Precalificación para la Contratación de Servicios de Consultoría

"CONSULTORIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTALES Y MATERIALES IMPRESOS"

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

PRECALIFICACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

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

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

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

Sección III. Criterios de Evaluación

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

Sección IV. Formularios de la Solicitud

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

PARTE 2. SERVICIOS DE CONSULTORIA REQUERIDOS

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Documentos de Precalificación
para
Contratación de Servicios de Consultoría

Índice General

Pág.

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación.....4

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes…….....4

Sección II. Datos de la Precalificación……..16

Sección III. Criterios de Evaluación…….....18

Sección IV. Formularios de la Solicitud…….....23

PARTE 2 - Servicios de Consultoría Requeridos…….……...33

Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría…….....33

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

Pág.

A. Generalidades 6
1. Alcance de la Solicitud 6
2. Fuente de Recursos 6
3. Prácticas Corruptivas 7
4. Solicitantes Elegibles 8
5. Consorcios 9
B. Contenido de los Documentos de Precalificación 9
6. Secciones de los Documentos de Precalificación 9
7. Aclaración sobre los Documentos de Precalificación 10
8. Modificación de los Documentos de Precalificación 10
C. Preparación de las Solicitudes 11
9. Costo de las Solicitudes 11
10. Idioma de la Solicitud 11
11. Documentos que Componen la Solicitud 12
12. Presentación de Solicitud 14
13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante 14
14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante 14
15. Firma de la Solicitud y Número de Copias 14

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

D. Presentación de las Solicitudes 15
16. Presentación e Identificación de las Solicitudes 15
17. Plazo para la Presentación de Solicitudes 15
18. Solicitudes Tardías 15
19. Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes 16
20. Apertura de Solicitudes 16
E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes 17
21. Confidencialidad 17
22. Aclaración sobre Solicitudes 17
23. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes 18
24. Subcontratistas 19
F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes 20
25. Evaluación de Solicitudes 20
26. Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes 20
27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes 21
28. Notificación de Precalificación 21
29. Invitación a Presentar Ofertas 21
30. Protestas y Reclamaciones 21
31. Constancia del SIPE 21

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

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.

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.dncp.gov.py).
(d) El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación.

1.3 En estos documentos de precalificación:

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

2 Fuente de Recursos

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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

3 Fraude y Corrupción

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

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

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

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

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

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

(ii) cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio económicoo 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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

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

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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

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.

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.

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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

forma parte de los documentos de precalificación.

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

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

7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

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

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

8 Modificación de los Documentos de

8.1 La Convocante podrá enmendar los documentos de precalificación a través de la emisión de adendas, en cualquier

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Precalificación

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.dncp.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.

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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

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 11.1 (c) de las IAS;
b. documentos legales indicados en la cláusula 11.1 (d). siguiente;
c. documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II, Datos de la Precalificación, en concordancia con la Sección III, Criterios de Evaluación; y
d. cualquier otro documento requerido en los Datos de la Precalificación (DDP).

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas
(ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
(iii) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC).
(iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

documentos pueden consistir en:

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

(b) Oferentes en Consorcio.

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

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

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

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

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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

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.

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.

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.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

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.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

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.

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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

razonable. Cualquier solicitud de aclaración y todas las aclaraciones deberán hacerse por escrito.

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

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

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

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

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

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

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

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

i. Afectaría de manera significativa el alcance,

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

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,

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

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

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

26.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes	cualquier solicitud, anular el proceso de precalificación y rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Solicitantes.
27 Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes	**27.1** La Convocante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los Documentos de Precalificación. **27.2** Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito. **27.3** La Convocante elaborará una lista corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor de tres (3) ni mayor de seis (6).
28 Notificación de Precalificación	**28.1** Una vez que la Convocante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes los resultados del proceso.
29 Invitación a Presentar Ofertas	**29.1** Después de expirado el plazo indicado en la Subcláusula 30.1 de las IAS, la Convocante podrá invitar a formular ofertas a todos los integrantes de la lista corta.
30 Protestas y Reclamaciones	**30.1** Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de este documento, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que este ocurra o el Solicitante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.
31 Constancia del SIPE	**31.1** Los oferentes inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) de la UCNT, podrán presentar con su oferta la constancia emitida a través del SIPE, que reemplazará a los documentos solicitados en la cláusula 11, conforme estén regulados en la Reglamentación correspondiente.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Sección II. Datos de la Precalificación

IAS 1.2a	Nombre de la Convocante: **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA** Método de selección: Basada en CALIDAD y COSTO.
IAS 1.1b	**LICITACION PUBLICA NACIONAL PAC Nº 73 "CONSULTORIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTALES Y MATERIALES IMPRESOS "**
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas **ID Nº**
IAS 1.1d	El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es: _____ _____
IAS 2.1	El rubro para esta Licitación es el **260 *"SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES" -AD REFERENDUM"*** El compromiso correspondiente al Ejercicio 2011 estará sujeto a las previsiones presupuestarias establecidas para la operación de acuerdo al Art. 14. Disponibilidad Presupuestaria de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.
	B. Documentos de Precalificación
IAS 7.1	**Aclaraciones hasta el 16 de septiembre de 2011,de 07:00 a 13:00 hs.** La dirección para solicitar aclaraciones es: Oficina: Unidad Operativa de Contrataciones 4º Piso - Palacio de Justicia - Asunción Tele fax: 021-424-460 / 021-424-572.
	C. Preparación de las Solicitudes
IAS 11.1 (c)	Los Oferentes deberán presentar los siguientes Documentos Sustanciales con su oferta: **a)** Formulario de la Solicitud, debidamente completado y firmado(documento

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

	original); **b)** Documentos legales **d.1) Persona Físicas** **a)** Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el articulo 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 Nacional de Contrataciones Públicas **b)** Fotocopia simple de la Cédula de Identidad **c)** Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constantacia de Inscripción en el Registro Unico de Contribuyentes – RUC) **d)** En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo con los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. **d.2) Personas Jurídicas** **a)** Declaración Jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el articulo 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 Nacional de Contrataciones Públicas. **b)** Copia autenticada u originales de los 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. **c)** Copia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Unico de Contribuyentes RUC). **d)** Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: • Un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) ; o

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

	Los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante tales Como Actas de Asamblea y de Directorio en el caso de las Sociedades Anónimas. **d.3) Oferentes en Consorcio** **a)** Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (e) del apartado B precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (e) del apartado A precedente. **b)** 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 deberá estar formalizado por Escritura Pública. **c)** Copia autenticada u originales de los 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 de cada Miembro del consorcio (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. **d)** Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Esos 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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

	La descripción e identificación del trabajo es: **a) CONSULTORIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTALES Y MATERIALES IMPRESOS** **Observaciones:** **Todas las empresas que resulten adjudicadas para la provisión del servicio, en el caso de que no estén inscritos en el SIPE, deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 121 de la Ley 3964/10 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2011, como requisito previo para la obtención del Código de Contratación, la inscripción previa no es una exigencia para participar del proceso.**
IAS 11.1 (d)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: a. Currículum de la empresa que justifique su experiencia y tradición en el ramo con un mínimo de 2 (dos) años (2009/2010) y documentos que avalen sus antecedentes de seriedad y solvencia. b. Evidencia documentada mediante la presentación de certificados, facturas u otro documento válido, que avalen la experiencia especifica en la provisión de similares a lo ofertado, para acreditar el monto Ofertado. Así mismo el promedio de facturación de los (5) cinco últimos años (2006/2007/2008/2009/2010) deberá ser como mínimo el 50 % del total de su oferta. c. Fotocopia autenticada por escribano publico del Balance General y Estado de Resultados, de los tres últimos ejercicios **(2008/2009/2010),** conforme a Resolución Nº 173/2004 del Ministerio de Hacienda acompañados de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta. d. Presentar Certificado de Cumplimiento Tributario e. Declaración Jurada manifestando no encontrarse en incumplimiento en la ejecución de contratos suscriptos con la contratante, ya fuesen con anterioridad a la fecha de inicio de la presente licitación (en los últimos tres años) o durante el curso de la misma. f. Presentar el legajo de documentos foliados y rubricados. g. Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

	involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referentes al trabajo infantil.
	D. Presentación y Apertura de Solicitudes
IAS 17.1	**Para propósitos de la presentación de propuestas**, la dirección de la Convocante es Oficina: Unidad Operativa de Contrataciones 4º Piso - Palacio de Justicia - Asunción Tele fax: 021-424-460 / 021-424-572.Ciudad: Asunción - Paraguay La fecha límite para la presentación de las propuestas es: **Fecha: 23 de septiembre de 2011** **Hora: 09:15**
IAS 20.1	**La apertura de las propuestas técnicas tendrá lugar en**: Oficina: Sala de Aperturas de la Unidad Operativa de Contrataciones 5º Piso - Palacio de Justicia - Asunción Tele fax: 021-424-460 / 021-424-572. Ciudad: Asunción - Paraguay **Fecha: 23 de septiembre de 2011** **Hora: 09:15**
IAS 24.1	(Indicar si el Solicitante puede o no puede presentar subcontratistas) NO
	E. Evaluación de las Solicitudes
IAS 25.3	La precalificación se realiza en el marco de la **CONSULTORIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTALES Y MATERIALES IMPRESOS** Si la precalificación corresponde a múltiples contratos, los métodos y criterios de evaluación tendientes a determinar la combinación de contratos para los que precalificará el Solicitante se establecerán en la Sección III, Criterios de Evaluación.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Sección III. Criterios de Evaluación

Índice

Página

1. Elegibilidad.....III-19
2. Experiencia.....III-20

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

1. Elegilibilidad (capacidad legal)

1.1.Para solicitantes individuales domiciliados en Paraguay		
	Requisito	**Documentación requerida**
	El solicitante no deberá estar comprendido en las prohibiciones o limitaciones para presentar ofertas o para contratar previstas en el Artículo 40, Ley N° 2051/03, al tiempo de la presentación de la solicitud.	Completar formulario N° ELE 1.1 y hoja de solicitud, y presentar los documentos especificados en la cláusula 11.2 de la Sección I de las IAS.

1.2. Solicitantes en consorcio		
	Requisitos	**Documentación requerida**
	Cada parte debe acreditar no estar comprendida en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.	Completar formulario N° ELE 1.2. y hoja de solicitud. Presentar los documentos individualizados en la cláusula 11.2 de la Sección I de las IAS.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Factor	2. **Experiencia**					
Subfactor	**Criterios**					**Documentación requerida**
	Requisito	**Solicitante**				
		Solicitante individual	**Consorcio**			
			Todas las partes combinadas	**Cada parte**	**Por lo menos una parte**	
2.1. Experiencia general	Experiencia en contratos de consultoría durante por lo menos los últimos 3 (tres) años previo a la fecha límite de presentación de solicitudes.	Debe cumplir el requisito	N / A	Debe cumplir el requisito	N / A	Formulario EXP-2.1
2.2. Facturación anual media	Facturación anual media mínima del Gs. 300.000.000 (Guaraníes Trescientos Millones), por contratos o servicios de consultoría en progreso o terminados dentro de los últimos 3 (tres) años.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el 50 por ciento (Cincuenta %) de lo requerido	Debe cumplir el 40 por ciento (Cuarenta %) de lo requerido	Formulario EXP-2.2
2.3. Experiencia específica	(a) Participación en calidad de consultor en al menos 3 (tres) contratos, durante los últimos 3 (tres) años, en cada caso con un valor de no menos de Gs. 100.000.000 (Cien Millones), que hayan sido exitosa o sustancialmente completados y similares a los servicios de consultoría propuestos. La similitud debe basarse en la complejidad, los métodos o la tecnología, u otras características técnicas, conforme a lo descrito en la Sección V, Alcance de los Servicios de Consultoría.	Debe cumplir el requisito mínimo. Este requisito mínimo debe recibir un puntaje que debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo	Debe cumplir el requisito mínimo. Este requisito mínimo debe recibir un puntaje que debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo	N / A	Debe cumplir el requisito mínimo. Este requisito mínimo debe recibir un máximo puntaje y debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo	Formulario EXP-2.3(a)

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

2.3. Experiencia específica	(b) Para el contrato que antecede u otros contratos, ejecutados en el período estipulado en 2.3(a), experiencia mínima en las siguientes actividades clave: 1- Campaña Publicitaria 2- Producción y Realización de Documentales. 3 - Producción y Realización del Spot de radio y televisión. 4 - Publicación en medios impresos	Debe cumplir el requisito Mínimo. Este requisito mínimo debe recibir un puntaje que debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo	Debe cumplir el requisito Mínimo. Este requisito mínimo debe recibir un puntaje que debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo	N/A	Debe cumplir el requisito Mínimo. Este requisito mínimo debe recibir un máximo puntaje y debe ser proporcional entre el mínimo y el máximo	Formulario EXP-2.3(b)

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Página

Presentación de la Solicitud .....
Información sobre el Solicitante .....
Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista .....
Experiencia General .....
Facturación Anual Media .....
Experiencia Específica .....
Experiencia Específica en Actividades Clave .....
Instrucciones para completar los Formularios de la Solicitud .....
Declaracion Jurada Art. 40 .....
Declaracion Jurada, Menores .....

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____

L.P.N N° _____

A: _____

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

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

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

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

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

Firmado _____
Nombre _____ En calidad de _____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:
Nombre legal del Solicitante _____
Dirección _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario ELE - 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

P. N° _____
Página _____ de _____

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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario ELE - 1.2

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

Fecha: _____

P.P. 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)

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario EXP - 2.1

Experiencia General

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

P.P No.:

_____

Página _____ de _____

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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario EXP - 2.2

Facturación Anual Media

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

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

* Facturación anual media de ingresos calculado como el total de los pagos certificados recibidos por servicios de consultoría en progreso o completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.2.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario EXP - 2.3(a)

Experiencia Específica

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

PP No.: _____
Página _____ de _____

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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Número de contrato similar: _____ de ___ requeridos.	**Información**
_____	
_____	
_____	
_____	

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Formulario EXP - 2.3(b)

Experiencia Específica en Actividades Clave

Nombre legal del Solicitante:_____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio:_____
Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2): PN No.: _____
_____ Página _____ de _____

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

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

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

	Información
_____	
_____	
_____	

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

DECLARACION JURADA
"DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 de CONTRATACIONES PUBLICAS"

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):

A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-
Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-
Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-
La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

Firma El/los Oferente/s | Aclaración de Firma/s y Sello

Adjunto/amos copia/s de documentos	SI: .

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

DECLARACIÓN JURADA

"POR LA QUE EL OFERENTE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA INVOLUCRADO EN PRECTICAS 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 ORGANIZACION 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): _____

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 de identidad N°……, 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 N° 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 pertinencia, de conformidad a lo dispuesto en el Articulo 5 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

3. QUE en el caso de que emplee/mos adolescentes lo haremos en 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, teniendo presente las obligaciones que como empleador/es me/nos competen.

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

_____En caso de corresponder, marque aquí con una X

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos

Sección VI. Alcance de los Servicios de Consultoría

Índice

Pág.

1. Descripción de los Servicios de Consultoría

2. Período de los Servicios

3. Lugar y otros datos

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos

Sección VI. Alcance de los Servicios de Consultoría

ALCANCES y TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

1. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

LOTE N° 1 MEDIOS IMPRESOS

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
1.1	82121505-009	Periódico Justicia Abierta	La empresa adjudicada tendrá a su cargo: Texto: Redacción de informes, corrección, edición y diagramación. Fotos: coberturas periodísticas con Fotografía digital en Capital e Interior. 12 pág. Papel obra primera. Full Color. Tamaño Cerrado 28x39,5, 90 gr.	Edición Mensual 3.000 (tres mil) ejemplares por mes
1.2	82121505-002	Informe de Gestión Anual	La empresa adjudicada tendrá a su cargo: Redacción de informes, corrección, edición y diseño, Coberturas periodísticas con fotografía digital en Capital e Interior. 70 pág. Full Color, papel ilustración mate 120 gr., tamaño 25 x 25 cerrado, tapa ilustración 180 gr. Plastificado.	Edición Anual 3.000 (tres mil)
1.3	82121505-006	Compendio de boletín electrónicos	Diseño y diagramación 130 pag. Color, papel mate ilustración 120 gr. Tapa plastificada ilustración 180 gr., 130 pág. Tamaño 25x25 cm.	Edición Anual 2.000 (dos mil)
1.4	82141501-001	Material Educativo ¿Qué es el Poder Judicial?	Producción, Edición de Contenido e Impresión de Folleto Tipo revista. 12 pág. Tamaño 25cm x 25cm cerrado. Full color, papel ilustración de 150gr.	Edición Anual 10.000
1.5	82141501-001	Material Educativo "El Juez que yo quiero"	Producción, Edición de Contenido e impresión de Guía para docente. Tríptico. Tamaño 25 cm x 25 cm cerrado incluye ilustración. Full color, papel obra primera 90 gr.	Edición Anual 10.000
1.6	82141501-001	Material Educativo Campaña Visita Guiada	Producción, Edición de Contenido e Impresión de Folleto Tipo revista. Diseño y diagramación, 12 pág Tamaño 25cm x 25cm cerrado. Full color, papel ilustración de 150gr	Edición Anual 10.000
1.7	55101504-001	Revista Edición Especial Justicia	Redacción de informes, corrección, edición y diagramación, Fotos: coberturas periodísticas con fotografía digital en Capital e Interior. Papel tapa ilustración 180 gr. Plastificada hojas	Edición Semestral cada seis meses (dos veces al año) 2.000

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

		Abierta	ilustración 120 gr. Medidas 27x20 cm. Cerrado	
1.8	82121505-001	Material impreso para niños y niñas sobre la historia de justicia y los derechos humanos	Producción de contenido en lenguaje infantil e ilustración y diseño grafico. Guion original sobre la base del catalogo de la justicia, y textos de derechos humanos que serán proporcionados por la Comisión Bicentenario del Poder Judicial, ilustración mate de 120 gramos, tapa dura, ilustración mate 180 gramos. Full color, 30 paginas mas tapas, 21 x21 cm, tamaño cerrado. Impresión de 3.000 ejemplares	Producción anual 3000 (tres mil)
1.9	82121505-003	Afiches	Diseño y Producción de contenido e impresión en papel de diario. Tamaño 90x63 cm.	Producción Anual 10000 (diez mil)
1.10	82121507-004	Carpetas	Carpetas de cartulina, plastificada, con solapa interna en la tapa trasera par a contener hojas, con logo de la Dirección de Comunicación. Tamaño cerrado (23cmx34cm).	Producción Anual 3000 (tres mil)
1.11	82121507-001	Hojas con Membrete	Hojas con membrete de la Dirección de Comunicación tamaño oficio	Producción Anual 1.000 (mil)
1.12	82121507-001	Hojas con Membrete	Hojas con membrete de la Dirección de Comunicación tamaño carta	1.000 (mil) Producción Anual
1.13	82121507-001	Hojas con Membrete	Hojas con membrete de la Dirección de Comunicación tamaño A4	Producción Anual 5.000 (cinco mil)
1.14	82121507-001	Sobres con Diseño	Sobres con diseño de la Dirección de Comunicación tamaño carta.	Producción Anual 1.000 (mil) para Carta
1.15	82121507-001	Sobres con Diseño	Sobres con diseño de la Dirección de Comunicación tamaño oficio.	Producción Anual 6000 (seis mil) para Oficio
1.16	55121706-004	Diseño de imagen gráfica de campañas, banner y medios impresos	Banner con barras de soporte de 2 metros x 90 cm. Impresión en forma vertical, Tela vinílica mate. Porta-banner.	Diseño Anual 10 (diez)

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

LOTE Nº 2-AUDIVISUALES

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
2.1	82101801-004	Producción y realización de Documental Institucional sobre el Poder Judicial	Producción integral del documental en formato digital profesional, guión original, provisión y adquisición de archivos y registro audiovisuales sobre la justicia de canales y/o archivos privados con derechos para su usufructo y si fuese necesario filmación y entrevista en exteriores e interiores de Asunción e Interior del país con tres viajes al interior en Pilar, Concepción y Chaco. Locución, Presentación, Musicalización con derechos adquiridos, Post producción, Edición en formato digital. Duración: 10 minutos. 3000 copias en DVD con impresión a todo color del nombre del documental y el logo de la Corte Suprema de Justicia, en caja transparente. 5 copias en formato Mini DV.	Producción Anual 2 (dos)
2.2	82101801-004	Producción y realización de documental audiovisual sobre Historia de la Justicia	Producción integral del documental en formato digital profesional, guion original, provisión y adquisición de archivos y registros audiovisuales sobre la justicia de canales y/o archivos privados con derechos para su usufructo. Filmación y entrevista en exteriores e interiores , de Asunción e interior del país con tres viajes al interior en Pilar, Concepción y Chaco. Locución, presentación, musicalización, Post producción, Edición en formato digital. Duración: 10 minutos. 3000 copias en DVD en caja transparente y Vds. Impresos a todo color con el nombre del documental y el logo de la Corte Suprema de Justicia. 5 copias en formato Mini DV.	Producción Única 1 (uno)
2.3	55111513-001	Documental Educativo	Producción Integral del documental en formato digital profesional, guión original, provisión y adquisición de archivos y registros audiovisuales sobre la justicia de canales y/o archivos privados con derechos para su usufructo. Filmación y entrevistas en exteriores e interiores de Asunción e interior del país. Locución, Presentación, Musicalización, Post producción, Edición en formato digital. Duración: 10 minutos. 3000 copias en DVD con impresión a todo color del nombre del documental y el logo de la Corte Suprema de Justicia, en caja transparente. 5	Edición Anual 1 (uno)

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

			copias en formato MiniDV.	
2.4	821011801-004	Documental de las 100 Reglas de Brasilia	Producción Integral del documental en formato digital profesional, guión original, provisión y adquisición de archivos y registros audiovisuales sobre la justicia de canales y/o archivos privados con derechos para su usufructo. Filmación y entrevistas en exteriores e interiores de Asunción e interior del país. Locución, Presentación, Musicalización, Post producción, Edición en formato digital. Duración: 10 minutos. 3000 copias en DVD con impresión a todo color del nombre del documental y el logo de la Corte Suprema de Justicia, en caja transparente. 5 copias en formato MiniDV.	Producción Única 1 (uno)
2.5	82101801-002	Producción y realización del spot de radio y televisión.	Producción Integral de spot de radio en formato digital profesional. Guión original, creatividad, Filmación en exteriores e interiores. Locución, Presentación, Musicalización con derechos adquiridos, Post producción, Edición en formato digital, Duración: 30 segundos. 50 copias en DVD en caja transparente y DVD impresos a todo color con el nombre del spot y el logo de la Corte Suprema de Justicia.	Producción Anual 1 (uno)
2.6	82101801-002	Producción y realización del spot de televisión.	Producción Integral de spot de TV en formato digital profesional. Guión original, creatividad, Filmación en exteriores e interiores. Locución, Presentación, Musicalización con derechos adquiridos, Post producción, Edición en formato digital, Duración: 30 segundos. 50 copias en DVD en caja transparente y DVD impresos a todo color con el nombre del spot y el logo de la Corte Suprema de Justicia.	Producción Anual 1 (uno)
2.7	82101602-002	Emisión de spot de tv	Emisión de spot de tv de 30 segundos, 3 veces por día, por 30 días en los espacios de noticias de mañana entre las 06:00 y 07:00 de la mañana, al medio día y a la noche entre las 20:00 y 21:00 en 2 canales de televisión de alcance nacional (180 emisiones)	Emisión Anual 180 emisiones
2.8	82101601-002	Emisión de spot de radio	Emisión de spot de tv de 30 segundos, 3 veces por día, por 30 días. En una radio AM y una FM, ambos de alcance nacional. En radio AM 2 emisiones en programas radiales de la mañana entre las 06:00 a 11:00 y una emisión en programa de radio de la tarde entre las 15:00 a 19:00. En radio FM 2 emisiones en programa de la mañana entre las 08:00 a 12:00 y a la tarde entre las 17:00 y 19:00 (180 emisiones)	Emisión Anual 180 emisiones

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

LOTE Nº 3

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
3.1	82121504-998	Merchandising	Pen Drive con logo	Producción Anual 1.000 (mil)

2. PERÍODO DE LOS SERVICIOS

Los servicios de la consultoría solicitada tendrán una duración máxima de 12 (doce) meses.

3. LUGAR Y OTROS DATOS

Los servicios de consultoría solicitados se llevaran a cabo en el Palacio de Justicia de la ciudad de Asunción.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional