REPÚBLICA DEL PARAGUAY

PETROLEOS PARAGUAYOS - PETROPAR

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

PRECALIFICACIÓN PARA LA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 10/2012

"PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCION Y PUESTA EN MARCHA DE UNA PLANTA DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE COMBUSTIBLES PARA PETROPAR EN SAN JUAN DEL PARANA (ITAPUA)"

Aprobado por Resolución PRE Nº 1062/2012 de fecha 25 de setiembre de 2.012

PRECALIFICACIÓN PARA LA "PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCION Y PUESTA EN MARCHA DE UNA PLANTA DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE COMBUSTIBLES PARA PETROPAR EN SAN JUAN DEL PARANA (ITAPUA)"

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.

Documentos de Precalificación

"PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCION Y PUESTA EN MARCHA DE UNA PLANTA DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE COMBUSTIBLES PARA PETROPAR EN SAN JUAN DEL PARANA (ITAPUA)"

Índice General

Pág.

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

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes…….....5

Sección II. Datos de la Precalificación……16

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

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

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

Sección V. Alcance ……...…….....33

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

Pág.

A. Generalidades 6

1. Alcance de la Solicitud 6
2. Fuente de Recursos 6
3. Prácticas Corruptivas 6
4. Solicitantes Elegibles 7
5. Consorcios 8

B. Contenido de los Documentos de Precalificación 8

6. Secciones de los Documentos de Precalificación 8
7. Aclaración sobre los Documentos de Precalificación 8
8. Modificación de los Documentos de Precalificación 9

C. Preparación de las Solicitudes 9

9. Costo de las Solicitudes 9
10. Idioma de la Solicitud 9
11. Documentos que Componen la Solicitud 9
12. Presentación de Solicitud 11
13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante 11
14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante 11
15. Firma de la Solicitud y Número de Copias 11

D. Presentación de las Solicitudes 11

16. Presentación e Identificación de las Solicitudes 11
17. Plazo para la Presentación de Solicitudes 11
18. Solicitudes Tardías 12
19. Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes 12
20. Apertura de Solicitudes 12

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

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

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

A. Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

4.1 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 especificados en la Sección V, Alcance de los Servicios.

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

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

1.3 En estos documentos de precalificación:

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

2 Fuente de Recursos

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

3 Fraude y Corrupción

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

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

a) Rechazar cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de adquisición o contratación de que se trate; y/o
b) Remitir los antecedentes del oferente directamente involucrado en las prácticas corruptivas, a la Dirección General de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
c) Presentar la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

Fraude y corrupción comprenden actos como:

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

3.3 Los Solicitantes deberán declarar y garantizar:

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

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

4 Solicitantes Elegibles

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

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

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

5 Participantes en Consorcio

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

B. Contenido de los Documentos de Precalificación

6 Secciones de los Documentos de Precalificación

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

PARTE 1 Procedimientos de Precalificación

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

PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos

- Sección V. Alcance de los Servicios de Consultoría

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

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

que éstos se hayan obtenidos directamente de la Convocante.

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

7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de precalificación, deberá contactar por escrito a la Convocante, hasta la fecha, hora, y en la dirección indicadas en la Sección II, **DDP**. La Convocante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba hasta la fecha y a la dirección 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 Precalificación

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

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

8.3 Cualquier adenda que se emita formará parte de los documentos de

precalificación y deberá ser notificado por escrito a todos los Solicitantes que hayan adquirido los documentos de precalificación directamente de la Convocante.

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

C. Preparación de las Solicitudes

9 Costo de las Solicitudes

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

10 Idioma de la Solicitud

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

11 Documentos que Componen la Solicitud

11.1. La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:

a. formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
b. documentos legales indicados en la cláusula 11.2.1. siguiente;
c. documentos que acrediten las calificaciones del Solicitante, detallados en la Sección II, Datos de la Precalificación, en concordancia con la Sección III, Criterios de Evaluación; y
d. cualquier otro documento requerido en los Datos de la Precalificación (DDP).

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.

(i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas
(ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de

los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.

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

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

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

(b) Oferentes en Consorcio.

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

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

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

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

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

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

12 Presentación de Solicitud

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

13 Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

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

14 Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante

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

15 Firma de la Solicitud y Número de Copias

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

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

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

D. Presentación de las Solicitudes

16 Presentación e Identificación de las Solicitudes

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

- **i.** Indicará el nombre y dirección del Solicitante;
- **ii.** Estará dirigido a la Convocante conforme la Subclásula 17.1 de las IAS;
- **iii.** Indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Sub-cláusula 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 Sub-cláusula 20.1 de las IAS.

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

17 Plazo para la Presentación de Solicitudes

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

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

18 Solicitudes Tardías

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

19 Retiro de Solicitudes

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

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

20 Apertura de Solicitudes

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

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

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

IAS

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

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

E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes

21 Confidencialidad

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

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

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

22 **Aclaración sobre Solicitudes**

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

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

23 **Desviaciones, Reservas, Omisiones,**

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

Errores y Ajuste de las Solicitudes

precalificación.

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

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

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

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

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

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

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

23.7 Siempre y cuando la solicitud se ajuste sustancialmente a los

documentos de precalificación, la Convocante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en las Subcláusulas 23.2 y 23.5 de las IAS. En estos casos, la Convocante podrá:

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

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

iii. corregir errores subsanables.

24 Subcontratistas

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

F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

25 Evaluación de Solicitudes

25.1 La Convocante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección III, Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los Solicitantes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.

25.2 Sólo la calificación de subcontratistas que hayan sido identificados en la solicitud podrá ser considerada en la evaluación de un Solicitante. No obstante, la experiencia general y recursos financieros de los subcontratistas no podrán agregarse a los del Solicitante para efectos de precalificar al Solicitante.

25.3 A menos que se indique lo contrario en los DDP, esta precalificación será para un único contrato.

25.4 En el evento de pluralidad de contratos, la Convocante deberá precalificar a cada Solicitante para el número máximo de contratos respecto a los cuales el Solicitante cumple con los requisitos agregados apropiados para tales contratos, de conformidad con lo especificado en

la Sección III, Criterios de Evaluación.

26 Derecho de la Convocante de Aceptar o Rechazar Solicitudes

26.1 La Convocante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, anular el proceso de precalificación y rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Solicitantes.

27 Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes

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

27.2 Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por la Convocante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito.

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

28 Notificación de Precalificación

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

29 Invitación a Presentar Ofertas

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

30 Protestas y Reclamaciones

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

31 Constancia del SIPE

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

32 Denuncias

32.1 Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del

Portal de Contrataciones Públicas (www.contratacionesparaguay.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

Sección II. Datos de la Precalificación

A. Introducción	
IAS 1.2a	La Convocante es: Petróleos Paraguayos – PETROPAR
IAS 1.1b	La Descripción y el número de llamado a Precalificación es: PRECALIFICACION PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 10/2012 "PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCION Y PUESTA EN MARCHA DE UNA PLANTA DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE COMBUSTIBLES PARA PETROPAR EN SAN JUAN DEL PARANA (ITAPUA)"
IAS 1.2c	El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas:
IAS 1.1d	"PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCION Y PUESTA EN MARCHA DE UNA PLANTA DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE COMBUSTIBLES PARA PETROPAR EN SAN JUAN DEL PARANA (ITAPUA)"
IAS 2.1	La presente licitación será financiada con Recursos Institucionales (Fondos Propios – FF30) Los fondos para financiar esta contratación están previstos en el Objeto de Gasto 525 "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA" del Presupuesto General de la Nación La validez de la contratación, en cuanto a los compromisos para los Ejercicios Fiscales correspondientes a los años 2013, quedará sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente del Presupuesto de PETROPAR para dichos Ejercicios. La no aprobación presupuestaria por Ley de la Nación será causal de rescisión del contrato no imputable a PETROPAR.

B. Documentos de Precalificación	
IAS 7.1	Para **<u>propósitos de aclaración</u>** solamente se establece que la dirección de PETROPAR es la siguiente: Atención: PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) – OFICINA CENTRAL Dirección: Chile N°753 - Edificio Centro Financier o – Piso 10° Ciudad: Asunción, Paraguay Teléfono: 448-503 Fax: 448-503, int. 285 Dirección de correo electrónico: contrataciones@petropar.gov.py **La fecha y hora límites para realizar consultas es: 17 de octubre de 2012, hasta las 15:30 hs.**
C. Preparación de las Solicitudes	
IAS 11.1 (c)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: a) Presentación de la Solicitud b) Formulario ELE - 1.1 Información sobre el Solicitante c) Formulario ELE - 1.2 - Información sobre el Solicitante para cada Miembro de una Consorcio o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2 d) Formulario EXP - 2.1_ Experiencia General e) Formulario EXP - 2.2, Facturación Anual Media f) Formulario EXP - 2.3(a), Experiencia Específica g) Formulario EXP - 2.3(b) - Experiencia Específica en Actividades Clave
IAS 11.1 (d)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: a) 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. b) Certificado de Cumplimiento Tributario. c) Fotocopia autenticada por escribano público de la patente municipal al día del oferente, correspondiente al semestre de presentación de la oferta d) Fotocopia autenticada por escribano público de la matrícula de comerciante. (solo para personas físicas)

	e) Copia autenticada del Balance General de los 5 (cinco) últimos ejercicios fiscales cerrados “2007, 2008, 2009, 2010 y 2011”, los mismos deberán ser acompañados del formulario de pago correspondiente, con el sello de caja. f) Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referente al Trabajo Infantil estipulado 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. g) El Oferente deberá presentar copias de contratos ejecutados satisfactoriamente, de obras similares al objeto de la presente Precalificación. Podrán presentarse la cantidad de contratos y recepciones finales que fueren necesarios. h) Constancia expedida por PETROPAR de haber realizado visita al sitio de las obras o Declaración Jurada de conocer el sitio de Obras. 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 **(a) Solicitantes Individuales. Personas Jurídicas.** (i) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas (ii) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (iii) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC). (iv) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en: • 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. **(v)** Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en: ▪ un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o ▪ los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.
IAS 15.1	Todas las hojas deberán estar firmadas, selladas y foliadas en número y letras. Además, la documentación presentada debe contener un índice paginado detallado que permita encontrar fácilmente cualquier información. La documentación presentada, tanto el original como las copias, debe ser protegida por cubiertas adecuadas y encuadernadas en forma suficientemente segura para evitar su deterioro por el manipuleo del que es objeto durante las tareas de evaluación.
IAS 15.2	El solicitante deberá presentar (1) UN ORIGINAL y (3) TRES COPIAS de la solicitud, (2) DOS COPIAS en medios impresos y (1) UNA COPIA en medio magnético **(DC con copias escaneadas del Original firmado y sellado en formato PDF)** y marcar cada una claramente con la palabra COPIA. En caso de cualquier discrepancia entre el ORIGINAL y las COPIAS, prevalecerá el ORIGINAL. Las COPIAS deben ser legibles, a fin de ser cotejado con el original, en caso necesario. Las copias podrán ser utilizadas por el Comité Evaluador de PETROPAR durante el estudio de las documentaciones.

D. Presentación y Apertura de Solicitudes	
IAS 17.1	Para **propósitos de presentación de la solicitudes** exclusivamente, se establece que la dirección de PETROPAR es la siguiente: Atención: PETRÓLEOS PARAGUAYOS (PETROPAR) – Oficina Central Dirección: Chile N° 753 – Edificio Centro Financiero Número del Piso/Oficina: Piso 10° - Mesa de Entradas Ciudad: Asunción, Paraguay **La fecha límite para presentar las ofertas es: 25 de octubre de 2012** **Hora: 09:00 a.m**
IAS 20.1	La apertura de las solicitudes tendrá lugar en: Dirección: Chile N° 753 – Edificio Centro Financiero Número de Piso/Oficina: 9° Piso – Unidad Operativa de Contratación Ciudad: Asunción, Paraguay **Fecha: 25 de octubre de 2012** **Hora: :09:15 a.m.**
IAS 24.1	El Solicitante puede presentar subcontratistas
E. Evaluación de las Solicitudes	
IAS 25.3	La precalificación será para un solo contrato.

Sección III. Criterios de Evaluación

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

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

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

Índice

Página

1. Elegibilidad III-19

2. Experiencia III-20

1. 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.

1.1 CAPACIDAD LEGAL			
Para Personas Físicas, Jurídicas y en Consorcio		Cumple	
		Si	No
1	Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. “w”, ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas		
2	Declaración Jurada por la que el oferente garantiza que no se encuentra involucrado en prácticas que violen los derechos de los niños, niñas y adolescentes referente al Trabajo Infantil estipulado 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.		
3	Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica		
4	Fotocopia autenticada de la Cédula Tributaria (RUC)		

5	Certificado de cumplimiento tributario vigente		
6	Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante		
7	Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato		
8	Documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio		
1.2 CAPACIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA			
1.2.1	El OFERENTE deberá acreditar a través de Certificados de Depósitos y/o Líneas de Crédito Bancarias mediante una Nota del/los Bancos con que opera el mismo y dirigidas al Presidente de Petróleos Paraguayos donde se demuestre la disponibilidad inmediata de un capital no menor a G. 50.000.000.000 (Guaraníes cincuenta mil Millones) o su equivalente en Guaraníes al tipo de cambio correspondiente al día anterior de la presentación de la oferta, a fin de garantizar el ritmo normal de ejecución de obras independiente de los pagos de certificados mensuales de Avance de Obras		
1.2.2	**Ratio de Liquidez:** activo corriente / pasivo corriente Deberá ser igual o mayor que 1, en promedio, en los 5 últimos años **Endeudamiento:** pasivo total / activo total No deberá ser mayor a 0,80 en promedio, en los 5 últimos años **Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Capital El promedio en los últimos 5 años, no deberá ser negativo		

2. EXPERIENCIA

2.1. Experiencia General

El OFERENTE, empresa o Consorcio, debe haber ejecutado Obras Industriales con certificados de trabajos efectuados y finalizados satisfactoriamente en plazo, dentro de un periodo de cinco años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, por valor total acumulado de G. 50.000.000.000, debidamente acreditados por los correspondientes Balances oficiales certificados.

2.2. Experiencia Específica

La empresa o Consorcio, debe presentar certificados de trabajos o provisiones efectuados y finalizados satisfactoriamente en plazo, dentro de un periodo de cinco años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, considerando como mínimo:

a) Un contrato de construcción, fabricación o suministro tipo llave en mano de una planta de almacenamiento de combustibles derivados del petróleo de 10.000 m3 de capacidad de almacenaje mínima; o

b) Tres contratos de fabricación y montaje de tanques bajo norma API, de 5.000 m3 de capacidad mínima por tanque.

2.3. Evaluación Técnica

N°	REQUISITO	Cumple /No cumple
1	La empresa o Consorcio, debe haber ejecutado Obras Industriales con certificados de trabajos efectuados y finalizados satisfactoriamente en plazo, dentro de un periodo de cinco años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, por valor total acumulado de G. 50.000.000.000, debidamente acreditados por los correspondientes Balances oficiales certificados.	
2	La empresa o Consorcio, debe presentar certificados de trabajos o provisiones efectuados y finalizados satisfactoriamente en plazo, dentro de un periodo de cinco años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, considerando como mínimo: a) Un contrato de construcción, fabricación o suministro tipo llave en mano de una planta de almacenamiento de combustibles derivados del petróleo de 10.000 m3 de capacidad de almacenaje mínima; o b) Tres contratos de fabricación y montaje de tanques bajo norma API, de 5.000 m3 de capacidad mínima por tanque.	
3	Curriculum Vitae de los profesionales y supervisores que estarán involucrados en todas las etapas de la obra.	
4	Nomina de Soldadores calificados y sus certificaciones correspondientes.	

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

Página

Presentación de la Solicitud..... IV-…..

Información sobre el Solicitante ..... IV-…..

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

Experiencia General..... IV-….

Facturación Anual Media..... IV-….

Experiencia Específica ..... IV-….

Experiencia Específica en Actividades Clave ..... IV-….

Instrucciones para completar los Formularios de la Solicitud..... IV-….

Presentación de la Solicitud

Lugar y fecha: _____

PRECALIFICACIÓN PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°10/2012

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 Sub-cláusula 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 la Convocante está facultada 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 _____.

Formulario ELE - 1.1
Información sobre el Solicitante

Lugar y fecha: _____

PRECALIFICACIÓN PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°10/2012

Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante: RUC Nº:
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)

Formulario ELE - 1.2
Información sobre el Solicitante para cada Miembro de un Consorcio o Subcontratista conforme a la Sub-cláusula 24.2

Lugar y fecha: _____

PRECALIFICACIÓN PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°10/2012

Página _____ de _____

Nombre legal del Solicitante: RUC Nº
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o del Subcontratista:
Año de constitución del miembro del Consorcio o del Subcontratista:
Domicilio legal del miembro del Consorcio
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o del Subcontratista: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: (documentos legales indicados en la cláusula 11.2. de la Sección I de las IAS)

Formulario EXP - 2.1
Experiencia General

Nombre legal del Solicitante:_____ Lugar y fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____

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

Formulario EXP - 2.2
Facturación Anual Media

Nombre legal del Solicitante:_____Lugar y fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____

PRECALIFICACIÓN PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°10/2012
Página _____ de _____

Datos de facturaciones anuales		
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 construcción/suministros, completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 2.1.

Formulario EXP - 2.3(a)
Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante:_____ Lugar y fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio:_____

PRECALIFICACIÓN PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°10/2012

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 2.2 de la Sección III:			
1. _____			
2. _____			
3. _____			
4. _____			
5. _____			

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

Formulario EXP - 2.3(b)
Experiencia Específica en Actividades Clave

Nombre legal del Solicitante:_____ Lugar y fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio:_____
Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2):

PRECALIFICACIÓN PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°10/2012

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 Sub-cláusula 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:			
1. _____			
2. _____			
3. _____			

	Información
4. _____	
5. _____	

PARTE 2 – Servicios Requeridos

Sección VI. Alcance de los Servicios

Índice

Pág.

1. **Descripción de los Servicios**
2. **Período de los Servicios**
3. **Lugar y otros datos**

1. OBJETIVO

El objetivo de este llamado es realizar una precalificación de las empresas constructoras y montadoras que podrán presentarse a la Licitación Pública Nacional para el PROYECTO EJECUTIVO, CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA PLANTA DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE COMBUSTIBLES PARA PETROPAR, situado en una zona del predio del puerto de la ANNP de San Juan del Paraná (Itapúa), que será utilizada para recepción, almacenamiento y despacho de combustibles. La modalidad de la obra es del tipo "Llave en mano". Incluye la reutilización de 2 tanques de Calera Cué y las estructuras del cargadero viejo de Villa Elisa. Duración de la obra: 8 meses.

Se adjunta el Plano Nº 1 de Anteproyecto. Las ubicaciones y las dimensiones de los edificios, equipos e instalaciones indicadas en el plano N° 1 de Antepro yecto son referenciales y serán definidas con precisión en el proyecto ejecutivo.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA FUTURA PLANTA

- Muelle con capacidad de recepción de embarcaciones de 10 pies de calado.
- Parque de tanques con capacidad de almacenaje inicial: 22.000 m3., ampliable en el futuro a 30.000 m3.
- 2 Tanques de almacenamiento de 10.000 m3 y 12.000 m3 de capacidad nominal.
- Terminal de carga de camiones: para carga simultánea de 4 camiones cisterna (2 islas de carga), con capacidad de despacho instalada de 50 camiones/día, en jornada de 8 horas. Aprox. 1.200 m3/día.

2. Operaciones que se deben realizar en la planta.

a. Descarga de gasoil de barcazas a tanques de gasoil, con bombas propias de las barcazas.
b. Despacho de gasoil de tanques a camiones cisterna mediante sistema de bombeo.
c. Despacho de gasoil de tanques a embarcaciones en el muelle, mediante bomba.
d. Descarga de camiones a tanques de productos.
e. Transferencia de productos entre tanques, con las bombas de despacho.
f. Descarga de camiones con producto contaminado del cargadero a tanque de producto contaminado y bombeo al tanque de Slop.
g. Bombeo del drenaje de la playa de maniobras del cargadero, del tanque de drenaje del cargadero a la pileta API.
h. Carga en camiones del tanque de Slop, mediante bombeo.
i. Bombeo de la pileta API al tanque de Slop.
j. Bombeo de agua de rio al sistema de lucha contraincendio
k. Envío de agua con espuma del tanque espumigeno a los tanques de productos.
l. Bombeo de pileta de residuos de purgas y limpieza de tanques a la pileta API. Esta operación se realizará solo en el caso que las pendientes de las cañerías sean insuficientes para el envío de los residuos por gravedad a la pileta API.
m. Despacho a vehículos desde surtidor interno.
n. Recepción de producto de camión cisterna a tanque subterráneo del surtidor interno.

3. ALCANCE DE LA OBRA

Los trabajos descriptos en estas Especificaciones Técnicas deben ser ejecutados en la modalidad "Llave en Mano".

Se presenta un listado general con los rubros principales a ser realizados:

3.1 PROYECTO EJECUTIVO

3.1.1 Relevamiento

3.1.2 Estudios, Cálculos Planos y Documentos

3.2 LIMPIEZA, INERTIZACIÓN Y DESGUACE DE LOS TANQUES CC1 y CC2, ubicados en Planta Calera Cué (Asunción)

3.3 TRANSPORTE DE LOS MATERIALES Y ACCESORIOS A REUTILIZAR (de Planta Calera Cué y Villa Elisa a San Juan del Paraná-Itapúa)

3.4 OBRAS CIVILES

3.4.1 Relleno y compactación

3.4.2 Bases de tanques CC1 y CC2

3.4.3 Diques de hormigón armado para tanques

3.4.4 Obras en la zona del muelle

3.4.5 Soportes para cañerías.

3.4.6 Sistema de drenaje industrial

3.4.7 Sistema de drenaje pluvial

3.4.8 Desagüe cloacal

3.4.9 Caminos internos y plataformas de maniobra

3.4.10 Cargadero de Camiones

3.4.11 Caseta de Portería y Vigilancia.

3.4.12 Caseta para el muelle

3.4.13 Portones de acceso y salida

3.4.14 Muralla lindera

3.4.15 Edificio Administrativo y Técnico

3.4.16 Local para descanso y sanitarios de choferes

3.4.17 Guinche metálico para mangueras

3.4.18 Alcantarilla para acceso de camiones a la planta

3.4.19 Canalón de hormigón armado

3.4.20 Sala de bombas, Caseta para Bomba de despacho al muelle y techo para surtidor interno

3.4.21 Caseta para bombas contraincendio

3.4.22 Base y pantalla para tanque espumígeno.

3.4.23 Sistema de agua corriente

3.4.24 Base para tanque de slop

3.4.25 Estacionamiento para funcionarios

3.4.26 Plantación de tepes

3.4.27 Pileta API

3.4.28 Cercado de alambre tejido

3.4.29 Cruce de calle para cañerías

3.4.30 Pileta para residuos de purgas y limpieza de tanques

3.4.31 Estacionamiento de camiones cisterna

3.4.32 Cartelería

3.5 MONTAJES ELECTROMECANICOS

3.5.1 Reconstrucción de tanques CC1 y CC2

3.5.2 Sistemas de cañerías

3.5.3 Tanque de producto contaminado del cargadero de camiones

3.5.4 Tanque de drenaje del cargadero de camiones:

3.5.5 Tanque de Slop

3.5.6 Instalaciones contraincendio

3.5.7 Bombas de productos

3.5.8 Bombas de residuos y producto contaminado

3.5.9 Medidores volumétricos y brazos de carga

3.5.10 Instalación eléctrica

3.5.11 Malla de puesta a tierra y protección contra descargas atmosféricas

3.5.12 Sistema de telemedición de tanques

3.5.13 Sistema de instrumentación y automatización del cargadero de camiones

3.5.14 Sistema de CCTV

3.5.15 Generación propia de energía eléctrica

3.5.16 Instalación telefónica

3.5.17 Surtidor para despacho interno

3.5.18 Tanques para surtidor interno

3.6 EQUIPOS PARA TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE EFLUENTES INDUSTRIALES, EQUIPOS PARA CONTENCIÓN Y RECOLECCIÓN DE DERRAMES DE PRODUCTOS, EMBARCACIÓN (LANCHA).

3.6.1 Barrera flotante de contención (metros)

3.6.2 Boya de flotación con anclas, cadenas y cabos de polipropileno

3.6.3 Tanque de ensamble rápido ¨Fast Tank de 10 m3 para hidrocarburos

3.6.4 Cordones absorbentes de hidrocarburos.

3.6.5 Multi skimmer Dimensiones: 130cm largo x 160cm ancho x 70cm alto

3.6.6 Conjunto paquetizado tipo OVERPACK KIT compuesto por 5 tramos de barrera absorbente de 4". 5 de 2"

3.6.7 Mangueras flexibles de 2" con flotadores conexión Rosca

3.6.8 Paño absorbente de hidrocarburos.

3.6.9 Embarcación de Aluminio de las siguientes características

3.6.10 Container de 20" para guarda de los equipos de control de derrames

3.7 PINTURA INDUSTRIAL GENERAL

3.8 LOTE DE REPUESTOS

Bombas

Medidores y Brazos de carga

Sistema CCTV

Generador eléctrico

Surtidor para despacho interno

Sistema de instrumentación, automatización y telemedición

4. NORMAS A SER CONSIDERADAS

El desarrollo de todos trabajos, especificaciones de materiales y elaboración de planos y documentos, integrantes del objeto de esta licitación, deberán respetar los siguientes códigos/normas, en su última edición, aplicables en cada área:

- API Standard 650 (American Petroleum Institute) – Tanques soldados para almacenamiento de petróleo.
- API Standard 653 (American Petroleum Institute) – "Tank Inspection, Repair, Alteration, and Reconstruction" – Reconstrucción y modificación de Tanques para almacenamiento de petróleo.
- API Standard 1104 – Welding of pipelines and related facilities.
- API Standard 2610 Design, Construction, Operation, Maintenance, and Inspection of Terminal & Tank Facilities.
- API Std RP574 – Inspection of Piping, Tubing, Valves and Fittings.
- API Std 598 – Valve Inspection and Testing.
- API Std 600 – Steel Gate Valves, Flanged and Butt-Welding Ends.
- API Std 2009 – Safe Welding and Cutting Practices in Refineries.
- API 421 Management of Water Discharges: Design and Operation of Oil-Water Separators
- ASME B31.3 – Chemical Plant and Petroleum Refinery Piping.
- ASTM (American Society for Testing Materials) – Chapas, perfiles, caños, válvulas y accesorios.
- AWS (American Welding Society) – Especificación y nomenclatura de soldaduras.
- NFPA 20 – Instalación de bombas centrifugas contraincendio.
- NFPA 22 – Water Tanks for Private Fire Protection.
- NFPA 24 – Installation of Private Fire Service Mains and Their Appurtenances.
- NFPA 30 - Código de Líquidos Inflamables y Combustibles.
- NFPA 70 – National Electric Code.
- NFPA 14 – Installation of Standpipe & Hose Systems.
- NFPA 110: Standard for Emergency and Standby Power Systems
- ABNT NBR 17505 "Armazenamento de liquidos inflamáveis e combustíveis"
- API Standard 610 – Centrifugal pumps for general refinery service.
- EHE (Instrucciones Españolas para hormigón estructural)
- API MPMS ch. 1 Vocabulary
- API MPMS ch 3.1A Standard Practice for Manual Gauging of Petroleum and Petroleum Products in Stationary Tanks
- API MPMS ch. 3.1B Standard Practice for Level Measurement of Liquid Hydrocarbons in Stationary Tanks by Automatic Tank Gauging 3
- API MPMS ch. 3.3 Hydrocarbons in Stationary Pressurized Storage Tanks by Automatic Tank Gauging
- API MPMS ch. 3.6 Measurement of Liquid Hydrocarbons by Hybrid Tank Measuring Systems
- API MPMS ch. 7.0 Temperature Determination
- API MPMS ch. 9.1 Standard Test Method for Density, Relative Density (Specific Gravity) or API Gravity of Crude Petroleum Products by Hydrometer Method (ASTM D1298)
- API MPMS ch. 9.2 Standard Test Method for Density or Relative Density of Light Hydrocarbons by Pressure Hydrometer (ASTM D1657)

- API MPMS ch. 9.3 Crude Petroleum and Liquid Petroleum Products by Thermohydrometer Method (ASTM D 6822)
- API MPMS ch. 9.4 Continuous / On-line Density Measurement and Applications
- API MPMS ch. 11.1 Temperature and Pressure Volume Correction Factors for Generalized Crude Oils, Refined Products, and Lubricating Oils
- - ISA Instrument Society of America
- - UL Underwriters Laboratories

Las normas exigidas para las instalaciones eléctricas son:

- Explosion-proof IEC Ex - IEC scheme for the certification to standards for electrical equipment intended for use in explosive atmospheres
  ATEX Directive 94/9/EC for Europe (EEC)
  FM for USA
  CSA for Canada
  NFPA 70 – NEC 500
- IEC Ex OD005 "IECEx Quality system requirements for manufacturers"
- BS EN 13980 "Potentially explosive atmospheres -Application of quality systems"
- ANDE Reglamento para instalaciones eléctricas de media tensión
- ANDE Reglamento para instalaciones eléctricas de baja tensión
- INTN 2028/96
- IEEE Institute of Electric and Electronic Engineers, Calculo de puesta a tierra.
- NEMA National Electric Manufacturers' Association
- Norma NRF-048-PEMEX-2003, DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN PLANTAS INDUSTRIALES.

Deben cumplirse las Normas ISO, International Organization for Standardization:

- ISO 9000:2000 Quality Systems-Model for quality assurance in design/development, production, installation and servicing
- ISO 14001 Quality Systems-Model for quality assurance in Environmental management
- ISO 4266 part 1, 3, 4 & 6 Petroleum and liquid petroleum products- Measurement of level and temperature in storage tanks by automatic methods