MERCOSUR

FOCEM
FONDO PARA LA CONVERGENCIA
ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR

MERCOSUL

REPÚBLICA DEL PARAGUAY

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

FONDO DE CONVERGENCIA ESTRUCTURAL DEL MERCOSUR (FOCEM)

LLAMADO MOPC N°167/2010

PRECALIFICACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN ASFÁLTICA DEL TRAMO CONCEPCIÓN – PUERTO VALLEMI, DE 170,10 KM DE LONGITUD A SER EJECUTADAS CON FINANCIAMIENTO DEL FOCEM

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

AÑO 2010
ASUNCIÓN, PARAGUAY

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN
PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

ÍNDICE GENERAL

PAG.

Parte 1 - Procedimientos de Precalificación.....1

Sección I. Instrucciones a los solicitantes..... I-

Sección II. Datos de la Precalificación..... II-

Sección III. Criterios de Evaluación..... III-

Sección IV. Formularios de la Solicitud..... IV

Parte 2 – Servicios de consultoría requeridos.....2

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría..... V

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS SOLICITANTES

ÍNDICE DE CLÁUSULAS

		PÁG.
A.	**GENERALIDADES**	2
1.	Alcance de la Solicitud	2
2.	Fuente de Recursos	2
3.	Prácticas Corruptivas	iii
4.	Solicitantes Elegibles	iii
5.	Bienes y Servicios Conexos Elegibles	3
B.	**CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN**	4
6.	Secciones de los Documentos de Precalificación	4
7.	Aclaración sobre los Documentos de Precalificación	4
8.	Modificación de los Documentos de Precalificación	4
C.	**PREPARACIÓN DE LAS SOLICITUDES**	5
9.	Costo de las Solicitudes	5
10.	Idioma de la Solicitud	5
11.	Documentos que Componen la Solicitud	5
12.	Presentación de Solicitud	5
13.	Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante	5
14.	Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante	6
15.	Firma de la Solicitud y Número de Copias	6
D.	**PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**	6
16.	Presentación e Identificación de las Solicitudes	6
17.	Plazo para la Presentación de Solicitudes	6
18.	Solicitudes Tardías	6
19.	Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes	6
20.	Apertura de Solicitudes	7
E.	**PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES**	7
21.	Confidencialidad	7
22.	Aclaración sobre Solicitudes	8
23.	Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes	8
24.	Subcontratistas	9
F.	**EVALUACIÓN DE SOLICITUDES Y PRECALIFICACIÓN DE SOLICITANTES**	9
25.	Evaluación de Solicitudes	9
26.	Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes	9
27.	Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes	9
28.	Notificación de Precalificación	10
29.	Invitación a Presentar Ofertas	10
30.	Protestas y Reclamaciones	10

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

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. El nombre, identificación y número de cada contrato y el número del pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación están indicados en los DDP.

1.2 En estos documentos de precalificación:

(A) El término "por escrito" se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;

(B) Si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural, y viceversa;

(C) "día" se entenderá como día calendario; y

(D) 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 DDP.

3. PRÁCTICAS CORRUPTIVAS

3.1 La Convocante exige que los proveedores, contratistas y consultores que participen en los procedimientos de contratación, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de las contrataciones como durante la ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, la Convocante actuará frente a cualquier hecho similar que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.

(A) "Soborno" ("Cohecho"). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúan en su lugar en relación con el proceso de licitación o contratación de firmas consultoras o de consultores individuales, o durante la ejecución del contrato correspondiente.

(B) "Extorsión" o "Coacción". Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere hecho punible, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de firmas consultoras o de consultores individuales o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objeto se hubiese o no logrado.

(C) "Fraude". Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de firmas consultoras o consultores individuales o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio de la Convocante o y de otros participantes.

(D) "Colusión". Consiste en las acciones entre solicitantes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

de privar a la Convocante de los beneficios de una competencia libre y abierta.

3.2 Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo de la Convocante, que un funcionario público o quien actúe en su lugar, un participante, o el adjudicatario propuesto en un proceso de contratación ha incurrido en prácticas corruptivas, la Convocante:

(A) Rechazará cualquier informe de recomendación de adjudicación de contrato relacionado con el proceso de contratación de que se trate; y

(B) Remitirá los antecedentes a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos previstos en el título séptimo, capítulo I de la ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

3.3 El solicitante/oferente o el adjudicatario deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o han de ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con el proceso de precalificación, de licitación, de selección o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección el agente, representante o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

3.4 El solicitante deberá permitir a la Convocante, o a quien éste designe, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de proveedores, contratistas, consultores individuales o firmas consultoras relacionados con el proceso de precalificación, licitación o ejecución del contrato.

4. SOLICITANTES ELEGIBLES

4.1 Podrán participar en esta precalificación los solicitantes domiciliados y no 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 Nº 2051/03

4.2 Los solicitantes podrán participar individualmente o en forma conjunta (consorcio), dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el anexo A de las IAS y en la Sección III.

4.3 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.

4.4 Serán descalificadas las personas que hubiesen sido declarados inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes, o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso de contratación hasta la fecha de adjudicación del contrato, de conformidad con la cláusula 3 de las IAS.

4.5 Los solicitantes deberán mostrar evidencia, a solicitud de la convocante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles.

5. BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

5.1 Para los efectos de esta cláusula, la expresión "bienes" comprende productos básicos, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales, y la expresión "servicios conexos" comprende servicios tales como seguros, instalación, capacitación y mantenimiento inicial.

5.2 El término "país de origen" significa el país en el cual los bienes han sido extraídos, cultivados, cosechados, producidos, manufacturados o procesados; o el país en que, como efecto de la manufactura, procesamiento o montaje, resulte otro artículo comercialmente reconocido que difiera sustancialmente en sus características básicas de sus componentes importados.

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

5.3 La nacionalidad de la persona natural o jurídica que produzca, ensamble, distribuya, o venda los bienes, no determina el origen de los mismos.

5.4 A la fecha del pedido de propuestas de las firmas precalificadas, los documentos de contratación podrán requerir que, en relación con cualesquiera de los bienes incluidos en la oferta, el oferente demuestre que ha sido debidamente autorizado por el fabricante de los bienes para suministrarlos en la República del Paraguay.

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 en la dirección indicada en los DDP. La Convocante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba 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 los 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 los 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

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

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 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, a su discreción, 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

10.1 La solicitud que prepare el solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados por el solicitante y la Convocante, deberán redactarse en el idioma español. 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 los 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 que acrediten la autorización del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante, de conformidad con la subcláusula 15.3 de las IAS y con el anexo A de las IAS;

(C) Documentos que acrediten la elegibilidad del solicitante para presentar su solicitud, de conformidad con la cláusula 13 de las IAS y con el anexo A de las IAS;

(D) Documentos que acrediten las calificaciones del solicitante, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 14 de las IAS; y

(E) Cualquier otro documento requerido e indicado en la Sección III, en el anexo A de las IAS o en los Datos de la Precalificación (DDP).

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, de conformidad con la cláusula 4 de las IAS, el solicitante deberá completar las declaraciones de elegibilidad en el formulario de presentación de la solicitud y en los formularios ELE 1.1 y 1.2, incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud, y presentar los documentos legales requeridos en el anexo A de las IAS.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

14. DOCUMENTOS QUE ESTABLECEN LAS CALIFICACIONES DEL SOLICITANTE

14.1 Para establecer sus calificaciones para cumplir el contrato, de conformidad con la Sección III, Información Requerida y Criterios de Evaluación, el solicitante deberá proporcionar la información solicitada en los respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud.

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 y firmado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del solicitante.

15.2 El solicitante deberá presentar el número de copias de la solicitud indicado en los DDP y marcar cada una claramente con la palabra "copia". En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

15.3 El representante del solicitante deberá tener facultades para contraer las responsabilidades que corresponda por y en representación de éste. Los requisitos relativos al instrumento legal que le autorice al signatario a firmar en representación del solicitante están especificados en el anexo A de las IAS.

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:

(A) Indicará el nombre y dirección del solicitante;

(B) Estará dirigido a la Convocante conforme la subcláusula 17.1 de las IAS;

(C) Indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la subcláusula 1.1 de las IAS; y

(D) Contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con la subcláusula 20.1 de las IAS.

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

17. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

17.1 Las solicitudes deberán ser recibidas por la convocante en la dirección, hora y fecha especificada en los DDP.

17.2 La Convocante podrá, a su discreción, 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, SUSTITUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE SOLICITUDES

19.1 Un solicitante podrá retirar, sustituir o modificar su aplicación después de presentada, mediante el envío de una comunicación a la Convocante, por escrito y debidamente firmada por su representante autorizado. Deberá, además, incluir una copia de la autorización para firmar, de conformidad con la subcláusula 15.3 de las IAS, (con excepción de las notificaciones de retiro de solicitudes que no

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

requieren copias). Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de solicitud. Todas las comunicaciones deberán:

(A) Ser presentadas de acuerdo con las cláusulas 15 y 16 de las IAS (con excepción de las notificaciones de retiro de solicitudes que no requieren copias) y, adicionalmente, los sobres correspondientes deberán identificarse claramente con los términos "retiro", "sustitución" o "modificación", según corresponda; y

(B) Ser recibidas por la Convocante antes de la fecha límite indicada para la presentación de solicitudes, de conformidad con la cláusula 17 de las IAS

19.2 Las solicitudes cuyo retiro hubiese sido solicitado, de conformidad con la subcláusula 19.1 de las IAS, deberán ser devueltas a los solicitantes sin abrir.

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 leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término "retiro". 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. A continuación, se leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término "sustitución". Estos sobres serán intercambiados por los que contenían la solicitud que estuviese siendo sustituida. La solicitud sustituida será devuelta al solicitante sin abrir. No se permitirá la sustitución de una solicitud, a menos que se cuente con una comunicación de sustitución que incluya una autorización válida que solicite la sustitución, y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Los sobres marcados "modificación" se leerán en voz alta junto con el de la solicitud correspondiente. No se permitirá la modificación de una solicitud, a menos que la comunicación de modificación incluya una autorización válida que solicite la modificación 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.

20.3 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 subcláusula 18.1 de las IAS.

20.4 La Convocante preparará un acta de la apertura de solicitudes que deberá incluir, como mínimo: el nombre del oferente 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.

E. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

21. CONFIDENCIALIDAD

21.1 No se divulgará ni a los solicitantes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de esta precalificación, ninguna información relacionada con la evaluación de las solicitudes ni las recomendaciones de precalificación, hasta que se haya efectuado la notificación de la precalificación a todos los solicitantes.

21.2 Cualquier intento por parte de un solicitante de influir indebidamente a la convocante en la evaluación de solicitudes o las decisiones de precalificación, deberá resultar en el rechazo de su solicitud.

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

21.3 No obstante lo dispuesto en la subcláusula 21.2 de las IAS, si desde la hora y fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes hasta la fecha de notificación de los resultados de precalificación, en conformidad con lo previsto en la cláusula 28 de las IAS, algún solicitante desease comunicarse con la convocante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación, lo deberá hacer por escrito.

22. ACLARACIÓN SOBRE SOLICITUDES

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

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

23. DESVIACIONES, RESERVAS, OMISIONES, ERRORES Y AJUSTE DE LAS SOLICITUDES

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

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

(A) "desviación" es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;

(B) "reserva" es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;

(C) "omisión" es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y

(D) "error" es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

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

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

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

(A) Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los servicios de consultoría especificadas en los documentos de precalificación; o

(B) Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de precalificación, los derechos de la convocante o las obligaciones del solicitante, que emanarían del contrato; o

(C) Afectaría la posición competitiva de otros solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación.

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

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

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

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

(B) Requerir al solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por la convocante, su solicitud deberá ser rechazada; o

(C) Corregir errores subsanables.

24. SUBCONTRATISTAS

24.1 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.

24.2 Los solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán identificar claramente dichas actividades 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 2051/03. 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.

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

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

28. NOTIFICACIÓN DE PRECALIFICACIÓN

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

29. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

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

30. PROTESTAS Y RECLAMACIONES

30.1 Los solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la ley Nº 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción

IAS 1.1	El nombre de la convocante es: **MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**
	El nombre e identificación del contrato es: LLAMADO MOPC N° 167/2010, PRECALIFICACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL DE FIRMAS CONSULTORAS PARA LA FISCALIZACIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN ASFÁLTICA DEL TRAMO CONCEPCIÓN – PUERTO VALLEMÍ DE 170,10 KM DE LONGITUD A SER EJECUTADAS CON FINANCIAMIENTO DEL FOCEM: • Obra I: Concepción – km 51 más Accesos (51 km) • Obra II: km 51 – km 111,063 (60,63 km) • Obra III: km 111,063 – Puerto Vallemí (58,02 km)
IAS 2.1	La Republica del Paraguay ha recibido recursos del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR (FOCEM), parte de esos recursos lo destinara para realizar pagos elegibles en virtud de los contratos objetos de esta Precalificación. Los recursos para sufragar los contratos respectivos se encuentran previstos en el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio Fiscal 2010, asignado a este Ministerio. La continuidad de la Contratación objeto de esta Licitación en el ejercicio Fiscal 2010 y subsiguientes estará supeditada a la disponibilidad de créditos presupuestarios aprobados por la Ley del Presupuesto y sus modificaciones, y a la asignación del Plan Financiero Institucional correspondiente y a la No Objeción de la UTF/SM conforme lo establecido en el Art. 62 del reglamento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR.
IAS 4.1	Podrán presentar ofertas en este Llamado a Precalificación Pública Internacional, los oferentes y las personas físicas o jurídicas de los Estados Partes del MERCOSUR, que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el Artículo 40 de la Ley Nº 2051/03 y que cumplan con las condiciones establecidas en al Artículo N° 68 y 69 de la Decisión N° 01/10 del Consejo del Mercado Común del MERCOSUR "Reglamento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR", que son las siguientes: a) El oferente deberá ser proveedor y/o prestador de los Estados Partes del, MERCOSUR. Se considerará proveedor o prestador de los Estados Partes del MERCOSUR a: i. las personas físicas con residencia permanente en el territorio de algún Estado Parte, sean o no nacionales de dicho Estado Parte; ii. las personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación de cualquiera de los estados Partes del MERCOSUR y con sede en alguno de ellos; iii. los consorcios cuyos integrantes reúnan las condiciones previstas en los puntos i. y ii. Precedentes. b) En todos los casos, el proveedor o prestador de cualquiera de los Estados Partes debe realizar las actividades comerciales sustantivas en el territorio de cualquier Estado Parte. En todas las contrataciones realizadas en el marco de proyectos con financiamiento del FOCEM se aplicará el trato nacional y la no discriminación a las ofertas y a oferentes, personas físicas o jurídicas de alguno de los Estados Partes del MERCOSUR, conforme a lo establecido en el Artículo 67 de la CMC/Dec. N° 01/10. En el Llamado a Licitación Publica de Oferentes Precalificados se tendrá en cuenta lo siguiente: El Trato MERCOSUR de conformidad al Artículo 68 de la CMC/Dec. N° 01/10, que establece cuanto sigue: "En la ofertas de bienes, servicios y obras públicas, cuando se trate de adquisición de bienes, aisladamente o destinados a la prestación de servicios o ejecución de obras públicas, se dará prioridad, en caso de empate o siempre que la diferencia de precio entre las ofertas no supere el 10% (diez por ciento) del valor total de la ofertas más baja, a aquellos oferentes en cuyas ofertas se opte en un mayor grado por el abastecimiento de producción regional de conformidad con las reglas de origen vigentes en el MERCOSUR. De persistir la situación de empate, el organismo ejecutor solicitará una nueva oferta de precio, la que deberá ser proveída en un plazo máximo de 15 (quince) días. De continuar la situación de igualdad, la misma se resolverá a través de un sorteo público.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

	Para la determinación del grado de abastecimiento de producción regional, se tomará en cuenta la cantidad de los bienes adquiridos así como el valor unitario de los mismos". Estos delineamientos establecidos en el "Reglamento del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR", a ser tenidos en cuenta en todas las contrataciones realizadas en el marco de proyectos con financiamiento del FOCEM, estarán debidamente incorporados en los criterios de evaluación de las Bases de la Licitación. Se destaca además la obligatoriedad de realizar las obras y procesos de adquisiciones teniendo en cuenta la Guía de Aplicación de Visibilidad del Fondo para la Convergencia Estructural del MERCOSUR (CMC/Dec. N° 04/08).
B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	Para **Propósitos de Aclaración** solamente se establece que la dirección del contratante es la siguiente: 06-12-2010 **Atención:** Unidad Operativa de Contrataciones Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones Calle y Número: Oliva 411 esq. Alberdi Piso/Número de Oficina: Planta Baja - Oficina Central del M.O.P.C. Edificio Ex Lap Ciudad: Asunción Código Postal: 1231 País: Paraguay Teléfono: 595-021-4149-820 Número de Fax: 595-021-4149-818 Dirección de Correo Electrónico: uoc@mopc.gov.py **Con copia:** Unidad Ejecutora de Proyectos - FOCEM Calle y Número: Oliva 411 esq. Alberdi Piso/Número de Oficina: 2° Piso – Unidad Ejecutora de proyectos - FOCEM Ciudad: Asunción Código Postal: 1231 País: Paraguay Teléfono: 595-021-4149-639 Correo Electrónico: focem@mopc.gov.py **Se agrega**: La emisión de las Notas Aclaratorias, serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (sicp – www.contrataciones.gov.py), conforme a la norma de publicidad establecida en la DEC. N° 05/08. **Fecha límite para presentación de solicitudes de aclaración:** 10 días calendario antes de la fecha de presentación de propuestas
IAS 7.2	La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo en: (No se aplica)
IAO 8.1.	**Se agrega**: La emisión de Addendas serán publicadas en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas (sicp – www.contrataciones.gov.py), conforme a la norma de publicidad establecida en la DEC. N° 05/08.
C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 11.1 (E)	La Solicitud deberá incluir los siguientes documentos: (A) Formulario de presentación de solicitud, de conformidad con la cláusula 12 de las IAS; • Formulario: presentación de solicitud (B) Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Solicitante, de conformidad con Subcláusula 15.3 de las IAS y con el Anexo A de las IAS; (C) Documentos que acrediten la elegibilidad del solicitante para presentar su solicitud, de conformidad con la Cláusula 13 de las IAS y con el anexo A de las IAS; • Formulario ELE – 1.1: Información sobre el solicitante • Formulario ELE – 1.2: Información sobre el Solicitante para cada Miembro de una Consorcio o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2 • Formulario ELE 1.3: Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

	limitaciones para contratar establecidas en el Artículo 40, y de integridad establecida en el Articulo 20 Inciso W de la Ley Nº 2051 • Formulario ELE 1.4: Declaración Jurada en la que el Oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil, estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, 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 D) Documentos que acrediten las calificaciones del solicitante, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 13 de las IAS ➢ Formulario EXP – 2.1: Experiencia General ➢ Formulario EXP – 2.2: Facturación Anual Media ➢ Formulario EXP – 2.3: Experiencia Específica Obs.: Estos Formularios deberán ir acompañados por los documentos que se indican en la Sección IV, Formularios de la Oferta, y se encuentran descriptos al pie de cada formulario. (E) Otros documentos • Certificado de Cumplimiento Tributario (Resolución General Ss. E.T. N° 08/08), para aquellas *Domiciliadas* en Paraguay, y para *No Domiciliadas* en Paraguay, Constancia de no adeudar al Fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen. OBS.: El Oferente deberá preparar su propuesta siguiendo el orden de los documentos arriba descriptos, deberá contener un índice detallado de los mismos donde se indique el número de página correspondiente a cada documento.
IAS 15.1	Todas las hojas deberán ir firmadas, selladas y foliadas en número y letras (Resolución MOPC N° 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 oferente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su oferta, conforme a la cláusula 11 de las IAO, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el oferente deberá presentar tres copias, dos en medios impresos y además otra copia en medio magnético (CD con copias scanneadas del original firmado y sellado en formato PDF) y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de discrepancia entre el Original y las Copias, prevalecerá el original.
	D. Presentación y Apertura de Solicitudes
IAS 17.1	Para **propósitos de presentación de la solicitudes** exclusivamente, se establece que la dirección del contratante es la siguiente: Atención: **Unidad Operativa de Contratación** **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 Código Postal: 1231 País: Paraguay Teléfono: 595-021-4149-820 Número de Fax: 595-021-4149-818 Dirección de Correo Electrónico: uoc@mopc.gov.py **El plazo para la presentación de solicitudes vence:** Fecha: 16-12-2010 Hora: 09:00 Hs

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

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 País: Paraguay Fecha: 16-12-2010 Hora: 09:30 Hs
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	Esta Precalificación será para múltiples contratos.
IAS 25.4	Cada Solicitante será precalificado para las obras en las que cumpla con los requisitos establecidos en la Sección III, Criterios de Calificación. No obstante, oportunamente, sólo podrá resultar adjudicado en UN SOLO CONTRATO.
IAS 27.3	El Contratante elaborara una Lista Corta para cada Obra, conforme a los factores definidos en la Sección III "Criterios de Evaluación", y de acuerdo al orden de preferencia del solicitante, 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 basado en la calidad y el costo.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

ANEXO A

Documentos Legales Requeridos

1.1. Personas Jurídicas

a. Certificado de Cumplimiento Tributario (Resolución General Ss. E.T. N° 08/08), para aquellas *Domiciliadas* en Paraguay, y para *No Domiciliadas* en Paraguay, Constancia de no adeudar al Fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen.

b. Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Artículo 40, y de integridad establecida en el Articulo 20 Inciso W de la Ley Nº 2051.

c. Cédula o Documento de Identidad del Representante Legal.

d. Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica, tales como la Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estatutos Sociales. (Domiciliadas en Paraguay: los Estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos).

e. Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta 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 de la Persona Jurídica, que justifiquen la representación del firmante, tales como la Escritura de Constitución y/o sus modificaciones, actas de Asamblea o de Directorio en el caso de las sociedades anónimas, u otros.
  (NO SUBSANABLE)

1.2. Solicitantes en Consorcio

a. Cada integrante del Consorcio deberá presentar los documentos requeridos en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) de los numerales 1.1.

b. Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de Constituir Consorcio, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 2 y 3 del Decreto N° 21909/03 (utilizar Formulario de Acta de Intención de Consorcio). **(NO SUBSANABLE)**
En el acuerdo de intención formalizados en escritura Pública, se designará en cláusula especial, quién habrá de representar legalmente a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio (Gestor del Consorcio). En caso de no haberse formalizado el Acuerdo, ante un Escribano Público, podrá estar instrumentado en documentos privado (original), pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de Intención deberán estar certificadas por Escribano Público. En el último caso, además será INELUDIBLE el cumplimiento de la siguiente cláusula (c).

c. En el caso de que el Acuerdo de Intención de Constituir el Consorcio, sea instrumentado en documento privado, se requerirá además **Poder suficiente del firmante de la Presentación (Gestor designado por el Consorcio) otorgado por Escritura Pública por los integrantes del Consorcio** (no es necesario que el poder esté inscripto en el Registro de Poderes). **(NO SUBSANABLE)**

2. Disposiciones comunes para los participantes domiciliados o no domiciliados en la República del Paraguay.

3.1. Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañadas de una traducción realizada por un traductor profesional.

3.2. Para la etapa de precalificación, no es necesaria la legalización de los documentos por el Consulado Paraguayo en el país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay. Sin embargo, estos documentos deberán estar indefectiblemente legalizados para la firma del contrato, en caso de que el proponente resultare adjudicado.

3.3. Los participantes *Domiciliados en Paraguay,* inscriptos en el SIPE (con fecha no mayor al día hábil anterior antes de la fecha de Apertura de Solicitantes), que reemplazará a los documentos solicitados en el Anexo A, que se encuentren en estado "Activo" en el mismo, y sujetos a la revisión de estos por parte de la convocante, en el respectivo sistema.

3.4 La evaluación de estos requisitos está regulada por los criterios establecidos en la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas", su Decreto Reglamentario N° 21009 y sus modificaciones.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

Sección III. Criterios de Evaluación

Índice

Página

Elegibilidad (Capacidad legal) 2

Experiencia..... 3

Sistema de Puntuación 5

Este es un documento para UOC

página 18
Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

Criterios de Evaluación

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

La metodología utilizada será la siguiente:

1.1 Elegibilidad (Capacidad legal)			
Para personas físicas, jurídicas y en consorcio, *Domiciliadas* en la República del Paraguay.			
Criterio	**Cumple**		**Documentos Requeridos**
	Si	**No**	
1. Formulario de Presentación de Solicitud.			Formulario Nº 1
2. Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Solicitante (Poder otorgado por Escritura Pública o documento societarios)			Subcláusula 15.3 de las IAS y Anexo A de las IAS
3. Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado – IVA (Formulario N° 120) correspondiente al mes precedente y del Impuesto a la Renta (Formulario Nº 101) del ultimo Ejercicio Fiscal.			Anexo A de las IAS
4. Certificado de Cumplimiento Tributario.			Anexo A de las IAS
5. Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Artículo 40, y de integridad establecida en el Articulo 20 Inciso W de la Ley Nº 2051			Anexo A de las IAS Formulario ELE 1.3
6. Declaración Jurada en 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, dispuesto en la Resolución Nº 941/2010 de la DNCP			Anexo A de las IAS Formulario ELE 1.4
7. En caso de que sea una Persona Jurídica, documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos			Anexo A de las IAS Formulario ELE 1 o ELE 2 (según corresponda)
8. En caso de que sea un Consorcio, presentar acta de 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 establecerán con precisión los puntos establecidos en el Artículo 1° del Decreto N° 5174/05 que modifica al Art. 48 Inciso 3 del Decreto nº 21909/03. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los Representantes Legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.			Anexo A de las IAS Formulario Sección IV
9. Poder otorgado por Escritura Pública por todos y cada uno de los integrantes del Consorcio, al firmante de la Solicitud.			Anexo A de las IAS

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

1.1 Elegibilidad (Capacidad legal)			
Para personas físicas, jurídicas y en consorcio, *No Domiciliadas* en la República del Paraguay.			
Criterio	**Cumple**		**Documentos Requeridos**
	Si	**No**	
1. Formulario de Presentación de Solicitud.			Formulario Nº 1
2. Documentos que autoricen al signatario de la oferta a comprometer al Solicitante (Poder otorgado por Escritura Pública o documento societarios)			Subcláusula 15.3 de las IAS y Anexo A de las IAS
3. Certificado expedido por autoridad competente en el país de origen, por el cual se acredite que el solicitante no se halla comprendo en mora con el fisco.			Anexo A de las IAS
4. Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el Artículo 40, y de integridad establecida en el Articulo 20 Inciso W de la Ley Nº 2051			Anexo A de las IAS Formulario ELE 1.3
5. Declaración Jurada en 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, dispuesto en la Resolución Nº 941/2010 de la DNCP			Anexo A de las IAS Formulario ELE 1.4
6. En caso de que sea una Persona Jurídica, documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y Protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos			Anexo A de las IAS Formulario ELE 1 o ELE 2 (según corresponda)
7. En caso de que sea un Consorcio, presentar acta de 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 establecerán con precisión los puntos establecidos en el Artículo 1° del Decreto N° 5174/05 que modifica al Art. 48 Inciso 3 del Decreto nº 21909/03. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los Representantes Legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público.			Anexo A de las IAS Formulario Sección IV
8. Poder suficiente otorgado por Escritura Pública por todos y cada uno de los integrantes del Consorcio, al firmante de la Solicitud.			Anexo A de las IAS

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

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** Por cada contrato de servicio de consultoría ejecutado en los últimos 15 años o en ejecución, con un plazo de duración igual o mayor a 24 (veinticuatro) meses y un monto de contrato igual o mayor a 1.400.000 (Dólares americanos un millón cuatrocientos mil).	Ver sistema de puntuación				Formulario EXP - 2.1 y anexos
	2.1.2 Facturación media anual 2.1. Volumen anual de facturación en servicios de consultoría, los mejores 3 años de los últimos 10, igual o mayor a US$ 300.000 (Dólares Americanos trescientos mil). El promedio del volumen anual de facturación se define como el total de las facturas legales (verificables en el cuadro de resultados del balance) correspondientes a servicios de consultoría en ejecución o terminadas por el oferente.	Ver sistema de puntuación				Formulario EXP - 2.2 y anexos
2.2. Experiencia específica	**2.2.1 Servicios Similares en Fiscalización de obras viales.** Por cada contrato de servicio de consultoría ejecutado en los últimos 15 años o en ejecución, referido a fiscalización de obras viales o cualquier otro servicio relacionado a lo establecido en la Sección V, Alcance de los Servicios de Consultoría; con un plazo de duración igual o mayor a 20 (veinte) meses y un monto de contrato igual o mayor a US$ 700.000 (Dólares Americanos setecientos mil).	Ver sistema de puntuación				Formulario EXP - 2.3 y anexos

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

Sistema de Puntuación

Se empleará un sistema de calificación para cada uno de los tres (3) 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 tres (3) aspectos a evaluar será la siguiente:

Experiencia General	35%
Experiencia Específica	55%
Utilización de Consultores Locales	10%

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	**35%**	**100**
2.1.1 Cantidad de servicios realizados		70
2.1.2 Facturación media anual		30
2.2 Experiencia Específica	**55%**	**100**
2.2.1 Servicios similares		100
3. Utilización de Consultores Locales	**10%**	**100**
Total	**100%**	**100**

Observaciones:

- El MOPC elaborará tres listas cortas para los servicios de consultoría, objeto de esta precalificación.
- Para elaborar las listas cortas de consultores que serán invitados a presentar propuesta técnica y económica, se tendrá en cuenta la calificación por orden de mérito de cada solicitante, conforme a los requerimientos establecidos en el PBC, y de acuerdo al orden de preferencia del solicitante.

En caso de igualdad en el puntaje, el orden será determinado utilizando los siguientes criterios:
1) Números de contratos similares, ejecutados en los estados parte del MERCOSUR
2) Número de contratos similares
3) Facturación media anual.

Metodología de Calificación

2.1. Experiencia general

2.1.1. Cantidad de servicios realizados:

- ✓ La calificación máxima de este factor será de 70 puntos.
- ✓ Por cada Contrato de Servicio de Consultoría ejecutado o en ejecución con un plazo de duración igual o mayor a 24 meses y un monto de contrato igual o mayor a US$ 1.400.000 (Dólares americanos Un Millón Cuatrocientos Mil) se asignará 10 puntos.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo. En caso de que la experiencia sea común a dos o más integrantes en una asociación anterior, ésta será considerada una sola vez.

2.1.2 Facturación media anual

- ✓ La calificación máxima de este factor será de 30 puntos
- ✓ Para un monto de facturación promedio anual igual o mayor a US$ 300.000 (Dólares americanos Trescientos Mil) se otorgará la calificación máxima.
- ✓ Para montos menores se prorrateará linealmente.
- ✓ El promedio del volumen anual de facturación se define como el total de las facturas legales (verificables en el cuadro de resultados del balance) correspondientes a servicios de consultoría en ejecución o terminadas por el

página 22
Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13
Este es un documento para UOC

oferente.

- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.

Como medio de verificación se deberá presentar copias de los balances de los ejercicios fenecidos, estos balances deben estar visados por la autoridad competente en el país de origen.

2.2 Experiencia específica

2.2.1. Servicios similares

- ✓ La calificación máxima de este factor será de 100 puntos.
- ✓ Por cada contrato de Servicios de Consultoría ejecutados o en ejecución referido a fiscalización de Obras Viales o cualquier otro servicio de fiscalización relacionado a los establecido en la Sección V "Alcance de los Servicios", con un plazo de duración igual o mayor a (21) meses y un monto igual o mayor a US$ 700.000 (Dólares americanos Setecientos Mil) ejecutados o en Ejecución, se asignará 33.33 puntos, hasta alcanzar un máximo de 100 puntos.
- ✓ Se aclara que si la Experiencia General se corresponde a la Experiencia Específica, también se considerará en ésta, con fines de evaluación.
- ✓ En el caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrán de la suma directa de las experiencias de las firmas componentes del mismo.

3. Utilización de Consultores Locales

- ✓ La calificación máxima de este factor será de 100 puntos.
- ✓ Las empresas, consorcios o asociaciones (APCA's) obtendrán la calificación máxima de 100 puntos sobre la base a un porcentaje de participación de consultores o empresas de estados partes del MERCOSUR igual al 100 %.
- ✓ Para porcentajes de participación menores al 100% se otorgaran los puntos proporcionalmente.
- ✓ Para el caso de la incorporación de profesionales, el solicitante deberá presentar una declaración jurada, en la que se compromete a utilizar a profesionales de nacionalidad de estados partes del MERCOSUR, definiendo el porcentaje de participación de los profesionales con respecto a los de extrazona, medidos en número de profesionales.
- ✓ El incumplimiento de este compromiso durante la etapa de presentación de propuesta técnica y económica será motivo de rechazo de la propuesta.

Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

Descripción de los Servicios de Consultoría

Los Servicios de Consultoría a ser contratados tendrán como objetivo la fiscalización de las Obras de Rehabilitación y Pavimentación Asfáltica del Tramo Concepción – Puerto Vallemí a ser ejecutadas con financiamiento del FOCEM

El proyecto comprende la fiscalización de 3 (tres) obras viales o tramos cuya conformación es la siguiente:

OBRA Nº 1:

REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN ASFÁLTICA DEL TRAMO: Prog. 0+000 (CONCEPCIÓN) – Prog. 51+000

CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA

LONGITUD: 51,00 KM.
PLAZO DE CONSTRUCCIÓN ESTIMADO: 30 MESES

LA OBRA COMPRENDE:

- Movimiento de Suelos
- Obras de Drenaje
- Tratamiento Superficial Triple
- Ampliación de Puentes
- Esta previsto realizar un nuevo sistema de señalización completo adecuado a las nuevas condiciones de la vía.

ÍTEMS PRINCIPALES:

- Terraplén
- Alcantarilla Celular
- Alcantarillas de Tubos de H°A°
- Sub-base Suelo Cemento
- Riego de Curado
- Base Granular Estabilizada
- Imprimación Asfáltica
- Tratamiento Superficial Triple en calzada
- Tratamiento Superficial Simple en banquinas
- Ampliación de Puentes
- Señalización Vertical
- Señalización Horizontal
- Empastado de taludes

OBRA N° 2:

REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN ASFÁLTICA DEL TRAMO: Prog. 51+000 – Prog. 111+063

CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA

LONGITUD: 60,63 KM.
PLAZO DE CONSTRUCCIÓN ESTIMADO: 30 MESES

LA OBRA COMPRENDE:

- Movimiento de Suelos
- Obras de Drenaje
- Tratamiento Superficial Triple
- Puente
- Está previsto realizar un nuevo sistema de señalización completo adecuado a las nuevas condiciones de la vía.

ÍTEMS PRINCIPALES:

- Terraplén
- Alcantarilla Celular
- Alcantarillas Tubular de H°A°
- Subrasante mejorada con suelo cal
- Sub-base Superior de Ripio
- Sub-base de Suelo Cemento
- Sub-base se Suelo Agregado
- Riego de Curado
- Base Granular Estabilizada
- Imprimación Asfáltica
- Tratamiento Superficial Triple en calzada

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13

- Tratamiento Superficial Simple en banquinas
- Puente de H°A°
- Señalización Vertical
- Marcación de Pavimento
- Revestimiento Vegetal con Tepes

OBRA N° 3:

REHABILITACIÓN Y PAVIMENTACIÓN ASFÁLTICA DEL TRAMO: Prog. 111+063 – Prog. 169+080 (VALLEMÍ)

CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA

LONGITUD: 58,02 KM.
PLAZO DE CONSTRUCCIÓN ESTIMADO: 30 MESES

LA OBRA COMPRENDE:

- Movimiento de Suelos
- Obras de Drenaje
- Tratamiento Superficial Triple
- Puente
- Está previsto realizar un nuevo sistema de señalización completo adecuado a las nuevas condiciones de la vía.

ÍTEMS PRINCIPALES:

- Terraplén
- Alcantarilla Celular
- Alcantarillas Tubular de H°A°
- Subrasante mejorada con suelo cal
- Sub-base suelo agregado
- Riego de Curado
- Base Granular Estabilizada
- Imprimación Asfáltica
- Tratamiento Superficial Triple en calzada
- Tratamiento Superficial Simple en banquinas
- Puente de H°A°
- Señalización Vertical
- Marcación de Pavimento
- Revestimiento Vegetal con Tepes de Banquinas y Taludes

Los Servicios requeridos al Consultor responsable de la Fiscalización comprenden sin limitarse a ellas en las siguientes actividades:

1. Revisión del Proyecto.
2. Evaluación de los métodos de construcción y control de calidad de los materiales empleados por el Contratista.
3. Montaje y Provisión del equipamiento instrumental del laboratorio para ensayos y pruebas.
4. Mediciones de campo para verificar el progreso y estimación de pagos parciales por los trabajos ejecutados.
5. Verificación de los tipos y origen de los equipos y materiales a ser empleados en la obra
6. Control del cumplimiento del Cronograma de trabajo del Contratista.
7. Que las Especificaciones Técnicas Ambientales Generales (ETAGs) correspondiente a la Etapa de Construcción, el Plan de Acción Socio Ambiental (PASA), comprometido por el Contratista (Numeral 1.6.13 de las ETAGs) y las Medidas de Protección, se están cumpliendo de acuerdo a los Cronogramas correspondientes vigentes y aprobados por la Supervisión de la Unidad Ambiental.
8. Inspección y Recepción Final de la Obra terminada y preparación de un informe descriptivo para la Dirección de Vialidad.
9. Estudiar, Interpretar y hacer cumplir el Contrato de obra.
10. Asesoramiento al personal profesional de la Dirección de Vialidad.
11. Evaluación mensual del desempeño del Contratista.

Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC
Este es un documento para UOC

Fecha de subida: 05/11/2010 16:18:13