PRECALIFICACIÓN DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS

P.A.C. Nº 36/2013

"LICITACION PUBLICA NACIONAL REMODELACION DEL EDIFICIO PARA SEDE DE LA DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO DE AUTOMOTOR- AD REFERENDUM"

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACION

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)

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

Sección II. Datos de la Precalificación (DDP)

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

Sección III. Criterios de Evaluación

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

Sección IV. Formularios de la Solicitud

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

PARTE 2. OBRAS A EJECUTAR

Sección V. Alcance de las Obras

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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN PARA LICITACION PÚBLICA NACIONAL REMODELACION DEL EDIFICIO PARA SEDE DE LA DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO DE AUTOMOTOR- AD REFERENDUM

Índice General

Pág.

PARTE 1 - Procedimientos de Precalificación.....

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

Sección II. Datos de la Precalificación……..

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

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

PARTE 2 - Obras a Ejecutar ……...

Sección V. Alcance de las Obras …….....

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Índice de Cláusulas

Pág.

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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

Generalidades

1. Alcance de la Solicitud

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

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

(a) El nombre de la Convocante.
(b) La Descripción y el número del llamado a Precalificación.
(c) El número identificador (Id) del llamado en el Portal de Contrataciones Públicas (www.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 especificados en los Datos de la Precalificación **(DDP)**.

3Fraude 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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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 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) quese obligan aobservarlasnormaspertinentes;

(b) quenohanincurridoenningunainfracción que

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

impliquefraudeo corrupción;

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

(d) queningunodesus directores,funcionariosoaccionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratoscon el Estado Paraguayo,nihansidodeclaradosculpablesde hechos punibles vinculadosconfraudeocorrupción;

(e) queningunode sus directores,funcionariosoaccionistasprincipalesha nsido director,funcionariooaccionistaprincipaldeninguna otracompañíaoentidad que haya sido declarada inelegible paraqueseleadjudiquencontratos con el Estado Paraguayoohasidodeclaradoculpabledeun hecho punible vinculado confraudeocorrupción;

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquierade estasdeclaraciones, constituyeelfundamentoparaque la Convocante apliquecualquierade 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

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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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 deEvaluación.
- Sección IV. Formularios de la Solicitud

PARTE 2 Obras a Ejecutar

- Sección V. Alcance de las Obras

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

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

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

7 Aclaración sobre los Documentos de Precalificación

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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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.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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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 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).

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

11.2. Detalle de los documentos legales requeridos.

(a) Solicitantes Individuales. Personas Físicas y/o Jurídicas.

(i) Fotocopia Simple de Cedula de Identidad. (exclusivo - P. Físicas)

(ii) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas

(iii) 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.(exclusivo - P. Jurídicas)

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

(v) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la Solicitud para comprometer al Solicitante. Estos documentos pueden consistir en(exclusivo - P. Jurídicas):

- 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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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 porcadaMiembro 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.

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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.

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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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.

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,

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya sido dictado el informe de recomendación de la adjudicación.

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

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

22 **Aclaración sobre Solicitudes**

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

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

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

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

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

i. “Desviación” es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;

ii. “Reserva” es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;

iii. “Omisión” es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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 las obras 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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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 correspondientes. 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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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 RechazarSolicitudes

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.

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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.

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

Sección II. Datos de la Precalificación

IAS 1a	Nombre de la Convocante: **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**
IAS 1b	**PRECALIFICACION - LPN PAC Nº 36/2013** **"LICITACION PUBLICA NACIONAL REMODELACION DEL EDIFICIO PARA SEDE DE LA DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO DE AUTOMOTOR- AD REFERENDUM"**
IAS 1.1d	El Número de cada contrato y el pedido de propuestas correspondiente a esta precalificación es:**1 (UN) CONTRATO**.
IAS 2.1	El rubro para esta Licitación es el **520*"CONSTRUCCIONES"*** El presente llamado es AD REFERENDUM sujeto a la reprogramación presupuestaria correspondiente al Ejercicio 2013de conformidad a lo dispuesto en el Art. 14. Disponibilidad Presupuestaria de la Ley 2051/2003 de Contrataciones Públicas.
	B. Documentos de Precalificación
IAS 6.1	**Aclaraciones hasta las 13:00del 27 de NOVIEMBRE de 2013** 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.	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud, los siguientes documentos que acrediten sus calificaciones: **Documentos que deben acompañar a SP:** **a. Formulario de Solicitud. PRESENTAR FORMULARIO N° 1 -** [El formulario de oferta debe ser completado y firmado por el Oferente conforme al FORMULARIO N° 1 **b. Documentos legales** **1.** Oferentes Individuales. **Personas Físicas. - PRESENTAR FORMULARIO N° 2** 1.1 Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. 1.2 Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

1.3 En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.***(SUSTANCIAL)**

1.4 Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. ***(SUSTANCIAL). PRESENTAR FORMULARIO N° 9**

1.5 Declaración Jurada en la que se garantice que el Oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.**PRESENTAR FORMULARIO N° 10**

1.6 Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.

2. Oferentes Individuales. **Personas Jurídicas. PRESENTAR FORMULARIO N° 2**

2.1 Fotocopia autenticada 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.

2.2 Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.

2.3 Fotocopia autenticada 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); ó los documentos societarios que justifiquen la*

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. ***(SUSTANCIAL)**

2.4 Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. ***(SUSTANCIAL)PRESENTAR FORMULARIO N° 9**

2.5 Declaración Jurada en la que se garantice que el Oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010. **PRESENTAR FORMULARIO N° 10**

2.6 Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.

3. Oferentes en Consorcio. PRESENTAR FORMULARIO N° 3

3.1 Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (b-1) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (b-2) precedente. ***(SUSTANCIAL)**

3.2 Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del 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° 5.174/05. 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.

3.3 Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:***(SUSTANCIAL)**

- un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

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.

3.4 Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

- un poder suficiente otorgado por escritura pública por 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.

c. Documentos que demuestren que el Oferente posee capacidad financiera para ejecutar el contrato.

1. Fotocopia autenticada por Escribano Publico del Balance General y Estado de Resultados, de los tres últimos ejercicios (2010, 2011 y 2012), conforme a Resolución Nº 173/2004 del Ministerio de Hacienda acompañados de la Declaración Jurada del Impuesto a la Renta. Además deberá presentar copia de los balances y estados de resultados correspondiente a los (5) años mejores años de los últimos diez (10) años que fueron declarados en el formulario. **PRESENTAR FORMULARIO N° 4 Y FORMULARIO N° 6**

2. Certificado expedido por un Banco de Plaza, donde describa claramente que el solicitante cuenta con una la línea de crédito no condicionada, especificando además el monto del crédito disponible. (En caso de que el oferente no cubra con el Activo Liquido el monto requerido en laCapacidad Financiera).

d. Documentos que demuestren que el Oferente cuenta con la experiencia necesaria para ejecutar el contrato.

1. Copia de los contratos de obras declaradas en los Formularios N° 5 y 7, con sus respectivas planillas de precios y las recepciones definitivas. En los contratos de obras privadas, acompañar la facturación correspondiente.Si la experiencia ha sido como subcontratista, acompañar el documento que acredite la autorización de la

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

	Administración Contratante para participar como tal en el contrato.**PRESENTAR FORMULARIO N° 5 Y FORMULARIO N° 7** **2.** Constancia de Visita al Sitio de Obra, o en su defecto deberá presentar Declaración Jurada de Conocer el sitio de las obras. LA VISITA AL SITO DE OBRA SERA REALIZADO EL DIA ____ A LAS ____ HS., EL OFERENTE QUE NO SE PRESENTE EN DICHO DIA, NO PODRA RECLAMAR UNA NUEVA VISITA. **3.** 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 contratación (en los últimos tres años 2010,2011 y 2012) o durante el curso de la misma. **e. Documentos que demuestren que el Oferente cuenta con capacidad en materia de equipos.** **1.** Declaración Jurada de que los equipos mencionados en el Formulario N° 8 se encuentran con disponibilidad inmediata en caso de ser adjudicada, y que se encuentra en buen estado y en condiciones aceptables para realizar los trabajos a que serán destinados.**PRESENTAR FORMULARIO N° 8** **2.** Cuadro de revalúo fijo en el caso de propietarios de equipos. **3.** Autorización para verificar la veracidad de las informaciones señaladas. **4.** En caso de equipos pertenecientes a terceros, adjuntar: (i) constancia donde se certifique que dicho equipo permanecerá en la obra todo el tiempo que sea necesario para cumplir con las tareas especificadas; (ii) contrato de alquiler o leasing, o carta compromiso otorgada por el propietario de que los equipos serán cedidos en alquiler o leasing. **Observaciones:** Los oferentes que tengan la constancia del Sistema de Información de Proveedores del Estado del Estado (SIPE) no necesitaran presentar los documentos indicados en los que se encuentren en estado activo en el mismo, para la presentación de la oferta. TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERAN IR ACOMPAÑADOS DE CADA FORMULARIO EXPRESADO DENTRO DEL MISMO

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

IAS 11.1 (d)	El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales: a. Comunicaciones suplementarias en caso de que las hubiere
	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: 04 DE DICIEMBRE DE 2013** **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 4º Piso - Palacio de Justicia - Asunción Tele fax: 021-424-460 / 021-424-572.Ciudad: Asunción - Paraguay **Fecha: 04 DE DICIEMBRE DE 2013** **Hora: 09:30**
IAS 24.1	**No puede presentar subcontratistas**
	E. Evaluación de las Solicitudes
IAS 25.3	La precalificación se realiza en el marco de la **"LICITACION PUBLICA NACIONAL REMODELACION DEL EDIFICIO PARA SEDE DE LA DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO DE AUTOMOTOR- AD REFERENDUM"**.

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

Sección III. Criterios de Evaluación

Índice

Página

1. Elegibilidad 29
2. Experiencia 30

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

1. Elegilibilidad (capacidad legal)

1.1.Para solicitantes individuales domiciliados en Paraguay		
	Requisito	**Documentación requerida**
	El solicitante deberá demostrar que está legalmente capacitado para presentar propuestas y 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 los **Formulario N° 1 y Formulario N° 2**, además deberán acompañar los documentos solicitados en las IAS 11.1 C) numerales a ; b-1 y b-2

1.2. Solicitantes en consorcio		
	Requisitos	**Documentación requerida**
	Cada parte del consorcio deberá demostrar que está legalmente capacitado para presentar propuestas y deberán 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 los **Formulario N° 1 y Formulario N° 3,** además deberán acompañar los documentos solicitados en las IAS 11.1 C) numerales a y b-3;

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

2. Capacidad Financiera					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
1- RATIOS FINANCIEROS **a) Coeficiente de Liquidez**: **Ratio de Liquidez**: **Activo corriente / Pasivo corriente** Deberá ser **igual o mayor que 1**, **en promedio** de los 3 últimos años (2010, 2011 y 2012). **b) Coeficiente de Solvencia:** **Ratio de *Endeudamiento***: *Pasivo total / Activo total.* Igual o menor a **0,80**. Esta información será extraída de los balances 2010, 2011 y 2012). **c) Rentabilidad**: **Ratio de Rentabilidad:** Porcentaje de utilidad después de impuestos o pérdida con respecto al Patrimonio Neto. ***El promedio en los últimos 3 años*** (2010, 2011 y 2012)***, no deberá ser negativo*** La información para el análisis y cálculo de los Ratios de Liquidez, Endeudamiento y Rentabilidad, serán extraída del Balance General correspondiente a los ejercicios fiscales cerrados. (2010,2011 y 2012).	Debe cumplir con el requisito.		Debe cumplir con el requisito.		Completar el **Formulario N° 4** y presentar los documentos que se indiquen en el IAS 11.1 C) numeral C-1
2- DISPONIBILIDAD DE ACTIVOS LIQUIDOS Demostrar que posee o que tiene acceso a suficientes **activos líquidos, activos reales libres de gravámenes,líneas de crédito y otros medios financieros** (independientemente de cualquier anticipo estipulado en el contrato) para cumplir los requisitos en materia de flujo de fondos para la construcción exigidos para el o los contratos en caso de suspensión, reanudación de faenas u otros retrasos en los pagos. El mínimo de activos líquidos y/o acceso a créditos libres de otros compromisos contractuales del adjudicatario será de : **G. 3.500.000.000.- (TRES MIL QUINIENTOS MILLONES DE GUARANIES)** Las deducciones al flujo de fondos exigidos por	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el **25%** del requisito mínimo	Debe cumplir por lo menos con el **40%** del requisito mínimo	Completar el **Formulario N° 4** y presentar los documentos que se indiquen en el IAS 11.1 C) numeral C-2

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

2. Capacidad Financiera					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
compromisos derivados de otros contratos solo se harán cuando dichos contratos se encuentren en ejecución. Este mínimo de activos líquidos que constituirá el capital operativo, debe ser el resultado de la diferencia entre el Activo Corriente menos el Pasivo Corriente. En caso de que el oferente no cubra con el capital operativo requerido, podrá ser complementado con líneas de crédito otorgadas por entidades financieras. Para el efecto, deberá presentar un Certificado expedido por un Banco de Plaza, donde describa claramente el monto de la línea de crédito disponible.					

3. Experiencia General en Obras					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
Haber generado, durante los mejores cinco (5) años de los últimos diez (10) años, ***en promedio unvolumen anual de facturación igual o superior a*****G. 7.000.000.000.- (SIETE MIL MILLONES DE GUARANIES)** El promedio del volumen anual de negocios se define como el total de las facturas legales correspondientes a **obras en ejecución o terminadas** por el oferente, dividido el número de (5) años señalado en el párrafo precedente.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el **25%** del requisito mínimo	Debe cumplir por lo menos con el **40%** del requisito mínimo	Completar los**Formulario N° 5**y**Formulario N° 6** presentar los documentos que se indiquen en el IAS 11.1 C) numerales C-1 yD-1

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

4. Experiencia Específica en Obras					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
Contar con experiencia mínima para el contrato que antecede u otros contratos, ejecutados en el período de 10 (diez) años en las siguientes actividades clave: - Construcción y/o remodelación de edificaciones en altura (de al menos 4 niveles y 15 metros de altura mínima) y de superficie cubierta de 2.000m2.como mínimo,hasta en 3 (tres) contratos, que deberán contar con las siguientes instalaciones especiales proveídos, montadas y en funcionamiento - Instalaciones especiales - Climatización con sistema de Split, compacto conductos y sistema de enfriadores de agua - Detección y extinción de incendioscon detección eléctrica y red hidráulica - Circuito cerrado de TV y Sistema de Detección de Intrusos. - Provisión, montaje y puesta en marcha de ascensores. - Provisión y montaje de central telefónica - Provisión y montaje de trasformador y generador eléctrico. Para acreditar el cumplimiento con éste requisito, deberá acompañar copia de los contratos de obras similares declaradas en el Formulario N° 5 y Formulario N° 7, resaltando los indicadores solicitados, con sus respectivas planillas de precios y las recepciones definitivas. En los contratos de obras privadas, acompañar la facturación correspondiente. **Si la experiencia ha sido como subcontratista, acompañar el documento que acredite la autorización de la Administración Contratante para participar como tal en el contrato.**	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir con el requisito.	Debe cumplir por lo menos con el **25%** del requisito mínimo	Debe cumplir por lo menos con el **40%** del requisito mínimo	Completar el **Formulario N° 5y Formulario N° 7** presentar los documentos que se indiquen en el IAS 11.1 C) numeral D-1

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

5. Capacidad en materia de equipos					
Requisitos Mínimos	Requisitos de Cumplimiento				Documentación requerida
	Oferente Individual	Consorcios			
		Todas las Partes Combinadas	Cada Socio	Socio Líder	
• Demostrar que puede disponer oportunamente de los equipos esenciales en propiedad o en alquiler, que a continuación se indican: - Equipamiento topográfico - Taladro eléctrico - Amoladora - Equipamiento de soldadura eléctrica y/o autógena. - Sistema de Grúa para elevación - Andamios metálicos - Carretillas, equipos manuales menores. Los equipos mínimos necesarios presentados por los Oferentes no deberán estar comprometidos en otras obras.	Debe cumplir con el requisito.	Deben cumplir con el requisito.			Completar el **Formulario N° 8** y presentar los documentos que se indiquen en el IAS 11.1 C) numeral E

REFERENCIA:

DCR = DEBE CUMPLIR REQUISITO
N/A = NO APLICA

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

Sección IV. Formularios de la Solicitud

Índice de Formularios

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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

FORMULARIO Nº 1

Presentación de la Solicitud

Fecha: _____
P.P. 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.

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

FORMULARIO Nº 2

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

P.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)

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

Formulario N° 3

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)

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

FORMULARIO Nº 4

Situación Financiera

Nombre legal del Oferente: _____
Fecha: _____
Nombre legal del integrante del Consorcio: _____
P.P. No.:_____
A completar por el Oferente y, en el caso de un Consorcio, por cada uno de los miembros integrantes.

Información financiera en equivalente de guaraníes	Información histórica correspondiente a los _____ (__) años anteriores, verificable con el Balance General (Equivalente en miles de guaraníes)						
	Año 1	**Año 2**	**Año 3**	**Año ...**	**Año *n***	**Prome-dio**	**Coefi-ciente medio**
Información del Balance							
Total del Pasivo (TP)							
Total del Activo (TA)							
Patrimonio Neto (PN)							
Activo a corto plazo (AC)							
Pasivo a corto plazo (PC)							
Información tomada del Estado de Resultados							
Total delIngreso (TI)							
Utilidades antes de Impuestos (UAI)							

Se adjuntan copias de los balances generales correspondientes a los ejercicios arriba requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

Deben reflejar la situación financiera del Oferente o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;

Los balances generales deben estar firmados por un contador público matriculado;

Los balances generales deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;

Los balances generales deben corresponder a períodos contables ya completados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

FORMULARIO Nº 5

Experiencia General en Construcción

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____P.P. No.: ____

Inicio Día/Mes/ año	Fin Día/Mes /año	Años	Identificación del contrato	Función del Oferente
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: Teléfono: Monto:	_____

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

FORMULARIO Nº 6

Facturación Anual Media en Construcción

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____P.P. No.: ____

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

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

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

FORMULARIO Nº 7

Experiencia Específica en Construcción

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro del Consorcio: _____ P.P. No.: _____

Descripción de no más de **dos trabajos similares** al proyecto objeto de la Licitación, seleccionadas entre los contratos ejecutados en los **últimos 10 años**.

Ficha de Trabajo Similar N°: *(completar una ficha por cada obra)*			
1	**Nombre de la Obra:**		
2	**Ubicación:**		
3	**Alcance del Contrato:**		
4	**Participación en % (en caso de ejecución en consorcio):**		
5	**Monto del Contrato**	**en Guaraníes:**	**En U$S:**
6	**Año de ejecución:**		
7	**Comitente:**	Responsable:	
	Dirección:	Teléfono:	

8	**Descripción del edificio**		
Item	Descripción del uso de cada sector del edificio	Altura en n° de pisos	Superficie cubierta (m^2)
a)			
b)			
c)			
Etc.			
	Altura máxima del edificio en pisos		
	Total superficie cubierta		
	Razón U$S / m2		

9	**Instalaciones especiales con que cuenta el edificio (proveídas o NO por el Proponente)**			
9.1	**Climatización**	**Sistema Split**	**Compacto con ductos**	**Enfriadores de agua**
		T.R.:	T.R.:	T.R.:
9.2	**Detección y extinción de incendios**	**Detecc. electrónica**	**Red hidráulica**	
		Nº detectores humo/calor:	N° de BIEs:	N° rociadores:
9.3	**Seguridad electrónica**	**CCTV**	**Detecc. intrusos**	
		N° cámaras:	Nº detectores movimiento:	Otros dispositivos (indicar):
9.4	**Circulación Vertical**	**Ascensores**		
		N° paradas: Marca:		
9.5	**Sistema de Comunicación**	**Central Telefonica**		
		Capacidad líneas Internos: Capacidad líneas Externas: Marca:		
9.6	**Sistema Electromecánico**	**Transformador**	**Generador**	
		Capacidad: Marca:	Capacidad: Marca:	

T.R.: tonelada refrigeración, equivalente a 12.000 BTU/hora

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

FORMULARIO Nº 8

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

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____
Nombre legal del miembro de un Consorcio: _____ P.P.N°_____

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

En mi/nuestra calidad de Oferente declaro/amos bajo fe de juramento que:

1) Los equipos indicados en el listado precedente son de propiedad del Oferente, o están comprometidos por el o los propietarios de los mismos para cumplir con el objeto de la presente Licitación mediante contratos de locación específicos;
2) Los Equipos, herramientas, maquinarias e implementos se encuentran con disponibilidad inmediata en caso de que nuestra oferta resulte adjudicada;
3) Se encuentran en buen estado y en condiciones satisfactorias para realizar los trabajos a los cuales serán destinados;

Igualmente, autorizo/amos al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones a realizar los trabajos de verificación de la información aquí proporcionada.

[En caso de que los equipos, herramientas, maquinarias e implementos pertenezcan a terceros, el Oferente deberá presentar Declaración Jurada del propietario donde manifieste:
A. Ser propietario de los mismos;
ii) que tiene capacidad legal de comprometerse en alquiler libre de toda interdicción;
iii) que asume el compromiso solidario con el Oferente para con el Contratante de que tales equipos o maquinarias permanecerán en la obra todo el tiempo que se a necesario cumplir con las tareas comprometidas en el contrato. El representante legal del Oferente será solidaria civil y penalmente responsable de la validez y la veracidad de los documentos y declaraciones propuestas por el Oferente.]

Firma: _____
Nombre: _____ En calidad de: _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: _____
Asunción, _____ del mes de _____ de _____

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

FORMULARIO Nº 9

DECLARACION JURADA

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

Fecha:
Proceso de Contratación: Modalidad:
Descripción del llamado:
ID (Portal):
A la Convocante:

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03 para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.-

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.-

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.-

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2051/03, de "Contrataciones Públicas". Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.-

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

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

FORMULARIO Nº 10

DECLARACION JURADA

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

Asunción, __ de_____ de 201_

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

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

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

Atentamente,

_____

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

( ) En el caso de que emplee/mos adolescentes trabajadores/as entre 14 y 17 años, adjunto/amos copia del Registro del Adolescente Trabajador/a, de conformidad a lo que establece 55 del Código de la Niñez y la Adolescencia.

El presente texto no podrá ser modificado ni alterado, siendo de **Carácter Formal** su presentación.

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

PARTE 2 – ALCANCE DE LA OBRA

Sección V. Alcance de la Obra

1. Descripción de las Obras

- **REMODELACION DEL EDIFICIO PARA SEDE DE LA DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO DE AUTOMOTOR.**

ITEM	DESCRIPCIÓN
A-1	OBRAS CIVILES
A-2	MOBILIARIO
A-3	CARTELERIA
A-4	SEGURIDAD ELECTRONICA
A-5	TELEFONIA
A-6	GENERADOR
A-7	ASCENSORES
A-8	RED DE DATOS
A-9	REFRIGERACION

- **OBSERVACION:** Como anexo se adjunta el proyecto ejecutivo de la obra (*)
  - PLANOS
  - PLANILLA DE COMPUTO METRICO,
  - ESPECIFICACIONES TECNICAS
  - PLANILLA DE DATOS GARANTIZADOS

2. Período de la Obra

- **PERIODO DE CONSTRUCCION:** EL PLAZO TOTAL DE LA EJECUCION DE LA OBRA SERA DE 210 ***(DOCIENTOS DIEZ DIAS)***, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

- **VIGENCIA DEL CONTRATO:** EL CONTRATO TENDRA UNA VIGENCIA DE: ***270(DOSCIENTOS SETENTA DIAS)*** CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA.

3. Lugar y otros datos

- **LUGAR DE LA OBRA:**
  - DIRECCION: OLIVA esq. CHILE
  - CIUDAD: ASUNCION
  - DEPARTAMENTO: CAPITAL

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py

ANEXOS EN DIGITAL

(*)***<u>Observación:</u>*** ***Los anexos adjuntos son meramente en carácter informativo a fin que los interesados tengan conocimiento de que tipo de trabajo se busca contratar, los mismos no serán tenidos en cuenta para la evaluación de la precalificación.-***

Corte Suprema de Justicia *Alonso y Testanova*
Consejo de Superintendencia ***4to. Piso – Torre Sur***
Unidad Operativa de Contrataciones ***Tel. 424-460 / 424-572***
contrataciones@pj.gov.py