiento para imposición de sanciones previsto en la ley 2051/03, independientemente de las demás responsabilidades que me pudieran generar.

Atentamente,

_____

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

( ) 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 la Obra

1. Descripción de la obra

CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE CENTRAL PARA EL MINISTERIO DE LA DEFENSA PÚBLICA, SUPERFICIE A CONSTRUIR: 21.055 m2.

Como anexo se adjunta los siguientes documentos:

- PLANOS.
- PLANILLA DE COMPUTO METRICO.
- ESPECIFICACIONES TECNICAS.

2. Periodo de la obra

El periodo de construcción será de 1.080 días, contados a partir de la recepción de la orden de inicio a ser emitida por el Departamento de Obras Civiles.

3. Lugar de la obra

Ubicación	Ciudad
Avenida Juan León Mallorquín entre Dinamarca, José del Socorro Colman y La Habana. Superficie del terreno: 2.377,75 m2. Cta. Ctral N° 10-0559-01/02/03/04/05	Asunción